**CZĘŚĆ III – Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie uczestnikom projektów realizowanych przez MOPS w Kołobrzegu usług szkoleniowych polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń zawodowych. Zamówienie jest podzielone na 20 części:

**Część 1** - Szkolenie w zawodzie **konserwator budynków** dla 1 uczestnika projektu „Pilotażowe wdrażanie”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu konserwatora budynków |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego.  Zamawiający planuje, że uczestnicy uzyskają wcześniej uprawnienia SEP do 1 kV. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 1 osoby z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku konserwatora,**  **- przygotowywanie i wykonywanie prac remontowo - budowlanych,**  **- przygotowywanie i wykonywanie prac z zakresu konserwacji zieleni,**  **- przygotowywanie i wykonywanie prac hydraulicznych,**  **- przygotowywanie i wykonywanie prac porządkowych.**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013 r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wyko-nawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia.  **Wykonawca wyraża zgodę na udział trenera pracy wskazanego przez Zamawiającego w trakcie realizacji szkolenia - jako osoby wspomaga-jącej uczestnika.** |

**Część 2** - Szkolenie w zawodzie **konserwator budynków** dla 2 uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu konserwatora budynków |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego.  Zamawiający planuje, że uczestnicy uzyskają wcześniej uprawnienia SEP do 1 kV. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 2 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku konserwatora,**  **- przygotowywanie i wykonywanie prac remontowo - budowlanych,**  **- przygotowywanie i wykonywanie prac z zakresu konserwacji zieleni,**  **- przygotowywanie i wykonywanie prac hydraulicznych,**  **- przygotowywanie i wykonywanie prac porządkowych.**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 3** - Szkolenie w zawodzie **sprzedawca** dla 6 uczestników projektu „Pilotażowe wdrażanie”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu sprzedawcy. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 6 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. w jednostce handlowej,**  **- organizacja handlu w gospodarce rynkowej,**  **- wyposażanie punktu sprzedaży detalicznej,**  **- organizacja zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów,**  **- wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych (komputer, obsługa kasy fiskalnej, obsługa portalu kart płatniczych, fakturowanie),**  **- profesjonalna obsługa klienta, elementy etyki zawodowej,**  **- przebieg sprzedaży detalicznej,**  **- podstawy języka niemieckiego (podstawowe słownictwo i zwroty niezbędne do porozumiewania się na stanowisku sprzedawcy).**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 16.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia.  **Wykonawca wyraża zgodę na udział trenera pracy wskazanego przez Zamawiającego w trakcie realizacji szkolenia - jako osoby wspomaga-jącej uczestnika.** |

**Część 4** - Szkolenie w zawodzie **sprzedawca** dla 3 uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu sprzedawcy. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 3 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. w jednostce handlowej,**  **- organizacja handlu w gospodarce rynkowej,**  **- wyposażanie punktu sprzedaży detalicznej,**  **- organizacja zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów,**  **- wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych (komputer, obsługa kasy fiskalnej, obsługa portalu kart płatniczych, fakturowanie),**  **- profesjonalna obsługa klienta, elementy etyki zawodowej,**  **- przebieg sprzedaży detalicznej,**  **- podstawy języka niemieckiego (podstawowe słownictwo i zwroty niezbędne do porozumiewania się na stanowisku sprzedawcy).**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 16.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 5** - Szkolenie w zawodzie **spawacz metodą MIG i MAG** dla 3 uczestników projektu „Pilotażowe wdrażanie”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu spawacza metodą MIG i MAG. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 3 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **zagadnienia wymagane przez** **Instytut Spawal-nictwa w Gliwicach lub Urząd Dozoru Technicznego.** Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktyczną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia.  Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem kwalifika-cyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-częniu szkolenia oraz świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza i książeczkę spawacza zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tych dokumentów. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia.  **Wykonawca wyraża zgodę na udział trenera pracy wskazanego przez Zamawiającego w trakcie realizacji szkolenia - jako osoby wspomaga-jącej uczestnika.** |

**Część 6** -Szkolenie w zawodzie **spawacz metodą MIG i MAG** dla 5 uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu spawacza metodą MIG i MAG. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 5 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej zagadnienia wymagane przez **Instytut Spawal-nictwa w Gliwicach lub Urząd Dozoru Technicznego.** Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktyczną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem kwalifika-cyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia oraz świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza i książeczkę spawacza zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tych dokumentów. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 7** - Szkolenie w zawodzie **kierowca operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym i bezpieczną wymianą butli LPG** dla 2 uczestników projektu „Pilotażowe wdrażanie”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu kierowcy operatora wózka jezdniowego z napę-dem silnikowym i bezpieczną wymianą butli LPG. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. Uczestnicy nie posiadają prawa jazdy. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 2 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co **najmniej zagadnienia wymagane przez Urząd Dozoru Technicznego.** Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktyczną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia teoretyczne odbywały się w siedzibie Zamawiającego: Kołobrzeg, ul. Okopowa 15, a zajęcia praktyczne odbywały się Kołobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych poza Kołobrzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 28 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 15 października 2013 r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem kwalifika-cyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia oraz certyfikat uprawnień w języku polskim oraz w językach obcych zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tych dokumentów. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - od pierwszego dnia zajęć każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posia-danie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk (pojazdów), przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  **Wykonawca wyraża zgodę na udział trenera pracy wskazanego przez Zamawiającego w trakcie realizacji szkolenia - jako osoby wspomaga-jącej uczestnika.**  Zamawiający w ramach organizacji szkolenia zapewni:  5 - odpowiednią salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, dostosowa-ną do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażoną (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadająca zaplecze sanitarne;  6 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  7 - oznakowanie miejsca i pomieszczenia, w którym realizowane będą zajęcia teoretyczne materiałami promocyjnymi;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w trakcie zajęć teoretycznych w pos-taci bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, zimne napoje, cukier, śmietanka do kawy). |

**Część 8** - Szkolenie w zawodzie **kierowca operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym i bezpieczną wymianą butli LPG** dla 8 uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu kierowcy operatora wózka jezdniowego z napę-dem silnikowym i bezpieczną wymianą butli LPG. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. Uczestnicy nie posiadają prawa jazdy. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 8 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co **najmniej zagadnienia wymagane przez Urząd Dozoru Technicznego.** Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktyczną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia teoretyczne odbywały się w siedzibie Zamawiającego: Kołobrzeg, ul. Okopowa 15, a zajęcia praktyczne odbywały się w Kołobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych poza Kołobrzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 28 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 15 października 2013 r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem kwalifika-cyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia oraz certyfikat uprawnień w języku polskim oraz w językach obcych zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tych dokumentów. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - od pierwszego dnia zajęć każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posia-danie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk (pojazdów), przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  Zamawiający w ramach organizacji szkolenia zapewni:  5 - odpowiednią salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, dostosowa-ną do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażoną (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadająca zaplecze sanitarne;  6 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  7 - oznakowanie miejsca i pomieszczenia, w którym realizowane będą zajęcia teoretyczne materiałami promocyjnymi;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w trakcie zajęć teoretycznych w pos-taci bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, zimne napoje, cukier, śmietanka do kawy). |

**Część 9** -Szkolenie w zawodzie **florysta** dla 1 uczestnika projektu „Pilotażowe wdrażanie”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu florysty. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 1 osoby z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku florysty,**  **- estetyczne podstawy florystyki,**  **- kompozycje florystyczne okolicznościowe,**  **- dekorowanie wnętrz i powierzchni zewnętrznych roślinami ciętymi, sztucznymi i doniczkowymi,**  **- podstawy rękodzieła użytkowego,**  **- zasady pakowania materiałów i wyrobów florystycznych,**  **- podstawy związane z wykonywaniem i dokumentowaniem podstawo-wych obliczeń sklepowych (komputer, obsługa kasy fiskalnej, obsługa portalu kart płatniczych, fakturowanie),**  **- podstawy profesjonalnej obsługi klienta, elementy etyki zawodowej, - przebieg sprzedaży detalicznej,**  **- podstawy języka niemieckiego (podstawowe słownictwo i zwroty niezbędne do porozumiewania się na stanowisku florysty - sprzedaw- cy).**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem , o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 16.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia.  **Wykonawca wyraża zgodę na udział trenera pracy wskazanego przez Zamawiającego w trakcie realizacji szkolenia - jako osoby wspomaga-jącej uczestnika.** |

**Część 10** -Szkolenie w zawodzie **florysta** dla 1 uczestnika projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu florysty. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 1 osoby z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku florysty,**  **- estetyczne podstawy florystyki,**  **- kompozycje florystyczne okolicznościowe,**  **- dekorowanie wnętrz i powierzchni zewnętrznych roślinami ciętymi, sztucznymi i doniczkowymi,**  **- podstawy rękodzieła użytkowego,**  **- zasady pakowania materiałów i wyrobów florystycznych,**  **- podstawy związane z wykonywaniem i dokumentowaniem podstawo-wych obliczeń sklepowych (komputer, obsługa kasy fiskalnej, obsługa portalu kart płatniczych, fakturowanie),**  **- podstawy profesjonalnej obsługi klienta, elementy etyki zawodowej, - przebieg sprzedaży detalicznej,**  **- podstawy języka niemieckiego (podstawowe słownictwo i zwroty niezbędne do porozumiewania się na stanowisku florysty - sprzedaw-cy).**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 16.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 11** -Szkolenie w zawodzie **magazynier** dla 1 uczestnika projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu magazyniera. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 1 osoby z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku magazyniera,**  **- organizacja i logistyka prac magazynowych,**  **- zapasy magazynowe, - towaroznawstwo, - kody kreskowe - zasady znakowania towarów,**  **- inwentaryzacja w magazynie, - obsługa programu magazynowego i kasy fiskalnej.**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem , o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 12** -Szkolenie w zawodzie **operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC** dla 1 uczestnika projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu operatora obrabiarek starowanych numerycznie. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 1 osoby z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. podczas obsługi maszyn i urządzeń,**  **- podstawy technologii skrawania,**  **- identyfikacja dokumentacji technicznej i technologicznej,**  **- wykorzystania specjalistycznego oprogramowania komputerowego i przygotowanie dokumentacji,**  **- projektowanie procesu technologicznego oraz parametrów obróbki**  **skrawaniem,**  **- programowanie obrabiarek CNC,**  **- obsługa obrabiarek CNC.**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 13** -Szkolenie w zawodzie **glazurnik - posadzkarz - operator miksokreta** dla 2 uczestników projektu„Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu glazurnika - posadzkarza - operatora miksokreta. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 2 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku posadzkarza - glazurnika i podczas obsługi maszyn i urządzeń,**  **- rysunek zawodowy, - wykonywanie posadzek z płytek, - wykonywanie posadzek z tworzyw sztucznych i wykładzin tekstyl-nych, - okładziny z płytek ceramicznych,**  **- funkcjonowanie i obsługa miksokreta.**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 14** -Szkolenie w zawodzie **pokojowa** dla 1 uczestnika projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu pokojowej. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 1 osoby z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku pokojowej,**  **- standardy porządkowo - sanitarne w obiektach hotelowych,**  **- technika prac sanitarno - porządkowych,**  **- sprzęt i środki stosowane na stanowisku pokojowej,**  **- kolejność czynności i organizacja pracy porządkowych,**  **- profesjonalna obsługa klienta, elementy etyki zawodowej,**  **- podstawy języka niemieckiego (podstawowe słownictwo i zwroty niezbędne do porozumiewania się na stanowisku pokojowej).**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem , o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 16.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 15** -Szkolenie w zawodzie **pomoc kuchenna** dla 2 uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu pomocy kuchennej. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 2 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku pomocy kuchennej,**  **- podstawy żywienia człowieka,**  **- obróbka artykułów spożywczych i przygotowywanie półproduktów,**  **- przygotowywanie niektórych potraw i dań,**  **- czynności porządkowe: utrzymywanie czystości naczyń, narzędzi oraz zmechanizowanego sprzętu kuchennego, mebli (stołów, blatów), oraz pomieszczeń kuchennych i zaplecza gastronomicznego,**  **- profesjonalna obsługa klienta, elementy etyki zawodowej,**  **- podstawy języka niemieckiego (podstawowe słownictwo i zwroty niezbędne do porozumiewania się na stanowisku pomocy kuchennej).**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 16.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 16** -Szkolenie w zawodzie **kelner - barman** dla 1 uczestnika projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu kelner - barman. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 1 osoby z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku kelner - barman,**  **- zasady obsługi konsumentów,**  **- wyposażenie i organizacja profesjonalnych zakładów gastronomicznych,**  **- organizacja i technika obsługi przyjęć okolicznościowych, bankietów i imprez cateringowych,**  **- dekoracja stołów i układanie zastawy stołowej,**  **- dobór szkła do napojów i potraw,**  **- asortyment, technika miksowania i tworzenie własnych receptur sporządzania cocktaili, napojów firmowych, kawy, herbaty,**  **- profesjonalna obsługa klienta, elementy etyki zawodowej,**  **- podstawy języka niemieckiego (podstawowe słownictwo i zwroty niezbędne do porozumiewania się na stanowisku kelner - barman).**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 16.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia. |

**Część 17** -Szkolenie w zawodzie **brukarz** dla 1 uczestnika projektu „Pilotażowe wdrażanie”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu brukarza. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 1 osoby z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **następujące moduły:**  **- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż. na stanowisku brukarza,**  **- maszyny, sprzęt i narzędzia do robót brukarskich,**  **- układanie nawierzchni i krawężników brukowych z kamienia, kostek, płytek betonowych itp.**  **- brukowanie w ozdobne wzory nawierzchni różnych typów,**  **- obmierzanie wykonanych roboty i ocenianie ich jakość.**  Program szkolenia musi obejmować **część teoretyczną i część praktycz-ną** oraz uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem wew-nętrznym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tego dokumentu. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - swobodny dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których odbędzie się część praktyczna szkolenia;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wyko-nawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  5 - od pierwszego dnia zajęć praktycznych każdemu uczestnikowi niezbędną odzież i obuwie ochronne oraz inne materiały i środki niezbędne do prawidłowego przebiegu szkolenia;  6 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 10 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  7 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego;  8 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci:  - jednodaniowego gorącego posiłku obiadowego (zupa z wkładką mięsną i pieczywem lub drugie danie - co najmniej trzy razy w tygodniu danie mięsne) oraz zimne napoje w trakcie każdego dnia szkolenia,  - bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, cukier, śmietanka do kawy) w trakcie części teoretycznej szkolenia.  **Wykonawca wyraża zgodę na udział trenera pracy wskazanego przez Zamawiającego w trakcie realizacji szkolenia - jako osoby wspomaga-jącej uczestnika.** |

**Część 18 -** Szkolenie **przygotowawcze do egzaminów kwalifikacyjnych na stopień ratownika morskiego i stopień starszego marynarza** dla 1 uczestnika projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne przygotowanie uczestników do egzaminów kwalifikacyjnych na stopień ratownika morskiego i stopień starszego marynarza. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenia 1 osoby z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **zakres tematyczny wskazany w przepisach sprawie programów szkoleń i wymagań egzaminacyjnych w zakresie kwalifikacji zawodowych marynarzy.** Program szkolenia obejmuje **część teoretyczną** i musiuwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiają-cego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w Ko-łobrzegu. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkolenia poza Koło-brzegiem, o ile odległość miejsca szkolenia od Kołobrzegu nie będzie większa niż 50 km - w takim przypadku Wykonawca zapewnia organizację dowozu uczestników na miejsce zajęć i z powrotem w dniach i godzinach faktycznych zajęć. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 11 października 2013r. Preferowany przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 30 września 2013r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem kwalifika-cyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-czeniu szkolenia oraz świadectwo kwalifikacyjne zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tych dokumentów. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć, dostosowane do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażone (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadające zaplecze sanitarne;  2 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  3 - od pierwszego dnia zajęć teoretycznych każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posiadanie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wyko-nawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia;  4 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia (minimum 5 zdjęć) i przekazanie jej Zamawiającemu na nośniku elektronicznym po zakończeniu realizacji zamówienia;  6 - oznakowanie miejsc i pomieszczeń, w których realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego. |

**Część 19** -Szkolenie **przygotowawcze do egzaminu kwalifikacyjnego na uprawnienia do wykonywania prac na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontu i montażu urządzeń energetycznych, instalacji i sieci - Grupa 1** dla 7 uczestników projektu „Pilotażowe wdrażanie”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne przygotowanie uczestników do egzaminu kwalifikacyjnego na uprawnienia do wykonywania prac na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontu i montażu urządzeń energetycznych, instalacji i sieci - Grupa 1. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 7 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **zakres tematyczny wskazany w przepisach w sprawie wymagań kwalifikacyjnych dla osób zajmujących się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji, rodzajów instalacji i urządzeń, przy których eksploatacji wymagane jest** **posiadane kwalifikacji, jednostek organizacyjnych, przy których powołuje się komisje kwalifikacyjne oraz wysokości opłat pobieranych za sprawdzenie kwalifikacji.** Program szkolenia obejmuje **część teoretyczną** oraz musi uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w siedzibie Zamawiającego: Kołobrzeg, ul. Okopowa 15. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 23 sierpnia 2013r. Preferowa-ny przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 16 sierpnia 2013 r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem kwalifika-cyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-częniu szkolenia oraz świadectwo kwalifikacyjne zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tych dokumentów. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - od pierwszego dnia zajęć każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posia-danie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia.  **Wykonawca wyraża zgodę na udział trenera pracy wskazanego przez Zamawiającego w trakcie realizacji szkolenia - jako osoby wspomaga-jącej uczestnika.**  Zamawiający w ramach organizacji szkolenia zapewni:  2 - odpowiednią salę do przeprowadzenia zajęć, dostosowana do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażona (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadająca zaplecze sanitarne;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia;  5 - oznakowanie miejsca i pomieszczenia, w którym realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi;  6 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, zimne napoje, cukier, śmietanka do kawy). |

**Część 20** -Szkolenie **przygotowawcze do egzaminu kwalifikacyjnego na uprawnienia do wykonywania prac na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontu i montażu urządzeń energetycznych, instalacji i sieci - Grupa 1** dla 11 uczestników projektu „Jesteśmy aktywni” edycja 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | cel szkolenia | Celem szkolenia jest teoretyczne przygotowanie uczestników do egzaminu kwalifikacyjnego na uprawnienia do wykonywania prac na stanowisku eksploatacji w zakresie obsługi, konserwacji, remontu i montażu urządzeń energetycznych, instalacji i sieci - Grupa 1. |
| 2 | uczestnicy szkolenia  (grupa docelowa) | W szkoleniu uczestniczyć będą osoby pozostające bez pracy i zagrożone wykluczeniem społecznym, będące jednocześnie w wieku aktywności zawodowej, skierowane przez Zamawiającego. |
| 3 | przewidywana liczba uczestników szkolenia | Zamawiający planuje skierowanie na szkolenie 11 osób z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 umowy |
| 4 | forma realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie w sposób dostosowany w treści i formie do osiągnięcia założonego celu i warunków grupy docelowej oraz do przedłożonego przez Wykonawcę i zatwierdzone-go przez Zamawiającego programu szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przeprowadził szkolenie zgodnie z harmonogramem realizacji szkolenia, tj. w miejscach, w terminach i godzinach ustalonych z Zamawia-jącym. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stale współpracował z kadrą projektu wskazaną przez Zamawiającego w zakresie przebiegu szkolenia, frekwencji i aktywności uczestników itd. |
| 5 | program szkolenia | Zamawiający wymaga, aby program szkolenia (w tym wymiar godzinowy szkolenia) zapewniał osiągnięcie celu szkolenia wskazanego w pkt 1 i obejmował co najmniej **zakres tematyczny wskazany w przepisach w sprawie wymagań kwalifikacyjnych dla osób zajmujących się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji, rodzajów instalacji i urządzeń, przy których eksploatacji wymagane jest** **posiadane kwalifikacji, jednostek organizacyjnych, przy których powołuje się komisje kwalifikacyjne oraz wysokości opłat pobieranych za sprawdzenie kwalifikacji.** Program szkolenia obejmuje **część teoretyczną** oraz musi uwzględniać wskazaną przez Zamawiającego formę zakończenia szkolenia. Program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 6 | harmonogram realizacji szkolenia | Zamawiający wymaga, aby w trakcie szkolenia zajęcia odbywały się w siedzibie Zamawiającego: Kołobrzeg, ul. Okopowa 15. Szkolenie odbędzie się w przedziale dni: poniedziałek - piątek w godz. między 8.00 a 18.00, przy założeniu, że czas trwania szkolenia wynosi minimum 4 i maksymalnie 8 godzin zegarowych jednego dnia i obejmuje godziny szkoleniowe oraz przerwy, przy czym 1 godzina szkoleniowa (lekcyjna) = 45 minut, a przerwa nastąpi po każdych 2 godzinach szkoleniowych.  W uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może zaproponować inny przedział dni i godzin zajęć (z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych oraz czasu po godzinie 18.00). Harmonogram realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem umowy na realizację zamówienia. |
| 7 | termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia | Szkolenie rozpocznie się po podpisaniu umowy. Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się nie później niż 23 sierpnia 2013r. Preferowa-ny przez Zamawiającego termin zakończenia szkolenia - do 16 sierpnia 2013 r. |
| 8 | forma zakończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby szkolenie zakończyło się egzaminem kwalifika-cyjnym, umożliwiającym sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników z poszczególnej tematyki przewidzianej w programie szkolenia. |
| 9 | potwierdzenie ukończenia szkolenia | Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik, który uzyskał wynik pozytyw-ny z egzaminu, o którym mowa w pkt 8, otrzymał zaświadczenie o ukoń-częniu szkolenia oraz świadectwo kwalifikacyjne zgodnie z odnośnymi przepisami, a Zamawiający kopię tych dokumentów. |
| 10 | pozostałe warunki realizacji zamówienia | Wykonawca w ramach organizacji szkolenia zapewni:  1 - od pierwszego dnia zajęć każdemu uczestnikowi niezbędne materiały szkoleniowe (co najmniej długopis i notes lub zeszyt oraz skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami), które przejdą w posia-danie uczestnika; jeden komplet materiałów szkoleniowych (skrypt/książka o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia.  Zamawiający w ramach organizacji szkolenia zapewni:  2 - odpowiednią salę do przeprowadzenia zajęć, dostosowana do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażona (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadająca zaplecze sanitarne;  3 - warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż;  4 - wykonanie dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia;  5 - oznakowanie miejsca i pomieszczenia, w którym realizowane będzie szkolenie materiałami promocyjnymi;  6 - każdemu uczestnikowi wyżywienie w postaci bufetu kawowego (co najmniej: kawa, herbata, wyroby cukiernicze, zimne napoje, cukier, śmietanka do kawy). |

**Dodatkowe informacje wspólne dla wszystkich części zamówienia:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do opatrzenia całej dokumentacji merytorycznej związanej z realizacją usługi oznaczeniami w wersji monochromatycznej oraz odwołaniem słownym zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi promocji projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz wskazanymi przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia:
3. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego: listę uczestników szkolenia, program szkolenia z wymiarem godzin zajęć, realizowane tematy zajęć;
4. list obecności uczestników - prowadzonych według wzoru stanowiącego załącznik do umowy na realizację zamówienia; uczestnicy każdorazowo potwierdzają obecność na zajęciach własnoręcznym podpisem;
5. list potwierdzających odbiór wyżywienia (jednodaniowy gorący posiłek obiadowy) - prowadzonych według wzoru stanowiącego załącznik do umowy na realizację zamówienia; uczestnicy każdorazowo potwierdzają odbiór wyżywienia własnoręcznym podpisem;
6. list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych (w tym piśmienniczych), obuwia i odzieży ochronnej - prowadzonych według wzoru stawiającego załącznik do umowy na realizację zamówienia; uczestnicy potwierdzają odbiór materiałów szkoleniowych oraz obuwia i odzieży własnoręcznym podpisem;
7. protokołu z egzaminu;
8. rejestru wydanych zaświadczeń - uczestnicy potwierdzają odbiór zaświadczeń własnoręcznym podpisem.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu po zrealizowaniu zamówienia, nie później niż wraz z rachunkiem:
10. oryginałów dokumentów wymienionych w punkcie 2 podpunkt 1, 2, 3 i 4;
11. potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów wymienionych w punkcie 2 podpunkt 5 i 6;
12. raportu z realizacji usługi - według wzoru stanowiącego załącznik do umowy na realizację zamówienia;
13. miesięcznych ewidencji godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO - według wzoru wskazanego przez Zamawiającego oraz innej dokumentacji wymaganej w założeniach programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 - w sytuacjach, gdy będzie to niezbędne.
14. Wykonawca zobowiązany jest - zgodnie z umową o dofinansowanie projektu pn. ………………. do:
15. poddania się kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz innych uprawnionych podmiotów w zakresie prowadzonej dokumentacji, w tym finansowej, związanej z realizacją usługi ***(dot. części 2, 4, 6, 8, 10,*** ***11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 20 zamówienia)*** / poddania się kontroli Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich ***(dot. części 1, 3, 5, 7, 9, 17, 19 zamówienia)*** oraz innych uprawnionych podmiotów w zakresie prowadzonej dokumentacji, w tym finansowej, związanej z realizacją usługi;
16. przechowywania kompletnej dokumentacji związanej z realizacją usług szkoleniowych nie krócej niż do 31 grudnia 2020 roku.
17. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i do zapoznania osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia z tymi przepisami oraz do zobowiązania ich do przestrzegania tych przepisów, w tym do:
18. przetwarzania danych osobowych uczestników wyłącznie w celu udzielenia wsparcia w ramach projektu pn. …………………………. lub w zakresie niezbędnych w realizacji projektu i udzielenia wsparcia;
19. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących osób korzystających ze świadczonych usług, które Wykonawca uzyska w trakcie ich realizacji;
20. spełnienia wymogów określonych w przepisach o ochronie danych osobowych dotyczących zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą lub uszkodzeniem.
21. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sposób prowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
22. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w wyniku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.
23. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się monitoringowi przebiegu i sposobu prowadzenia i dokumentowania szkolenia przez osoby wskazane przez Zamawiającego.
24. Zamawiający zapewnia:
25. ubezpieczenie NNW uczestników na czas ich udziału w projekcie;
26. posiadanie przez uczestników aktualnych zaświadczeń lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku - w sytuacjach, gdy zaświadczenie jest niezbędne;
27. posiadania przez uczestników wpisu do książeczki zdrowia do celów sanitarno - epidemiologicznych - w sytuacjach, gdy wpis jest niezbędny;
28. wydania Wykonawcy imiennego wykazu osób skierowanych do udziału w szkoleniu;
29. nieodpłatne udostępnienie sali odpowiedniej do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, dostosowanej do liczby uczestników szkolenia i odpowiednio wyposażonej (w tym np. flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny itd.) oraz posiadającej zaplecze sanitarne - w sytuacjach, gdy Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbyło się w jego siedzibie;
30. wydanie każdemu uczestnikowi programu szkolenia oraz harmonogramu realizacji szkolenia po dostarczeniu ich przez Wykonawcę i akceptacji przez Zamawiającego.
31. **Zamawiający nie wymaga organizowana szkolenia wyłącznie dla wskazanej grupy docelowej, dopuszcza się możliwość połączenia grupy w zakresie całego szkolenia lub wybranych modułów z innymi grupami szkoleniowymi prowadzonymi przez Wykonawcę pod warunkiem tego samego zakresu tematycznego szkolenia, prowadzenia odrębnej dokumentacji szkolenia wynikającej z umowy na realizację zamówienia oraz zachowania terminu realizacji szkolenia, określonego w § 2 ust. 1 umowy.**