



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

A. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa pn. **Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów/szkoleń dla nauczycieli kształcenia zawodowego oraz kursów/szkoleń dla uczniów w ramach projektu " Modernizacja kształcenia zawodowego w Powiecie Nowosolskim"**

B. Zadania częściowe przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferty można składać w odniesieniu do jednej, kilku lub wszystkich części. Wykonawcy mogą składać oferty na wszystkie lub wybrane zadanie .
2. Realizacja wszystkich działań objętych zamówieniem musi być zgodna z aktualnymi zasadami i ograniczeniami władz krajowych i lokalnych w zakresie działań mających na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się zakażeń SARS-CoV-2.

Branża motoryzacyjna

Lp.	Rodzaj kursów	Liczba godzin	Planowany termin realizacji	Przewidywana liczba uczniów / nauczycieli
1	Prawo jazdy kat.B	33 godzin	16 miesięcy od daty podpisania umowy IX – XII.2021 r.- 50 osób; 2022 r. – 1 grupa ,90 osób,	140 uczniów
2	Wózki widtowe	67 godzin	10 miesięcy od daty podpisania umowy IX – XII.2021r. – 1 grupa po 10 osób I – VI.2022 r. – 1 grupa po 10 osób + 3 nauczycieli	20 uczniów 3 nauczycieli

Branża fryzjerska

Lp.	Rodzaj kursów	Liczba godzin	Planowany termin realizacji	Przewidywana liczba uczniów / nauczycieli
3	Szkolenie magia kolorów	7 godzin	4 miesiące od daty podpisania umowy IX – XII.2021r.	15 uczniów

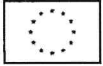
C. Warunki ogólne dotyczące wszystkich szkoleń zawodowych, które musi spełniać wykonawca:

1. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa badania lekarskie (w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia kursu) dla uczestników szkolenia, które będą przeprowadzone przez uprawnionych lekarzy. Koszt przedmiotowych badań Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ogólny koszt danego szkolenia. W przypadku niezakwalifikowania kandydata na szkolenie ze względu na problemy zdrowotne Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika. Wykonawca winien dostarczyć kopie badań uczestników Zamawiającemu.
2. Zamawiający wskazuje miejsce wykonania usługi na terenie miasta Nowa Sól, w wybranych szkoleniach (wskazane w SWZ) miejscem wykonania usługi jest CKZiU, ul. Piłsudskiego 65 w Nowej Soli. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia egzaminów, jak i przeprowadzenia kursów zawodowych w innych miejscowościach niż są wykazane dla każdego (danego) pakietu, pod warunkiem, że egzaminy lub same kursy



odbywać się będą w miejscowościach oddalonych nie więcej niż 50 km od miejscowości wskazanych dla każdego zadania częściowego (odległość wynikająca z trasy obliczonej dla transportu samochodowego przez serwis internetowy www.maps.google.pl lub inny serwis internetowy). W takim przypadku, Wykonawca musi zorganizować i zapewnić każdorazowo dowóz w obie strony dla wszystkich uczestników kursów, na własny koszt – w ramach należnego wynagrodzenia wynikającego z oferty.

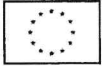
3. Wszystkie egzaminy zarówno wewnętrzne, jak i zewnętrzne państwowe muszą zakończyć się w terminie obowiązywania umowy.
4. Wykonawca musi ubezpieczyć każdego uczestnika od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) na czas trwania kursu i egzaminu oraz w drodze na nie i z powrotem. – minimalna kwota ubezpieczenia 10 000 zł. Na potwierdzenie ubezpieczenia Wykonawca winien przekazać Zamawiającemu kopie polisy ubezpieczeniowej. Ubezpieczenie należy również uwzględnić w kalkulacji ceny ofertowej.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie cenowej uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń, a w szczególności:
 - a) koszt wynagrodzenia wykładowcy, instruktora;
 - b) koszt ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (powstałych zarówno w czasie trwania szkolenia jak i w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem);
 - c) koszt wynajmu lub eksploatacji sali i pomieszczeń;
 - d) koszt materiałów dydaktycznych i materiałów biurowych;
 - e) koszt wynajmu lub eksploatacji materiałów do zajęć praktycznych (maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu do zajęć);
 - f) koszt badań lekarskich;
 - g) koszty zaopatrzenia uczestników szkolenia w osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP;
 - h) koszt egzaminów, po zaliczeniu, których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia, zaświadczenia (w zależności od wymogów danego kursu zawodowego) oraz inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
 - i) koszty wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, kwalifikacji lub określonych uprawnień zawodowych.
 - j) Koszt pokrycia dojazdu uczestników w 2 strony w przypadku odbywania się egzaminu, zajęć poza wskazanym miejscem.
6. Wykonawca **tylko dla zadania częściowego nr 1** (Prawo jazdy kat.B) i **zadania częściowego nr 2** Wózki widłowe) zobowiązany jest dodatkowo, w przypadku zaistniałej potrzeby, do pokrycia kosztów **jednego poprawkowego** egzaminu państwowego teoretycznego oraz w przypadku zaistniałej potrzeby **jednego poprawkowego** egzaminu państwowego praktycznego na prawo jazdy kat. B dla każdego uczestnika.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości osób w danych kursach zawodowych.
8. Wykonawca realizujący zamówienie, powinien zapewnić wykładowców, instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach wymaganych dla danego rodzaju szkolenia i doświadczeniu zawodowym (stażu pracy) nie krótszym niż 2 lata w prowadzeniu danego szkolenia. Wykonawca do oferty powinien przedstawić wykaz nauczycieli / instruktorów, którzy będą prowadzić zajęcia w ramach danego szkolenia wraz z podaniem ich kwalifikacji i stażu pracy. Osoby te powinny być wyposażone zgodnie z obowiązującym prawem w należyte kompetencje, uprawnienia, przygotowanie zawodowe oraz dołożyć należytej staranności w celu wykonania przedmiotu umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest również do ustalenia zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela / instruktora w celu unikania sytuacji odwoływania zajęć z tego powodu. Osoby zastępujące muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje, nie niższe niż osoby zastępowanej.
10. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę lub instruktora innym wykładowcą lub instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć.
11. Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze tj.: od poniedziałku do piątku, w godzinach między **8:00 a 18:00** po lekcjach szkolnych (z wyjątkiem świąt i dni wolnych od pracy) lub w soboty w godzinach między **8:00 a 16:00**.
Zajęcia w ramach kursów nie mogą kolidować z zajęciami i planami zajęć szkolnych. Zamawiający, mając na uwadze potrzeby i oczekiwania Uczestników/czek Projektu, może dopuścić możliwość skrócenia lub wydłużenia dziennego czasu realizacji szkoleń/kursów oraz realizacji w soboty i w niedziele. Powyższe będzie uzgadniane z Wykonawcą na etapie sporządzania harmonogramów zajęć .
12. Zamawiający zastrzega, że do liczby godzin ogółem kursu zawodowego **nie należy** wliczać godzin przewidzianych na egzaminu oraz badania lekarskie.



13. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż do **7 dni** od planowanych zajęć, które się nie odbyły.
14. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia na własny koszt odpowiedniej bazy lokalowej do zajęć teoretycznych i praktycznych tj.: sale do prowadzenia zajęć teoretycznych spełniające ogólne standardy (zgodne z przepisami BHP oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane w zależności od pory roku zgodnie z przepisami BHP, odpowiednie krzesła i ławki w odpowiedniej ilości do uczestników), odpowiedni sprzęt do prowadzenia zajęć oraz bazę techniczną, sprzętową do prowadzenia zajęć praktycznych w danym zawodzie. Wszystkie pomieszczenia winny spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy w dostosowaniu do ilości uczestników. Baza lokalowa do zajęć teoretycznych i praktycznych może się znajdować w miejscowościach oddalonych nie więcej niż **50 km** od miejscowości wskazanych dla każdego zadania częściowego (odległość wynikająca z trasy obliczonej dla transportu samochodowego przez serwis internetowy www.maps.google.pl lub inny serwis internetowy). W takim przypadku, Wykonawca musi zorganizować i zapewnić każdorazowo dowóz w obie strony dla wszystkich uczestników kursów, na własny koszt – w ramach należnego wynagrodzenia wynikającego z oferty.
15. Wykonawca ma obowiązek oznakować pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi tj. wg „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” –dla umów podpisanych do 31 grudnia 2017 r. oraz umieszczanie znaków promocyjnych i informacyjnych na wszystkich wytworzonych podczas kursu dokumentach oraz materiałach dydaktyczno – szkoleniowych zgodnie w ww. podręcznikiem.
16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczno-szkoleniowe zgodne z przeprowadzaną tematyką szkolenia. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych w wersji papierowej, przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia, z miejscem na notatki lub osobnym notatnikiem wielkości A4 i przybory do pisania (długopis z pełnym wkładem). Wyjątek stanowią kursy prawa jazdy kat. B gdzie dodatkowo materiałem szkoleniowym jest płyta DVD zawierająca aktualne zestawy pytań. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom szkolenia w dniu pierwszego dnia szkolenia.
17. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić Dzienniki zajęć, które powinny zawierać w szczególności:
 - a) Nazwę (taka samą jak w opisie szczegółowym) i zakres szkolenia,
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - c) ewidencja obecności uczestników z miejscem na podpis uczestnika potwierdzający obecność,
 - d) wpisywana na bieżąco tematyka poszczególnych zajęć oraz czas ich trwania wraz z datą,
 - e) harmonogram i program zajęć (plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej),
 - f) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych przekazanych uczestnikom,
 - g) informację z przeprowadzonych egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, która zawiera: imię i nazwisko przystępującego uczestnika do egzaminu, datę przystąpienia uczestnika do egzaminu, wynik egzaminu.
 - h) informacje o odbytych hospitacjach, kontrolach itp.
18. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia listy obecności uczestników szkolenia i jest zobowiązany do pisemnego, niezwłocznego informowania Zamawiającego o ewentualnie powtarzających się (już po 2 nieobecności) nieobecnościach uczestników szkolenia. Tylko i wyłącznie na wniosek Zamawiającego –Wykonawca może dokonać skreślenia z listy uczestników szkolenia z powodu absencji na zajęciach.
19. Wykonawca ma obowiązek prowadzić ankiety (wzór otrzyma od Zamawiającego) na rozpoczęcie i zakończenie kursu, oraz w trakcie, przygotować płytę CD wraz ze zdjęciami wykonanymi podczas realizacji kursu.
20. Każdy uczestnik kursu musi otrzymać zaświadczenie potwierdzające udział w kursie, przygotowane i wydane zgodnie z wytycznymi MEN. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zostanie wystawione po przeprowadzeniu egzaminu końcowego dla poszczególnych specjalności tego wymagających. Zaświadczenia wydawane uczestnikom powinny być przygotowane na papierze o gramaturze co najmniej 170 g/m³.
21. Zaświadczenie kwalifikacyjne Urzędu Dozoru Technicznego, książkę operatora wydaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, prawo jazdy kat. B, Świadectwo Egzaminu Spawacza wraz z



- książeczką spawacza wydaną przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach, Urząd Dozoru Technicznego lub Polski Rejestr Statków lub książeczkę do celów sanitarno-epidemiologiczne (jeśli związane jest to z tematyką kursu)
22. Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość realizowania szkolenia w trzech wersjach – tradycyjnej (stacjonarnej), hybrydowej (zdalnej i stacjonarnej), całkowicie zdalnej na wypadek dynamicznych zmian epidemicznych. Wybór wersji realizacji szkolenia należy konsultować z Zamawiającym. Powinien on również uwzględniać specyfikę szkoleń, kursu oraz możliwości techniczne uczestników szkolenia. Ostateczną decyzję odnośnie formy szkolenia podejmuje Zamawiający.
 23. Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość zmiany terminu szkolenia w przypadku dynamicznych zmian epidemicznych.
 24. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia kursu z uwzględnieniem ograniczeń, nakazów i zakazów wynikających z zaleceń GIS i MZ, wydanych celem zapobiegania oraz zwalczania zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej u ludzi, wywołanej tym wirusem. Wykonawca zadba o zabezpieczenie uczestników kursu na własny koszt (maseczki jednorazowe, płyn do dezynfekcji rąk i powierzchni).
 25. Zmiana harmonogramu danego szkolenia, kursu możliwa jest w uzasadnionych przypadkach po wcześniejszych uzgodnieniach z Zamawiającym. W przypadku potrzeby zmiany harmonogramu (zajęć teoretycznych, zajęć praktycznych) przez Wykonawcę wymagana jest każdorazowa zgoda Zamawiającego. Wykonawca każdorazowo jest zobowiązany poinformować o fakcie zmiany harmonogramów wszystkich uczestników szkolenia oraz przesyłać aktualny harmonogram do Biura Projektu.
 26. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli w zakresie: przebiegu i sposobu prowadzenia zajęć, prowadzenia dzienników i realizowanej tematyki zajęć, uczestnictwa osób zrekrutowanych do szkolenia, wizji lokalnej miejsca przeprowadzanych zajęć praktycznych i teoretycznych.
 27. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanymi kursami, w tym dokumentów finansowych przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.
 28. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi, na podstawie protokołu odbioru usługi i na wniosek Zamawiającego.
 29. Sposób rozliczenia płatności:
 - a) Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia za faktycznie przeszkoloną ilość osób, które uzyskały wymagane zaświadczenia i certyfikaty o ukończeniu kursów (aby otrzymać wynagrodzenie nie ma obowiązku zdania egzaminu państwowego i nie ma też obowiązku otrzymania uprawnień zawodowych), a w przypadku skreślenia z listy uczestników, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby, w proporcji do ilości wykonanych godzin.
 - b) Z tytułu zmniejszenia wielkości zamówienia Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia finansowe ani prawne, w sytuacji rezygnacji osoby (uczestnika) przed rozpoczęciem kursu kwota wynagrodzenia Wykonawcy się nie zmienia, jeżeli na miejsce osoby, która zrezygnowała Zamawiający skieruje inną osobę z listy rezerwowej, w przeciwnym wypadku wynagrodzenie ulegnie proporcjonalnie zmniejszeniu.
 - c) Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę z wyszczególnieniem na tym dowodzie księgowym stawki za 1 uczestnika kursu podanej na formularzu ofertowym oraz stawkę VAT. Na fakturze musi być podana nazwa kursu, nr umowy na podstawie której realizowane jest zlecenie oraz liczba osób objętych daną usługą szkoleniową. Ponadto załącznikiem do faktury będzie imienny wykaz osób objętych usługą szkoleniową ujętą w ww. fakturze,
 - d) Wynagrodzenie jest płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do **14 dni** od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego po przeprowadzeniu kursu wraz z „Protokołem odbioru usługi” zatwierdzonym przez Zamawiającego, wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „Protokołu odbioru usługi”,
 - e) Z przyczyn od siebie niezależnych Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z Instytucji Zarządzającej.
 30. W terminie **14 dni kalendarzowych** od daty zakończenia zajęć Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty do Biura Projektu Zamawiającego:
 - a) terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy),
 - b) oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdego szkolenia),
 - c) oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów,



- d) oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktyczno-szkoleniowych i pomocniczych wraz z wykazem otrzymanych materiałów dydaktyczno-szkoleniowych i pomocniczych,
- e) oryginały list odbioru potwierdzające odbiór odzieży ochronnej (o ile specyfika kursu jej wymagała),
- f) kserokopie imiennych zaświadczeń/certyfikatów o udziale w kursach sporządzonych wg wytycznych MEN,
- g) kserokopie uzyskanych imiennych uprawnień o ile uczestnik kursu otrzymał (zdał egzamin),
- h) potwierdzenie wykonania badania lekarza medycyny pracy,
- i) oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń/certyfikatów,
- j) oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór uprawnień,
- k) kserokopię polisy ubezpieczeniowej dla uczestników kursu,
- l) zaświadczenie o opłaceniu egzaminu państwowego oraz inny dokument potwierdzający że egzamin się odbył np. protokół egzaminacyjny,
- m) szczegółowe rozliczenie kosztów udziału uczestnika który wcześniej zakończył udział w szkoleniu,
- n) sprawozdanie końcowe z realizacji kursu.
- o) Płytę CD z wykonanymi zdjęciami podczas kursów/szkoleń

- 31. Po dostarczeniu kompletu w/w dokumentów zostanie wystawiony przez Zamawiającego protokół odbioru usługi. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Zabrania się korektowania w/w dokumentów, dopuszczalne są jedynie zaparafowane przez Wykonawcę.
- 32. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę, aby wszystkie wytworzone podczas kursu dokumenty zostały opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy jak i prowadzących zajęcia. Czytelny podpis należy rozumieć jako: imię i nazwisko lub parafę opatrzoną pieczęcią imienną.
- 33. Wykonawca nie może powierzać wykonywania zadania osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego. W wypadku powstania okoliczności uniemożliwiających wykonanie zlecenia Wykonawca jest obowiązany powstrzymać się od realizacji określonych czynności i niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o powstałej przeszkodzie.
- 34. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE L 119), w tym Art. 5, 6, 7 oraz 12 powołanego powyżej Rozporządzenia, oraz ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 1781).

D. Zatrudnienie

- 1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności polegające na prowadzeniu kursów stanowiących przedmiot umowy, jeżeli wykonywanie ww. czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu kodeksu pracy.
- 2. Zamawiający wymaga, aby osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz aktualne badania lekarskie i szkolenie BHP.
- 3. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez niego lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 4. W trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu określone przez niego, spośród wskazanych poniżej dowody, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz



- ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy w/w oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w powyższym zakresie przepisami. Informacje takie jak: imię, nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy, poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych.

E. Opis szkoleń zawodowych zawiera załącznik 1A do SWZ

1. Pod pojęciem zorganizowania i przeprowadzenia należy rozumieć zapewnienie :
 - 1) sali dydaktycznej lub warsztatu wraz z wyposażeniem potrzebnym do realizacji kursu/szkolenia
 - 2) wykładowców z odpowiednimi kwalifikacjami do zajęć teoretycznych i praktycznych
 - 3) specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć praktycznych, jeżeli rodzaj kursu /szkolenia wymaga takiego sprzętu
 - 4) materiały, produkty itp. potrzebne do realizacji kursu/szkolenia
 - 5) badań lekarskich, jeżeli takie są wymagane
 - 6) stosownej odzieży ochronnej, jeżeli taka jest wymagana
 - 7) ubezpieczenia każdego uczestnika kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z jego uczestnictwem w kursie, w drodze na kurs/szkolenie/egzamin jak i w drodze powrotnej,
 - 8) materiałów szkoleniowych i innych niezbędnych pomocy dydaktycznych
 - 9) transportu na zajęcia, egzamin i z zajęć, egzaminu
 - 10) egzaminu wewnętrznego po ukończeniu kursu oraz egzaminu zewnętrznego,
 - 11) wydaniu po ukończeniu kursu zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających jego ukończenie zgodnie z wytycznymi MEN
2. Wykonawca ma możliwość dokonania zmiany w obsadzie trenerskiej tj. z przyczyn losowych , gdy jeden z trenerów nie może wziąć udziału w szkoleniu, jednak niezwłocznie musi poinformować o zaistniałej sytuacji Zamawiającego. Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu wszelkie konieczne dokumenty potwierdzające wszystkie wymagania zawarte w ogłoszeniu, potwierdzające tym samym możliwość prowadzenia zajęć przez innego trenera tj. tak samo jak w składanej ofercie.
 - 1) Program szkolenia/kursu zawierający: temat szkolenia/kursu, szczegółowy program szkolenia/kursu, treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć, łączną liczbę godzin praktycznych i teoretycznych szkolenia/kursu, częstotliwość i miejsce odbywania zajęć praktycznych i teoretycznych, termin realizacji szkolenia/kursu ze wskazaniem liczby godzin praktycznych i teoretycznych w rozbiciu na poszczególne dni oraz trenerów, opis efektów kształcenia, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, sposób i formę zaliczenia Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć do akceptacji Zamawiającego 3 dni przed podpisaniem umowy i będzie stanowił załącznik do Umowy.
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany harmonogramu realizacji usług. Nowe terminy będą ustalane w konsultacji z wybranym Wykonawcą.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie, że w przypadku, gdy uczestnik przerwie zajęcia w trakcie wykonywania usługi, Wykonawcy będzie przysługiwało częściowe wynagrodzenie, w wysokości proporcjonalnej do ilości godzin jego uczestnictwa w zajęciach (przeliczone wg stawki za osobogodzinę).
 - 4) Wykonawca jest zobowiązany do :
 - a) do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji szkoleniowej, która musi obejmować:
 - test przed i po szkoleniu oraz raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
 - program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe);



- materiały szkoleniowe;
- b) dziennika zajęć wypełnianego na każdych zajęciach, wg wcześniejszego opisu
- c) przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o nieobecnościach uczestników, rezygnacjach uczestników lub innego rodzaju problemach lub zaległościach;
- d) przeprowadzenie zajęć zgodnie z ustalonym programem oraz w terminach zgodnych z harmonogramem, uzgodnionym z Zamawiającym.

