

Załącznik nr 1 do ogłoszenia
na usługi społeczne

Opis przedmiotu zamówienia przeprowadzenie kursów zawodowych podnoszących kompetencje i kwalifikacje zawodowe uczniów szkół kształcenia zawodowego Zespołu Szkół Nr 1 oraz Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim z podziałem na 8 części

Część Nr 1

Przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B dla 25 uczniów Zespołu Szkół Nr 1 i Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu w zakresie kierowania pojazdem, którego celem jest uzyskanie przez uczestnika kursu uprawnień do kierowania pojazdem (prawo jazdy kat. B) dla 25 uczniów Zespołu Szkół Nr 1 i Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim.

W kursie uczestniczyć będzie 5 uczniów Zespołu szkół Nr 1 oraz 20 uczniów Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim.

Program kursu obejmuje zajęcia teoretyczne z zakresu przepisów o ruchu drogowym oraz zajęcia praktyczne nauki jazdy samochodem osobowym należy przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Termin realizacji kursu

Od daty zawarcia umowy do 30 czerwca 2019 roku

Czas trwania kursu 60 godzin w tym:

- a) zajęcia teoretyczne – 30 godzin
- b) zajęcia praktyczne – 30 godzin

Tematyka kursu powinna obejmować następujące zagadnienia:

- * zajęcia teoretyczne obejmujące 30 godzin – w tym wykład i zajęcia z zakresu udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadków drogowych,
- * zajęcia praktyczne obejmujące 30 godzin,
- * kurs musi obejmować wszystkie wymagania określone ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami oraz ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym,
- * kurs powinien być prowadzony przez wykładowców posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie oraz wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia.

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek:

- przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat „B”,
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
- uregulowanie i opłacenie wszystkich spraw związanych z państwowym egzaminem teoretycznym i praktycznym. Wykonawca skieruje kursanta na egzamin państwowy z części teoretycznej i praktycznej egzaminu państwowego. Skierowanie osoby na egzamin oraz jego opłacenie może się odbyć jednokrotnie, (koszt kolejnych egzaminów tzw. poprawkowych ponosić będzie uczestnik kursu)
- każdemu uczestnikowi kursu Wykonawca musi przekazać niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat.

- 2) W ramach kursu wykonawca musi ponieść koszty związane z wynajęciem sal, koszty zajęć praktycznych oraz koszty związane z przeprowadzeniem egzaminu końcowego.
- 3) Miejsce przeprowadzenia przedmiotowego kursu – część teoretyczna na terenie miasta Aleksandrów Kujawski.
- 4) Zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą się odbywać od poniedziałku do soboty z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem kursu, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego szkolenia.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków za cały okres szkolenia.

Część Nr 2

Przeprowadzenie kursu obsługi programu TurboMap – dla 15 osób Zespołu Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim.

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu obsługi programu TurboMap w zakresie poszerzenia umiejętności obsługi programu oraz tworzenia, modyfikacji i konserwacji mapy numerycznej, samodzielne tworzenie i edycję map cyfrowych, ewidencyjnych i zasadniczych.

Celem kursu jest podniesienie kompetencji zawodowych uczniów do samodzielnej pracy.

2. Termin realizacji kursu

Od daty zawarcia umowy do 30 kwietnia 2019 roku

Czas trwania kursu- 6 godzin

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek przeprowadzenia kursu obejmującego następującą tematykę:
 - a) obsługa menu głównego;
 - b) podstawowy pasek narzędzi;
 - c) widok i jego obsługa;
 - d) zmiana skali; obsługa mapy;
 - e) katalog obiektów;
 - f) rysowanie obiektów;
 - g) opis atrybutów;
 - h) eksport/import rysunku;
 - i) pikiety;
 - j) nanoszenie punktów na mapę;
 - k) rastry;
 - l) ćwiczenia;
- 2) Do obowiązków Wykonawcy należy również:
 - a) uregulowanie i opłacenie wszystkich spraw związanych z egzaminem i wydaniem certyfikatów,
 - b) prowadzenie niezbędnej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) każdemu uczestnikowi kursu Wykonawca przekaze niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku kursu bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć.
- 3) Miejsce przeprowadzenia przedmiotowego kursu – Zespół Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim, przy ul. Wyspiańskiego 4.



4) Zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą się odbywać od poniedziałku do niedzieli z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰ wg. harmonogramu wcześniej ustalonego z koordynatorem projektu w Zespole Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim w taki sposób, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi.

5) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem kursu, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego szkolenia.

6) Kurs musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem odpowiedniego zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz wydaniem certyfikatu.

Część nr 3

Przeprowadzenie kursu rezydent biur podróży dla 6 uczniów Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawski;

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu w zakresie przygotowania do wykonywania zadań rezydenta biur podróży, dzięki czemu będą mogli obsługiwać imprezy turystyczne organizowane przez pracodawcę.

Celem kursu jest zdobycie wiedzy umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zadań rezydenta biur podróży.

2. Termin realizacji kursu

Od daty zawarcia umowy do 15 czerwca 2019 roku.

Czas trwania kursu- 40 godzin

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek przeprowadzenia kursu obejmującego następującą tematykę;

a) Serwis lotniskowy przylotowy:

1) standardy dotyczące stroju i wyglądu rezydenta – umundurowanie, wskazówki dotyczące uczesania, makijażu i biżuterii,

2) dokumenty są niezbędne przy przyjęciu grupy. Listy przylotowe – co zawierają, jak je czytać i interpretować?

3) sytuacje, które zdarzają się na lotnisku przy przyjęciu grupy – zaginiony bagaż, zniszczony bagaż, overbooking, brak klienta na liście przylotowej. Jak się wówczas zachować?

4) jak powitać grupę? (komunikat w autokarze, co powinien zawierać, jak go przekazać),

5) materiały pomocne podczas serwisu lotniskowego przylotowego – koperty powitalne, oznaczenia autobusów,

6) transfer grupy do hoteli z lub bez udziału rezydenta – wytyczne dotyczące obu sytuacji,

b) Serwis hotelowy:

1) jak przygotować hotele na przyjęcie turystów? Listy zakwaterowania, zamówienie posiłków niestandardowych, tablice informacyjne, informatory biura podróży,

2) zakwaterowanie grupy – typy pokoi, prośby/życzenia,

3) jak postąpić w przypadku zgłaszanych reklamacji? Procedura reklamacyjna, schemat postępowania,

c) Spotkanie informacyjne:

1) spotkanie informacyjne – grafik, struktura,

2) sprzedaż wycieczek fakultatywnych – techniki sprzedaży,

3) wystąpienie publicznie. Autoprezentacja, mowa ciała, poprawność językowa, socjotechnika.



d) Trudne sytuacje i zdarzenia losowe:

- 1) organizacja pomocy medycznej. Rodzaje ubezpieczeń, schemat postępowania,
- 2) jak skorzystać z pomocy konsularnej? Pobyt w szpitalu lub śmierć człowieka, zagubienie dokumentów, kradzież gotówki.

e) Serwis lotniskowy wylotowy:

- 1) organizacja transferu na lotnisko – grafik, transfer z lub bez udziału rezydenta,
 - 2) dokumenty niezbędne przy wylocie grupy – listy wylotowe, co zawierają, jak je czytać i interpretować?
 - 3) procedura odprawy – check-in, bagaż, security, gate,
 - 4) jak postąpić w przypadku opóźnienia samolotu? Schemat postępowania, świadczenia należne pasażerom.
- 2) Do obowiązków Wykonawcy należy również:
- a) uregulowanie i opłacenie wszystkich spraw związanych z egzaminem i wydaniem certyfikatów,
 - b) każdemu uczestnikowi kursu Wykonawca przekaze niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku kursu bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć,
 - c) miejsce przeprowadzenia przedmiotowego kursu - Zespół Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Sikorskiego 2,
 - d) zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą się odbywać od poniedziałku do niedzieli z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰ wg. harmonogramu wcześniej ustalonego z koordynatorem projektu w Zespole Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim w taki sposób, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi,
 - e) wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego szkolenia,
 - f) kurs musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem odpowiedniego zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz wydaniem certyfikatu.

Część nr 4

Przeprowadzenie szkolenia z zakresu montażu rusztowań dla 2 uczniów Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim;

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia w zakresie przygotowania uczestników szkolenia do nabycia kwalifikacji do wykonywania zawodu monter zabudowy i robót wykończeniowych, budowlaniec, murarz wraz z opłaceniem i skierowaniem na egzaminy państwowe, opłaceniem i skierowaniem na niezbędne badania lekarskie oraz ubezpieczeniem NNW.

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do przystąpienia do egzaminu i uzyskania uprawnień państwowych w zawodzie montażysty rusztowań.

2. Termin realizacji kursu

Od 3 września 2019 roku daty zawarcia umowy do 20 grudnia 2019 roku.

Czas trwania kursu- 80 godzin, obejmujących 48 godzin zajęć teoretycznych i 32 godzin zajęć praktycznych.

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek przeprowadzenia szkolenia obejmującego następującą tematykę;

Projekt pn. „Szkoła zawodowa szansa na przyszłość” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.



a)Zajęcia teoretyczne

- zagadnienia związane z bhp przy montażu i użytkowaniu rusztowań,
- dokumentacją techniczną oraz zasady użytkowania rusztowań budowlano-montażowych metalowych,
- konstrukcję rusztowań budowlano- montażowych z rur stalowych oraz systemowych, technologie montażu i demontażu rusztowań,

b) Zajęcia praktyczne

- prace przygotowawcze przed montażem rusztowań,
 - ćwiczenia w zakresie montażu i demontażu rusztowania rurowego, modułowego i ramowego,
 - kontrolę stanu technicznego rusztowania,
- 2)szkolenie należy przeprowadzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (t. j. Dz.U. z 2018r. poz.583),
- 3)wykonawca przekaże odzież ochronną zgodnie z przepisami BHP dla wszystkich uczestników kursu na czas realizacji przedmiotu zamówienia,
- 4) każdemu uczestnikowi szkolenia Wykonawca przekaże niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku kursu,
- 5)miejsce przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia - część teoretyczna miejscowość Aleksandrów Kujawski. Zmawiający dopuszcza zorganizowanie części teoretycznej w innym miejscu niż Aleksandrów Kujawski. Zajęcia praktyczne w odległości maksymalnie do 35 km od miejscowości Aleksandrów Kujawskim. W przypadku realizacji szkolenia teoretycznego lub praktycznego w innym miejscu niż Aleksandrów Kujawski, Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdu uczestników szkolenia z Aleksandrowa Kujawskiego do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem,
- 6)w ramach szkolenia wykonawca musi ponieść koszty związane z wynajęciem sal, a w przypadku realizacji szkolenia teoretycznego lub praktycznego w innym miejscu niż Aleksandrów Kujawski, Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdu uczestników szkolenia z Aleksandrowa Kujawskiego do miejsca realizacji szkolenia i z powrotem,
- 7) szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz egzaminem państwowym przed komisją egzaminacyjną z Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie lub inny uprawniony podmiot w celu uzyskania uprawnień montażysty rusztowań budowlano-montażowych metalowych i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu. Koszt ww. egzaminów należy ująć w cenie szkolenia.
- 8)kurs powinien zakończyć się zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia
- 9)Państwowy egzamin powinien odbyć się w terminie mieszczącym się w przedziale czasowym wskazanym w punkcie 2. W cenę oferty Wykonawca jest zobowiązany wliczyć koszt jednego podejścia każdego z uczestników kursu do państwowego egzaminu monterów urządzeń,
- 10) zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą się odbywać od poniedziałku do niedzieli z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰ wg. harmonogramu wcześniej ustalonego z koordynatorami projektu



w Zespole Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim w taki sposób, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi.

11) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego szkolenia

12) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania kursu i egzaminu. Wykonawca (w cenę oferty) wliczy koszt objęcia wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem następstw od nieszczęśliwych wypadków na okresu kursu, w tym także dojazd uczestników do miejsca, w którym realizowane będą zajęcia praktyczne.

13) wydanie uczestnikom kursu:

* zaświadczenia o ukończeniu kursu

* książeczkę montera rusztowań,

Część nr 5

Przeprowadzenie kursu obsługi gości- serwis specjalny dla 6 uczniów Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim od 3 września 2019 rok do 24 grudnia 2019 rok;

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu w zakresie nabywania umiejętności perfekcyjnej obsługi konsumenta w placówkach gastronomicznych. Celem kursu jest wzbogacenie wiedzy i umiejętności uczniów który pozwoli na lepszy rozwój zawodowy. Uczniowie poznają zasady motywacyjnego procesu obsługi kelnerskiej – triki kelnerskie, kultury przy stole (savoir vivre).

2. Termin realizacji kursu

Od 3 września 2019 roku daty zawarcia umowy do 20 grudnia 2019 roku.

Czas trwania kursu -20 godzin

2. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek przeprowadzenia kursu obejmującego następującą tematykę;

1. Serwis specjalny:

- Podstawowe informacje o serwisie
- Standardy nakrycia stołu
- Zastawa i montaż do serwisu specjalnego sprzęt do serwisu specjalnego
- Przygotowanie zastawy stołowej do podania dań
- Zasady konsumowania oraz metody serwowania
- Serwowanie i porcjowanie owoców
- Motywacyjny proces obsługi kelnerskiej – triki kelnerskie zasady (savoir vivre).

2. Techniki serwisu:

a) Tranżerowanie

*homary, raki, kawior, ślimaki

b) Filetowanie owoców

*owoce, np. ananas, ananas

Flambyrowanie przy stoliku gości na wózku do flambyrowania

*np. naleśnik, banany

2) Do obowiązków Wykonawcy należy również:

a) uregulowanie i opłacenie wszystkich spraw związanych z egzaminem i wydaniem certyfikatów,

b) każdemu uczestnikowi kursu Wykonawca przekaże niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku kursu bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć,



- c) miejsce przeprowadzenia przedmiotowego kursu - Zespół Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim, przy ul. Sikorskiego 2,
- d) zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą się odbywać od poniedziałku do niedzieli z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰ wg. harmonogramu wcześniej ustalonego z koordynatorem projektu w Zespole Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim w taki sposób, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi,
- e) wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego szkolenia,
- f) szkolenia musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem odpowiedniego zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz wydaniem certyfikatu.

Część nr 6

Przeprowadzenie szkolenia dla recepcji hotelowej – organizacja pracy w recepcji i pionie pobytowym dla 10 uczniów Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim;

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia mającego na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności w zakresie profesjonalnego zarządzania recepcją. Celem szkolenia jest zwiększenie liczby rezerwacji bezpośrednich, zwiększenie efektywności sprzedaży oferty hotelu, poprawa standardów obsługi gości i organizacji pracy recepcji hotelowej.

2. Termin realizacji kursu

Od daty zawarcia umowy do 19 czerwca 2019 roku

Czas trwania kursu- 18 godzin

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek przeprowadzenia kursu obejmującego następującą tematykę;

- a). organizację pracy w recepcji.
- b) przyjmowanie i obsługa rezerwacji hotelowych.
- c) Check-in – procedury.
- d) Obsługa gości hotelowych.
- e). wymeldowania-check out.
- f) psychologiczne aspekty pracy recepcjonisty/recepcjonistki.
- g) sprzedażowe i handlowe aspekty pracy recepcji.

3). Do obowiązków Wykonawcy należy również:

- a) uregulowanie i opłacenie wszystkich spraw związanych z egzaminem i wydaniem certyfikatów,
- b) każdemu uczestnikowi szkolenia Wykonawca przekaze niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku kursu bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć,
- c) miejsce przeprowadzenia przedmiotowego kursu - Zespół Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim, przy ul. Sikorskiego 2,
- d) zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą się odbywać od poniedziałku do niedzieli z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰ wg. harmonogramu wcześniej ustalonego z koordynatorem projektu w Zespole Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim w taki sposób, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi,
- e) wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad

przebiegiem szkolenia, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego szkolenia,
f) szkolenia musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem odpowiedniego zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz wydaniem certyfikatu.

Część nr 7 – Przeprowadzenie kursu animator hotelowy od daty zawarcia umowy do 19 czerwca 2019 roku

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu animator hotelowy mającego na celu przygotowanie do prowadzenia profesjonalnej animacji w hotelu. Celem kursu jest wyposażenie uczestników kursu w niezbędne umiejętności animacji zarówno dzieci jak i dorosłych.

2. Termin realizacji kursu

Od daty zawarcia umowy do 19 czerwca 2019 roku

Czas trwania kursu- 18 godzin

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek przeprowadzenia kursu obejmującego następującą tematykę;

a). Wprowadzenie teoretyczne

- Kim jest animator czasu wolnego w hotelu
- Predyspozycje zawodowe animatora czasu wolnego
- Teoria i funkcja animatora
- Obowiązki i zadania Specyfika i metodyka pracy

b) ABC animatora

- Savoir-vivre w animacji,
- Rozwój psychiczny dzieci w wieku 4-12 lat, czyli jak nie zrobić krzywdy dzieciom
- Sprzęt techniczny w animacji
- Praca z mikrofonem
- Praca na scenie

c) Jak animować (praktyczne umiejętności)

- Gry i zabawy grupowe,
- Animowanie dzieci – dni tematyczne,
- Organizowanie night show (nawet dla nieśmiałych),
- Międzynarodowe tańce i zabawy animacyjne dla dzieci i dorosłych
- Organizowanie zajęć sportowych,
- Bezpieczeństwo podczas animacji,
- Agua aerobic – organizacja zajęć

d) Kurs pierwszej pomocy przedmedycznej dzieciom i niemowlętom.

2) Do obowiązków Wykonawcy należy również:

a) uregulowanie i opłacenie wszystkich spraw związanych z egzaminem i wydaniem certyfikatów,

b) każdemu uczestnikowi kursu Wykonawca przekaże niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku kursu bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć,

c) miejsce przeprowadzenia przedmiotowego kursu - Zespół Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim, przy ul. Sikorskiego 2,

d) zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą się odbywać od poniedziałku do niedzieli z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰ wg. harmonogramu wcześniej ustalonego z koordynatorem projektu

w Zespole Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim w taki sposób, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi,

e) wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego kursu,

f) szkolenia musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem odpowiedniego zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz wydaniem certyfikatu.

Część nr 8

Przeprowadzenie kursu obrabiarek sterowanych numerycznie dla 4 uczniów Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawski;

1. Przemiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu obrabiarek sterowanych numerycznie mającego na celu przekazanie uczestnikom wiedzy teoretycznej oraz praktycznej z zakresu budowy oraz obsługi urządzeń CNC.

Celem takiego kursu ma być uzyskanie umiejętności i kwalifikacji do podjęcia pracy na stanowisku programista / operator CNC.

2. Termin realizacji kursu

Od daty zawarcia umowy do 17 kwietnia 2019 roku

Czas trwania kursu 130 godzin w tym:

- a) zajęcia teoretyczne – 40 godzin
- b) zajęcia praktyczne – 90 godzin

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek przeprowadzenia kursu obejmującego następującą tematykę;

- szkolenie BHP,
- budowa i działanie obrabiarek CNC,
- podstawy działania obrabiarek,
- kody G (ISO),
- przygotowanie i praca z programem NC,
- wysłanie programu na maszynę, obsługa obrabiarek CNC, tryb pracy, symulacja na maszynie, przygotowanie obróbki za pomocą cykli obróbkowych, zarządzaniem programem, ustawienie narzędzi, systemy wspomagające obróbkę na CNC-CAD/CAM

3) wykonawca przekaze odzież ochronną zgodnie z przepisami BHP dla wszystkich uczestników kursu na czas realizacji przedmiotu zamówienia,

4) każdemu uczestnikowi kursu Wykonawca przekaze niezbędne materiały szkoleniowe bez dodatkowych opłat. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku kursu,

5) miejsce przeprowadzenia przedmiotowego kursu - część teoretyczna miejscowość Aleksandrów Kujawski. Zmawiający dopuszcza zorganizowanie części teoretycznej w innym miejscu niż Aleksandrów Kujawski. Zajęcia praktyczne w odległości maksymalnie do 35 km od miejscowości Aleksandrów Kujawski. W przypadku realizacji kursu teoretycznego lub praktycznego w innym miejscu niż Aleksandrów Kujawski, Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i pokrycia kosztów dojazdu uczestników kursu z Aleksandrowa Kujawskiego do miejsca realizacji kursu i z powrotem,

6) w ramach kursu wykonawca musi ponieść koszty związane z wynajęciem sal, a w przypadku realizacji szkolenia teoretycznego lub praktycznego w innym miejscu niż Aleksandrów Kujawski, Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i pokrycia kosztów



dojazdu uczestników szkolenia z Aleksandrowa Kujawskiego do miejsca realizacji kursu i z powrotem,

7) zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą się odbywać od poniedziałku do niedzieli z zastrzeżeniem, że w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku – muszą być zaplanowane od godziny 16⁰⁰ wg. harmonogramu wcześniej ustalonego z koordynatorami projektu w Zespole Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim w taki sposób, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi.

8) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę sprawującą nadzór wewnętrzny nad przebiegiem kursu, mającą na celu podniesienie jakości prowadzonego kursu,

9) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania kursu i egzaminu. Wykonawca (w cenę oferty) wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem następstw od nieszczęśliwych wypadków na okresu kursu, w tym także dojazd uczestników do miejsca, w którym realizowane będą zajęcia praktyczne.

10) kurs musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem odpowiedniego zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz wydaniem certyfikatu.

Szczegółowe obowiązki wykonawcy prowadzącego kursu/szkolenia, dotyczy wszystkich części:

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia kursu/szkolenia w ustalonym w umowie terminie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Współpracować z koordynatorem szkolnym projektu w Zespole Szkół Nr 1 dla części nr 1 i nr 2 oraz Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim dla części od nr 1 do 8.
3. Prowadzić zajęcia zgodnie z ustalonym harmonogramem i programem zajęć; Wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy dostarczy ustalony z Zamawiającym harmonogram i program zajęć.
4. Każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia wykonawca prześle niezbędny materiał szkoleniowy bez dodatkowych opłat.
5. Przeprowadzenia kursu/szkolenia przez kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje.
6. Zgodności miejsca odbywania kursu/szkolenia.
7. Sprawowania nadzoru nad przebiegiem kursu/szkolenia.
8. Zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania kursu/szkolenia.
9. Promocja projektu – miejsca realizacji zajęć oraz materiałów edukacyjnych (w tym programu szkolenia, dziennika szkolenia, listy obecności uczestników, zaświadczenia certyfikaty).
10. Informacja o współfinansowaniu powinna być umieszczona w widocznym miejscu i czytelna dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach. Materiały promocyjne oraz oznaczenia pomieszczeń powinny wskazywać źródło finansowania kursu poprzez zamieszczenie oznaczenia zawierającego znak Unii Europejskiej, znaku Funduszy Europejskich oraz Herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
11. Wszystkie dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
12. Prowadzenie dokumentacji fotograficznej kursu i przekazanie jej Zamawiającemu na elektronicznym nośniku danych (pendrive lub płyta CD) wraz z fakturą rozliczającą zadanie.
13. Prowadzenia dokumentacji szkoleniowej stanowiącej dziennik zajęć szkoleniowych.



14. Prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach.

15. Przeprowadzenia ankiety wśród uczestników kursu na początku kursu/szkolenia oraz w ostatnim dniu kursu/szkolenia, zgodnie z kwestionariuszem ankiety dostarczonym przez Zamawiającego.

16. *Niezwłocznego informowania na piśmie Zamawiającego o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach, dłuższej niż 2 dni, przypadającej w kolejnych, następujących po sobie dniach zajęć na szkoleniu- dotyczy części 1,3,4 i 8.*

17. Informować na bieżąco Zamawiającego o stanie realizacji zajęć pod względem merytorycznym, jakościowym i ilościowym, a także o wszelkich zaistniałych problemach w realizacji (w szczególności o odwołaniu zajęć, zmianach w harmonogramie).

18. Niezwłocznego zawiadomienia na piśmie Zamawiającego o fakcie przerwania lub zawieszenia kursu/szkolenia, a także o wszelkich planowanych zmianach dotyczących szkolenia.

19. Kursy, oprócz elementów określonych w poszczególnych częściach, winny zakończyć się:

a) egzaminem,

b) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) wydaniem certyfikatów przez instytucje certyfikujące.

20. Przedłożenia Zamawiającemu, niezwłocznie po zakończeniu kursu/szkolenia:

a) sprawozdanie z realizacji kursu/szkolenia, zawierające między innymi wykaz uczniów, którzy ukończyli szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły (nie zdały egzaminu, bądź do niego nie przystąpiły),

b) oryginalne listy obecności z logotypami i z podpisami uczestników kursu,

c) harmonogram realizacji zajęć ,

d) kopie dziennika zajęć szkoleniowych (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),

e) przekazanie zamawiającemu potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych przez każdego z uczestników kursu/szkolenia,

f) kopie rachunków za egzamin państwowy teoretyczny i praktyczny (*jeżeli dotyczy*) (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),

g) kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzające nabyte umiejętności/certyfikatów,

h) kserokopie dokumentów poświadczających przystąpienie do egzaminu państwowego (*jeżeli dotyczy*) ,

g) ankiet oceny kursów/szkoleń,

h) wykonawca dostarczy Zamawiającemu kserokopie potwierdzoną za zgodność z oryginałem książeczkę operatora maszyna roboczych (książeczki montera rusztowań) – dotyczy części nr 4.

21. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, jakość, terminowość prowadzonych zajęć oraz szkody wyrządzone przez swoje działanie lub zaniechania podczas wykonywania przedmiotu umowy.

22. Wykonawca samodzielnie realizujący przedmiot umowy, a także kadra prowadząca zajęcia (wykładowcy/ trenerzy) są zobowiązani do przestrzegania zasad równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projektu.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

WICESTAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Adam Potaczek