

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

ZAŁĄCZNIK NR 1

CKW.ZP.YEI.271.7.2018

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA – FRYZJER

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia **profesjonalnego kursu zawodowego „Fryzjer stylist-kolorysta” dla 3 uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” – Gołdap** – Operacja wspierana w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020.

Numer identyfikacyjny projektu: POWR.01.03.02-00-0003/16.

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Główny cel kursu: Nabycie wiedzy i umiejętności do wykonywania zawodu fryzjer stylist-kolorysta.
2. Kurs skierowany jest do 3 osób w wieku 18-24 lata.
3. Termin realizacji usługi: od dnia podpisania umowy do 30.04.2018r.
4. Miejsce realizacji kursu: Zamawiający zaleca przeprowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych w przystosowanych do tego celu pomieszczeniach na terenie Gołdapi zabezpieczonych przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji kursu poza terenem miasta Gołdap (do 70km). Wykonawca zobowiązany jest zorganizować na własny koszt transport dla uczestników kursu na trasie z miejsca zbiórki, tj. z Gołdapi do miejsca realizacji szkolenia oraz po zakończeniu w danym dniu szkolenia, z miejsca ich realizacji do Gołdapi. W przypadku, kiedy Wykonawca będzie realizował kurs poza miastem Gołdap, odległość 70 km zostanie określona poprzez wyznaczenie trasy w programie <https://www.google.pl/maps/>.
5. Godzinowy czas trwania kursu: Kurs powinien być przeprowadzony w wymiarze: nie mniej jednak jak 135 godzin na osobę podzielonych na część teoretyczną i praktyczną. Zajęcia teoretyczne - to godziny dydaktyczne po 45 min., natomiast zajęcia praktyczne - to godziny zegarowe po 60 min. Do liczby godzin szkolenia ogółem nie należy wliczać godzin przewidzianych na egzaminy.
6. **Minimalne założenia ramowe kursu:**
 - Organizacja salonu fryzjerskiego (organizacja stanowiska pracy, narzędzia, przybory, aparaty i preparaty fryzjerskie, przepisy BHP),
 - Prowadzenie salonu fryzjerskiego
 - Psychologiczne aspekty obsługi klienta
 - Anatomia i fizjonomia włosów (budowa skór głowy i włosów, rozpoznawanie zmian skórnych, funkcje skóry i głowy)
 - Pielęgnacja (zabiegi pielęgnacyjne, metody pielęgnacji, masaże głowy, zasady masażu, techniki masażu, kondycjonowanie regeneracja),
 - Stylizacja fryzur (ondulacja fenowa, loki płaskie, loki spiralne, ondulacja Żelazkowa)
 - Projektowanie fryzur (dobór fryzur do kształtu twarzy i sylwetki, analiza kształtów twarzy)
 - Strzyżenie włosów (strzyżenia damskie, techniki strzyżeń (slicing, back cutting, chanel cutting, chipping, deep chip ping, ząbkowanie, techniki strzyżenia grzywki)
 - Podstawy koloryzacji (dobór koloru do typu urody, rozpoznawanie barw, rozpoznawanie form kolorystycznych, odczytywanie palety barw, analiza włosa przed koloryzacją, dobór preparatów do farbowania)
 - Farbowanie (analiza włosów, farbowanie całego porostu, farbowanie odrostów, farbowanie pasemek, repigmentacja, repigmentacja, pokrycie siwizny)
 - Rozjaśnianie i odbarwianie włosów (kąpiel rozjaśniająca, dekoloryzacja, baleyage (pionowy, cegiełkowy, diagonalny), colpi di sole/refleksy)
 - Trwała ondulacja (techniki prostowania, nawijanie spiralne, nawijanie kierunkowe, head lines)

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

- Przedłużanie i zagęszczanie włośów
- 7. **Wykonawca powinien być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.**
- 8. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, w ramach której Dyrektor CKiW OHP w Gołdapi umocuje Wykonawcę do wydania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników. Umocowany Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych beneficjentów projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca będzie prowadził ewidencję w/w pracowników i jest zobligowany do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przekazania Zamawiającemu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych upoważnień.
- 9. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10. Wszystkie zajęcia muszą odbywać się z trenerem lub wykładowcą. Nie dopuszcza się przeprowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learning, itp.
- 11. Wykonawca zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów z koordynatorem.
- 12. Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu zakończenia realizacji zamówienia.
- 13. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć 8 godzin, zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym 8:00 – 21:00. Kurs nie może odbywać się w soboty i niedziele. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą koordynatora lokalnego dopuszcza się prowadzenie zajęć w soboty i niedziele oraz w godzinach późniejszych. W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie krócej niż pół godziny.
- 14. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia **program kursu i szczegółowy harmonogram zajęć dostosowany do programu szkolenia** oraz komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników – do zatwierdzenia przez koordynatora projektu. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania wykazu potwierdzającego, jakie materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom projektu zatwierdzonego przez koordynatora projektu.
- 15. Firma szkoleniowa zobowiązana jest do prowadzenia zajęć zgodnie z programem i harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- 16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne - zgodne z tematyką zajęć. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów - w formie papierowej – bindowane, a także teczka tekturowa, notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści prowadzonych zajęć, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Zastrzega się, że wszystkie materiały winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego. Wszystkie materiały dydaktyczne muszą zostać opatrzone stosowną wizualizacją oraz informacją - *Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych własnoręcznym podpisem. Oryginał

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.

17. Wykonawca zobowiązany będzie do oznakowania logo PO WER i UE wszystkich dokumentów sporządzonych w ramach projektu tj. korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, zaproszenia, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje dla mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów. wg wzoru znajdującego się w wytycznych (<https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>). oraz informacją: **Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.** Dopuszczalne jest stosowanie zarówno kolorowych logotypów, jak i logotypów czarno-białych. Natomiast nie jest dopuszczalne drukowanie kolorowych logotypów na czarno-białą.
18. Wykonawca **oznaczy pomieszczenia, w którym odbywać się będzie kurs poprzez** wywieszenie tabliczki informacyjnej, naklejki czy innego rodzaju materiału zawierającego podstawowe logotypy zgodnie z ww. wytycznymi, nazwę projektu oraz informację: *Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.*
19. Kurs winien być przeprowadzony w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych. Sale dydaktyczne i ćwiczeniowe winny być przestronne, dostosowane do kierunku kursu, wyposażone w pomoce dydaktyczne.
20. Zajęcia objęte przedmiotem niniejszego zamówienia zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, dostosowanych do prowadzenia zajęć, z zapewnionym zapleczem, posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, akustyczne i jakościowe, których powierzchnia, ilość stanowisk oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowana jest do zakresu prowadzonych zajęć oraz liczby uczestników tych zajęć. Każdy uczestnik szkolenia na zajęciach praktycznych musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko fryzjerskie wraz ze sprzętem i materiałami niezbędnymi do nauki zawodu.
21. W trakcie trwania kursu należy zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
22. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP.
23. Wykonawca przeprowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, **badania lekarskie w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników kursu orzeczenia lekarskiego** o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia kursu zawodowego oraz możliwości podjęcia zatrudnienia zgodnie z kierunkiem kursu. Wykonawca pokrywa koszty przeprowadzenia wymaganych badań lekarskich. Jednostka szkoląca zobowiązana jest zorganizować przeprowadzenie tych badań przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
24. W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia uczestnikom kursu niezbędnych narzędzi i materiałów wykorzystywanych podczas zajęć praktycznych. Wszelkie stosowane w trakcie zajęć praktycznych materiały, preparaty używane przez uczestników kursu muszą posiadać stosowne atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski.
25. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.
26. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zlecającego wykonawca zobowiązany jest do

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

- przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
27. Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji. W przypadku nie zgłoszenia powyższego faktu przez Wykonawcę – w momencie kiedy absencja uczestnika przekroczy 20% - może on zostać skreślony z listy uczestników projektu, a Zamawiający może odmówić zapłaty za jego udział w szkoleniu.
 28. **Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę wykładowców / instruktorów. Osoby prowadzące szkolenia powinny posiadać wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty / zaświadczenia / inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie zawodowe, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.**
 29. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów).
 30. Prowadzący postępowanie nie wymaga, aby przy realizacji zamówienia uczestniczyły osoby wskazane w art. 29 ust. 4 ustawy pzp.
 31. Prowadzący postępowanie przewiduje wymagania o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy pzp, dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 ze zmianami) osób wykonujących czynności objętych przedmiotem zamówienia. Wykonawca przyjmując do realizacji zamówienie zobowiązany będzie do zatrudnienia przy jego wykonywaniu 1 osoby tj. pracownika administracyjno-biurowego lub opiekuna merytorycznego szkolenia na podstawie zawartej z nią umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę:
 - a. W wymiarze etatu osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawca powinien zapewniać prawidłową realizację powierzonych zadań, wśród których wykonywane czynności będą polegały w szczególności na: prowadzeniu dokumentacji i korespondencji związanej z realizacją przedmiotu umowy, realizacji czynności organizacyjnych związanych z realizacją przedmiotu umowy np. organizacja kursu, wybór osób prowadzących kursy oraz nadzór nad realizacją zadania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, kontaktowanie się i współpraca z koordynatorem projektu, ocenie postępów realizacji kursu, wystawieniu zaświadczeń / certyfikatów.
 - b. Wykonawca, przed przystąpieniem do wykonywania usługi, złoży Oświadczenie, o zatrudnieniu co najmniej 1 osoby do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia na podstawie zawartej z nim umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. Oświadczenie musi zawierać niezbędne informacje tj: imię i nazwisko; podstawę dysponowania osobą, zakres czynności, okres zatrudnienia.
 - c. Zatrudnienie w/w osoby przy realizacji zamówienia powinno trwać przez cały okres wykonywania zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez / lub z osobą zatrudnioną przed zakończeniem okresu realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia w to miejsce innej osoby oraz poinformowania o tym fakcie CKiW OHP w Gołdapi.
 - d. W przypadku Wykonawców pracujących na warunkach samozatrudnienia i osobiście – jednoosobowo wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia brak jest obowiązku wykazania zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, pod warunkiem osobistego wykonania przez Wykonawcę wskazanych czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. W takim przypadku Wykonawca powinien złożyć odpowiednią deklarację w tym zakresie.

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

- e. Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją niezwłocznie Zamawiającemu.
 - f. W przypadku nie wypełniania obowiązku zatrudnienia co najmniej jednej osoby na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę Wykonawcy zostanie naliczona przez Zamawiającego kara umowna w wysokości: 100 złotych x ilość dni przepracowanych na innej podstawie niż stosunek pracy podczas realizacji zamówienia.
- 32.** Jeżeli dany specjalista jest zaangażowany w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie w ramach funduszy strukturalnych i FS, będzie dopuszczony do realizacji zadania o ile:
- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
 - łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
 - wykonanie zadań przez tą osobę jest potwierdzone protokołem sporządzanym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.
- 33.** Zamawiający wymaga przekazania Zamawiającemu powyższego protokołu za każdy miesiąc realizacji zamówienia.
- 34.** Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia Ewidencji Czasu Pracy o ile dana osoba z zapewnionej kadry jest zaangażowana w realizację innych projektów w ramach EFS.
- 35.** Zamawiający informuje, że w projekcie biorą udział osoby niepełnosprawne w stopniu lekkim bądź umiarkowanym. W przypadku, gdy w kursie będą uczestniczyły osoby niepełnosprawne forma prowadzenia szkolenia powinna uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych.
- 36.** Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki.
- 37.** Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dziennika zajęć, zawierającego listę obecności, szczegółową tematykę zajęć danego dnia wraz z wymiarem godzin podpisaną przez prowadzącego zajęcia oraz dodatkowo listę obecności podpisywaną przez uczestników.
- 38.** Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania innych czynności zleconych przez opiekuna grupy lub koordynatora projektu w przypadku jeśli zaistnieje taka potrzeba.
- 39.** Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego zawiadomienia koordynatora o przypadkach niedyscyplinowania, o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników oraz innych wydarzeniach losowych dotyczących uczestnika zajęć.
- 40.** W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym.
- 41.** Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu, a w przypadku skreślenia z listy uczestników projektu w trakcie obowiązywania umowy – proporcjonalnie do ilości odbytych godzin.
- 42.** Kurs zakończy się egzaminem i wydaniem zaświadczenia, które potwierdzi uzyskane kwalifikacje i będzie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tj. Dz. U. z 2014r., poz. 622), które musi zawierać: numer z rejestru, imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL uczestnika szkolenia (w przypadku braku nr PESEL należy wpisać numer dokumentu potwierdzającego tożsamość), nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

43. Kurs zakończy się wydaniem certyfikatu ukończenia kursu zawierającego liczbę godzin kursu, oznaczonego zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania dokumentów projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
44. Wykonawca zobowiązany będzie do wydania zaświadczeń i certyfikatów w ostatnim dniu zajęć lub po zakończeniu zajęć i przekazania koordynatorowi projektu listy pokwitowań odbioru zaświadczeń przez uczestników projektu.
45. W przypadku uzyskania negatywnej oceny, Wykonawca zorganizuje uczestnikom szkolenia egzaminy poprawkowe, po jednym na osobę.
46. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty zakończenia kursu:
 - harmonogram i program kursu zatwierdzony przez koordynatora projektu,
 - wykaz potwierdzający, jakie materiały szkoleniowe zostały przekazane uczestnikom projektu zatwierdzony przez koordynatora projektu,
 - oryginały list pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych i odzieży ochronnej poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika,
 - kserokopie zaświadczeń lekarskich,
 - oryginał dziennika zajęć,
 - oryginały list obecności,
 - imiennej listy osób, które ukończyły kurs.
 - imiennej listy osób, które nie ukończyły kursu.
 - rejestru wydanych dokumentów poświadczający ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą
 - kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, etc.) potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - protokołu z egzaminu końcowego.
 - dokumentację zdjęciową z przebiegu zajęć grupowych na płycie CD oraz w wersji papierowej (min 5 opisanych zdjęć).
47. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
48. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu: zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne.
49. Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „Protokołu odbioru usługi”.
50. Zlecający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszych Warunkach Ogłoszenia i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
51. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania.
52. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2028 roku.

Kalkulacja kosztów szkolenia:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie cenowej uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu, a w szczególności:

- a. wynagrodzenie wykładowców, instruktorów,
- b. wynajem sal do zajęć praktycznych,
- c. materiały dydaktyczne,
- d. badania i zaświadczenia lekarskie,
- e. egzaminy, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane uprawnienia,
- f. ubrania robocze i sprzęt ochrony osobistej,



„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

- g. koszty ewentualnego transportu uczestników,
- h. inne niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.