



*Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"
Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Załącznik nr 1 do SIWZ
Załącznik nr 1 do Umowy Nr z dnia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie 11 kursów szkoleniowych dla grupy osób niepełnosprawnych liczącej 64 osoby (jedna osoba - jedno szkolenie) oraz jednego kursu szkoleniowego dla grupy osób usamodzielniających się liczącej 17 osób (jedna osoba - jedno szkolenie) w zakresie niżej opisanym.

Szkolenia dla 64 osób niepełnosprawnych w tym:

1. Kurs komputerowy dla początkujących (dla 13 osób niepełnosprawnych):

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu komputerowego dla początkujących, dla 13 osób niepełnosprawnych, w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

1.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 31 października 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty, a zajęcia odbywające się w okresie 22 sierpnia - 02 września 2011 rozpoczynać się będą nie wcześniej niż o godz. 12.00.

1.3. Szkolenie będzie liczyć 48 godzin szkoleniowych (1 godz. = 45 min.) i obejmie 8 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.

1.4. Wykonawca może dokonać podziału uczestników kursu na dwie grupy szkoleniowe jeśli będzie to konieczne w celu zapewnienia wysokiego poziomu jakości kształcenia i/lub ze względów organizacyjnych i/lub technicznych realizacji kursu.

1.5. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca. Salę wykładowe powinny znajdować się w miejscu łatwo dostępnym dla osób niepełnosprawnych.

1.6. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

1.7. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

1.8. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały dydaktyczne w formie kserokopii niezbędne do przeprowadzenia szkolenia dla każdego uczestnika. Materiały dydaktyczne powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

1.9. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.

1.10. Wykonawca zapewnia transport z miejsca zamieszkania na miejsce realizacji szkolenia i z powrotem dla 3 uczestników szkolenia z następujących miejscowości na terenie powiatu parczewskiego (odległości podane w przybliżeniu +/- 2 km):

1.1.10. Przewłoka, odległość od Parczewa: 7 km - 1 osoba



*Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"
Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji*

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

1.2.10. Radcze, odległość od Parczewa: 18 km - 1 osoba

1.3.10. Nowe Mosty, odległość od Parczewa: 35 km - 1 osoba

1.11. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu każdego uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestników każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.

1.12. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

1.13. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

1.14. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.

1.15. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

1.16. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

1.17. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonych kursów szkoleniowych. Listę z danymi adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

1.18. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należytą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

1.19. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

1.20. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osób objętych szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

1.21. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

1.22. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.



*Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"
Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

2. Kurs komputerowy dla zaawansowanych (dla 13 osób niepełnosprawnych):

2.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu komputerowego dla początkujących, dla 13 osób niepełnosprawnych, w tym dla 2 osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

2.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 31 października 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

2.3. Szkolenie będzie liczyć 48 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.) i obejmie 8 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.

2.4. Wykonawca może dokonać podziału uczestników kursu na dwie grupy szkoleniowe jeśli będzie to konieczne w celu zapewnienia wysokiego poziomu jakości kształcenia i/lub ze względów organizacyjnych i/lub technicznych realizacji kursu.

2.5. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca. Sale wykładowe powinny znajdować się w miejscu łatwo dostępnym dla osób niepełnosprawnych. Na parterze, z możliwością dojazdu dla osoby na wózku inwalidzkim.

2.6. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

2.7. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

2.8. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały dydaktyczne w formie kserokopii niezbędne do przeprowadzenia szkolenia dla każdego uczestnika. Materiały dydaktyczne powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

2.9. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.

2.10. Wykonawca zapewnia transport z miejsca zamieszkania na miejsce realizacji szkolenia i z powrotem dla 6 uczestników szkolenia z następujących miejscowości na terenie powiatu parczewskiego (odległości podane w przybliżeniu +/- 2 km):

2.1.10. Plebania Wola, odległość od Parczewa: 7 km - 2 osoby

2.2.10. Uhnin, odległość od Parczewa: 12 km - 1 osoba

2.3.10. Kolonia - Kolano, odległość od Parczewa: 13 km - 1 osoba

2.4.10. Kodeniec, odległość od Parczewa: 18 km - 1 osoba

2.5.10. Opole, odległość od Parczewa: 28 km - 1 osoba

2.11. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu każdego uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestników każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.



*Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"
Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

2.12. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

2.13. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

2.14. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.

2.15. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

2.16. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

2.17. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonych kursów szkoleniowych. Listę z danymi adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

2.18. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

2.19. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

2.20. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osób objętych szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

2.21. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

2.22. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

3. Grafika komputerowa (dla 8 osób niepełnosprawnych):

3.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu grafiki komputerowej, dla 8 osób niepełnosprawnych, w tym 1 osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim, w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.



*Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"
Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

3.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 31 października 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

3.3. Szkolenie będzie liczyć 48 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.) i obejmie 8 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.

3.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca. Sale wykładowe powinny być zlokalizowane w miejscu łatwo dostępnym dla osób niepełnosprawnych, na parterze, z możliwością dojazdu dla osoby na wózku inwalidzkim.

3.5. Wykonawca zapewni kadre dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

3.6. Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

3.7. Wykonawca zapewni wszelkie materiały dydaktyczne w formie kserokopii niezbędne do przeprowadzenia szkolenia dla każdego uczestnika. Materiały dydaktyczne powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

3.8. Wykonawca zapewni poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.

3.9. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

3.10. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika.

Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu każdego uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestników każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.

3.11. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

3.12. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.

3.13. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

3.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego



*Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"
Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

3.15. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonego kursu szkoleniowego. Listę z danymi

adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

3.16. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

3.17. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

3.18. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osób objętych szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

3.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

3.20. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

4. Kurs wizażu i stylizacji (dla 10 osób niepełnosprawnych):

4.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu wizażu i stylizacji, dla 10 osób niepełnosprawnych, w tym 1 osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim, w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

4.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 31 października 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

4.3. Szkolenie będzie liczyć 60 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.) i obejmie 10 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.

4.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca. Salę wykładową powinny być zlokalizowane w miejscu łatwo dostępnym dla osób niepełnosprawnych, na parterze, z możliwością dojazdu dla osoby na wózku inwalidzkim.

4.5. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

4.6. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

4.7. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia.

4.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.

4.9. Wykonawca zapewnia transport z miejsca zamieszkania na miejsce realizacji szkolenia i z powrotem dla 2 uczestników szkolenia z następujących miejscowości na terenie powiatu parczewskiego (odległości podane w przybliżeniu +/- 2 km):

4.1.9. Kalinka - odległość od Parczewa 18 km - 1 osoba na wózku

4.2.9. Kodeniec - odległość od Parczewa 18 km - 1 osoba



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

- 4.10. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
- 4.11. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu każdego uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestników każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.
- 4.12. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
- 4.13. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.
- 4.14. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.
- 4.15. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
- 4.16. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonego kursu szkoleniowego. Listę z danymi adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- 4.17. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- 4.18. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 4.19. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osób objętych szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.
- 4.20. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- 4.21. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

5. Bukieciarstwo i artystyczne układanie roślin (dla 3 osób niepełnosprawnych):



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Bukieciarstwo i artystyczne układanie roślin dla 3 osób niepełnosprawnych, w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.
- 5.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 31 października 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.
- 5.3. Szkolenie będzie liczyć 49 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.) i obejmie 7 dni szkoleniowych po 7 godzin każdy.
- 5.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca. Sale wykładowe powinny być zlokalizowane w miejscu łatwo dostępnym dla osób niepełnosprawnych.
- 5.5. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.
- 5.6. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.
- 5.7. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia.
- 5.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.
- 5.9. Wykonawca zapewnia transport z miejsca zamieszkania na miejsce realizacji szkolenia i z powrotem dla 2 uczestników szkolenia z następujących miejscowości na terenie powiatu parczewskiego (odległości podane w przybliżeniu +/- 2 km):
- 5.1.9. Podedwórze, odległość od Parczewa: 26 km - 1 osoba
- 5.2.9. Piechy, odległość od Parczewa: 32 km - 1 osoba
- 5.10. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
- 5.11. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu każdego uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestników każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.
- 5.12. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
- 5.13. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.
- 5.14. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.
- 5.15. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność



*Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"
Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

5.16. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonego kursu szkoleniowego. Listę z danymi adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

5.17. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

5.18. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

5.19. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osób objętych szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

5.20. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

5.21. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

6. Kurs prawa jazdy kategorii B (dla 6 osób niepełnosprawnych)

6.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kategorii B dla 6 osób, w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

6.2. Program zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie merytorycznym i czasowym, a także zakres posiadanych uprawnień przez osoby prowadzące kurs ma być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów z dnia 27.10. 2005 r. (Dz.U. Nr 217 poz. 1834 z późn. zm).

6.3. Szkolenie będzie odbywać się w dniach 22 sierpnia do 30 listopada 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty, w godzinach ustalonych przez Wykonawcę indywidualnie z każdym uczestnikiem kursu.

6.4. Szkolenie zostanie zorganizowane dla 4 osób na terenie Parczewa i dla 2 osób na terenie Lublina.

6.5. Wykonawca zapewni przeprowadzenie badania lekarskiego dla każdego uczestnika kursu prawa jazdy kategorii B.

6.6. Wykonawca ubezpieczy uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu.

6.7. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

6.8. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów z dnia 27.10. 2005 r. (Dz.U. Nr 217 poz. 1834 z późn. zm).



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazany przez Zamawiającego.

6.9. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonego kursu szkoleniowego. Listę z danymi adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

6.10. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

6.11. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

6.12. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

6.13. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

6.14. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

7. Kurs gotowania dla zaawansowanych - do wyboru przez Wykonawcę jedno lub więcej z poniższych: kuchnia śródziemnomorska, francuska, azjatycka, włoska (dla 3 osób niepełnosprawnych)

7.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu gotowania dla zaawansowanych - do wyboru przez Wykonawcę jedno lub więcej z poniższych: kuchnia śródziemnomorska, francuska, azjatycka, włoska dla 3 osób niepełnosprawnych, w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

7.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 31 października 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

7.3. Szkolenie będzie liczyć 60 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.) i obejmie 10 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.

7.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone na terenie Parczewa, w miejscu dającym możliwość realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, za którego zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca.

7.5. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

7.6. Wykonawca zapewnia sprzęt i produkty niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

7.7. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia.

7.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.



*Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"
Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

7.9. Wykonawca zapewnia transport z miejsca zamieszkania na miejsce realizacji szkolenia i z powrotem dla 2 uczestników szkolenia z następujących miejscowości na terenie powiatu parczewskiego (odległości podane w przybliżeniu +/- 2 km):

7.1.9. Żminne, odległość od Parczewa: 11 km - 1 osoba

7.2.9. Antopol, odległość od Parczewa: 30 km - 1 osoba

7.10. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

7.11. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu każdego uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestników każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.

7.12. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

7.13. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.

7.14. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

7.15. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

7.16. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonego kursu szkoleniowego. Listę z danymi adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

7.17. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należytą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

7.18. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.19. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osób objętych szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

7.20. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

7.21. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

8. Kurs języka angielskiego dla średniozaawansowanych (dla 3 osób niepełnosprawnych):

8.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Języka angielskiego dla średniozaawansowanych dla 3 osób niepełnosprawnych w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

8.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 30 sierpnia 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

8.3. Szkolenie będzie liczyć 54 godziny szkoleniowe (1 godz.= 45 min.) i obejmie 9 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.

8.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca. Sala wykładowa powinna być zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym dla osób niepełnosprawnych.

8.5. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

8.6. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

8.7. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia.

8.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.

8.9. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

8.10. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu każdego uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestników każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.

8.11. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

8.12. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.

8.13. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

8.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

8.15. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonego kursu szkoleniowego. Listę z danymi adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

8.16. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

8.17. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

8.18. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osób objętych szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

8.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

8.20. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

9. Kurs języka niemieckiego dla początkujących (dla 3 osób niepełnosprawnych):

9.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Języka niemieckiego dla początkujących dla 3 osób niepełnosprawnych w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

9.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 31 października 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

9.3. Szkolenie będzie liczyć 54 godziny szkoleniowe (1 godz.= 45 min.) i obejmie 9 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.

9.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca. Sala wykładowa powinna być zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym dla osób niepełnosprawnych.

9.5. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

9.6. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

9.7. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia.

9.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.

9.9. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu



*Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"
Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

9.10. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu każdego uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestników każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.

9.11. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

9.12. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.

9.13. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

9.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

9.15. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonego kursu szkoleniowego. Listę z danymi adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

9.16. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

9.17. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

9.18. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osób objętych szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

9.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

9.20. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

10. Kurs Podstawy księgowości (dla 1 osoby niepełnosprawnej):

10.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Podstawy księgowości dla 1 osoby niepełnosprawnej w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

10.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 31 października 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

10.3. Szkolenie będzie liczyć 30 godzin szkoleniowych (1 godz. = 45 min.) i obejmie 7 dni szkoleniowych po 5 godzin każdy.

10.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w sali wykładowej na terenie Parczewa, za której zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca.

10.5. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

10.6. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

10.7. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

10.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.

10.9. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

10.10. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestnika każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.

10.11. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

10.12. Wykonawca ubezpiecza uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu uczestnika.

10.13. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

10.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginał zaświadczenia zostanie wydany przez Wykonawcę uczestnikowi szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjenta, natomiast jego kserokopia ma być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazana do Zamawiającego. Zaświadczenie powinno zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

10.15. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentem we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonego kursu szkoleniowego. Dane adresowe Beneficjenta wraz z numerem telefonu kontaktowego Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

10.16. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

10.17. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

10.18. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osoby objętej szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

10.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

10.20. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

11. Kurs Barman - kelner (dla 1 osoby niepełnosprawnej):

11.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Barman - kelner dla 1 osoby niepełnosprawnej w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

11.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 22 sierpnia do 31 października 2011 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

11.3. Szkolenie będzie liczyć 54 godziny szkoleniowe (1 godz.= 45 min.) i obejmie 9 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.

11.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone na terenie Parczewa, w miejscu dającym możliwość realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, za którego zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca.

11.5. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

11.6. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

11.7. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

11.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.

11.9. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie, informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

11.10. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, imię i nazwisko osoby biorącej udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestnika każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

11.11. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

11.12. Wykonawca ubezpiecza uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu uczestnika.

11.13. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

11.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginał zaświadczenia zostanie wydany przez Wykonawcę uczestnikowi szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjenta, natomiast jego kserokopia ma być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazana do Zamawiającego. Zaświadczenie powinno zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

11.15. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentem we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonego kursu szkoleniowego. Dane adresowe Beneficjenta wraz z numerem telefonu kontaktowego Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

11.16. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

11.17. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

11.18. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osoby objętej szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

11.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

11.20. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

Szkolenie dla 17 osób usamodzielniających się, w zakresie następującej tematyki:

12. Dwudniowe wyjazdowe szkolenie z psychologii komunikacji interpersonalnej i obsługi klienta:

12.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego wyjazdowego szkolenia z psychologii komunikacji interpersonalnej i obsługi klienta dla 17 osób, w ramach projektu "Lepszy start w dorosłe życie", współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO KL, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.2.

12.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 24 września (sobota) do 25 września (niedziela) 2011 roku.



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

12.3. Szkolenie będzie liczyć 16 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.) i obejmie 2 dni szkoleniowe po 8 godzin każdy, w tym jedna 30-minutowa przerwa obiadowa, która nie będzie wliczana do ogólnej liczby godzin szkolenia.

12.4. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

12.5. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

12.6. Wykonawca zapewnia wszelkie materiały dydaktyczne w formie kserokopii niezbędne do przeprowadzenia szkolenia oraz teczkę tekturową, brulion, długopis

dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

12.7. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek.

12.8. Wykonawca ma obowiązek oznaczyć drzwi pomieszczeń, w których odbywać się będzie szkolenie informacją o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

12.9. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia, w formie dziennika. Dziennik powinien zawierać: tytuł szkolenia, listę osób biorących udział w szkoleniu, z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu każdego uczestnika szkolenia, listę obecności, podpisywaną przez uczestników każdego dnia szkolenia, rejestr tematów realizowanych w każdym dniu szkolenia, z podaniem daty, tematu głównego, wykazu zagadnień omówionych w ramach tematu głównego, ilość godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.

12.10. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program i harmonogram szkolenia, po zawarciu umowy, z tym że nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

12.11. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.

12.12. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.

12.13. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216). Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast ich kserokopie mają być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę i przekazane do Zamawiającego. Zaświadczenia powinny zawierać informację o źródle finansowania szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego, z logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz logo Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.

12.14. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w ośrodku szkoleniowo - wypoczynkowym w miejscowości uzdrowskiej na terenie województwa lubelskiego, w którym za wynajęcie i zapewnienie miejsca odpowiedniego do przeprowadzenia szkolenia odpowiedzialny będzie Wykonawca.



Projekt systemowy w ramach Priorytetu VII "Promocja integracji społecznej"

Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji

*Poddziałanie 7.1.2. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

12.15. Wykonawca zapewni transport grupy z Parczewa na miejsce realizacji szkolenia i z powrotem, klimatyzowanym busem, o podwyższonym standardzie. Wyjazd grupy nastąpi z Parczewa (parking przy Bazylice Mniejszej, skrzyżowanie ul. Kościelnej i Al. Jana Pawła II) w dniu 24.09.2011 (sobota) w godzinach umożliwiających dotarcie na miejsce realizacji szkolenia w czasie umożliwiającym spożycie przez uczestników śniadania przed rozpoczęciem szkolenia. Wyjazd grupy z miejsca realizacji szkolenia do Parczewa nastąpi w dniu 25.09.2011, bezpośrednio po zakończeniu szkolenia. Grupa zostanie przywieziona do Parczewa na parking przy Bazylice Mniejszej, skrzyżowanie ul. Kościelnej i Al. Jana Pawła II.

12.16. Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników wyjazdu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a ubezpieczenie obejmie drogę do i z miejsca realizacji szkolenia oraz pobyt w miejscu realizacji szkolenia.

12.17. Uczestnicy zostaną zakwaterowani w ośrodku szkoleniowo - wypoczynkowym w którym odbywać się będzie szkolenie, w pokojach dwu i/lub trzyosobowych, z łazienką, tv.

12.18. Uczestnicy szkolenia będą mieć zapewnione codzienne wyżywienie obejmujące 3 posiłki: śniadanie, obiad, kolację. Menu obiadów składać się musi, z co najmniej trzech dań: zupy, dania głównego i deseru z napojami ciepłymi i zimnymi. Śniadania i kolacje organizowane w miejscu zakwaterowania powinny mieć formę szwedzkiego stołu. Każdego dnia szkolenia obiad będzie zorganizowany w przerwie obiadowej w trakcie szkolenia, która trwać będzie 30 minut. W pierwszym dniu szkolenia tj. 24.09.2011 śniadanie zostanie podane bezpośrednio po przyjeździe grupy na miejsce realizacji szkolenia, przed jego rozpoczęciem. W drugim dniu szkolenia tj.: 25.09.2011, wyżywienie obejmie dwa posiłki: śniadanie i obiad, bez kolacji, ze względu na wyjazd grupy z miejsca realizacji szkolenia do Parczewa bezpośrednio po zakończeniu szkolenia.

12.19. Poza godzinami szkolenia, w pierwszym dniu szkolenia tj. w sobotę 24.09.2011r., Wykonawca zapewni uczestnikom jednorazowy dwugodzinny pobyt w ośrodku rekreacyjno-sportowym lub SPA lub innym ośrodku na terenie miejscowości realizacji szkolenia z zapewnieniem skorzystania z następujących usług: basenu, sauny, jacuzzi dla każdej z osób uczestniczących w szkoleniu.

12.20. Od dnia podpisania umowy Wykonawca bezpośrednio kontaktuje się z Beneficjentami we wszelkich sprawach dotyczących prowadzonych kursów szkoleniowych. Listę z danymi adresowymi Beneficjentów wraz z numerami telefonów kontaktowych Zamawiający przekaże Wykonawcy w formie papierowej w dniu podpisania umowy.

12.21. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

12.22. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

12.23. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania Zamawiającego o przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa osób objętych szkoleniem oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.

12.24. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

12.25 Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.