



*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*

Znak sprawy: PCPR.EFS.38/352/11/2010

Załącznik nr 1 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów szkoleniowych dla grupy osób niepełnosprawnych liczącej 50 osób (jedna osoba - jedno szkolenie) oraz dla grupy osób usamodzielniających się liczącej 17 osób (jedna osoba - więcej niż jedno szkolenie) w zakresie niżej opisanym.

Szkolenia dla 50 osób niepełnosprawnych w tym:

1. Kurs komputerowy dla początkujących (dla 17 osób niepełnosprawnych):

Kod CPV 805-331-00-0

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu komputerowego dla początkujących, dla 17 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 16 sierpnia do 31 sierpnia 2010 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

1.3. Szkolenie będzie liczyć 42 godziny szkoleniowe (1 godz.= 45 min.) i obejmie 7 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.

1.4. Uczestnicy kursu komputerowego zostaną podzieleni na dwie grupy szkoleniowe: I grupa - 9 osób, II grupa - 8 osób.

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 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.

1.10. 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.

1.11. 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



*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*

Zamawiającego.

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

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

1.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz MPiPS z dnia 12.10.1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. (Dz. U. Nr 31 poz. 216) w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz certyfikatu w zakresie zdobytych uprawnień, 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.

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

1.16. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

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

1.18. 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.

1.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

2. Grafika komputerowa (dla 16 osób niepełnosprawnych):

Kod CPV 805-331-00-0

2.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu grafiki komputerowej, dla 16 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.

2.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 16 sierpnia do 31 sierpnia 2010 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

2.3. Szkolenie będzie liczyć 42 godziny szkoleniowe (1 godz.= 45 min.) i obejmie 7 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy. Szkolenie rozpocznie się nie wcześniej niż o godzinie 13.30.

2.4. Uczestnicy kursu zostaną podzieleni na dwie grupy szkoleniowe: I grupa - 8 osób, II grupa - 8 osób.

2.5. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca. Salę wykładowe



*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*

powinny być zlokalizowane 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 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

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

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

2.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz MPiPS z dnia 12.10.1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. (Dz. U. Nr 31 poz. 216) w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz certyfikatu w zakresie zdobytych uprawnień, 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.

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

2.16. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

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



*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*

2.18. 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.

2.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 30 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

3. Kosmetyka paznokci z elementami wizażu (dla 17 osób niepełnosprawnych):

Kod CPV 805-000-00-9

3.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Kosmetyka paznokci z elementami wizażu, dla 17 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.

3.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 16 sierpnia do 31 sierpnia 2010 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

3.3. Szkolenie będzie liczyć 60 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.) i obejmie 10 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy. Szkolenie rozpocznie się nie wcześniej niż o godzinie 13.30.

3.4. Uczestnicy kursu zostaną podzieleni na dwie grupy szkoleniowe.

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

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

3.7. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

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

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.



*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*

3.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz MP i PS z dnia 12.10.1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. (Dz. U. Nr 31 poz. 216) w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz certyfikatu w zakresie zdobytych uprawnień, 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.

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

3.16. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

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

Szkolenia dla 17 osób usamodzielniających się, w tym dla niżej określonej ilości tych osób, w zakresie następującej tematyki:

1. Kosmetyka paznokci z elementami wizażu (dla 1 osoby usamodzielniającej się):

Kod CPV 805-000-00-9

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Kosmetyka paznokci z elementami wizażu, zgodnie z opisem jak w pkt.3 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

1.2. Osoba ta będzie uczestnikiem grupy szkoleniowej osób, o których mowa w pkt. 3 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

2. Jak założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą (dla 9 osób usamodzielniających się):

Kod CPV 805-000-00-9

2.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu z zakresu prowadzenia własnej działalności gospodarczej dla 9 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.



*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*

- 2.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 15 września do 30 października 2010 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.
- 2.3. Szkolenie będzie liczyć 36 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.) i obejmie 6 dni szkoleniowych po 6 godzin każdy.
- 2.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca
- 2.5. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.
- 2.6. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.
- 2.7. 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.
- 2.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek oraz jednego ciepłego posiłku w formie drugiego dania dla każdego uczestnika.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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, ilości godzin szkoleniowych zrealizowanych w danym dniu oraz czytelny podpis wykładowcy.
- 2.11. 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.
- 2.12. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.
- 2.13. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.
- 2.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz MPiPS z dnia 12.10.1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. (Dz. U. Nr 31 poz. 216) w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz certyfikatu w zakresie zdobytych uprawnień, 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, 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*

- 2.15. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z opisem przedmiotu zamówienia oraz za należyłą staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
- 2.16. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- 2.17. Wykonawca określa numery telefonów kontaktowych i faksu oraz innych danych niezbędnych dla komunikowania się z Zamawiającym w celu sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 2.18. 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.
- 2.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 60 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

3. Warsztaty radzenia sobie ze stresem (dla 16 osób usamodzielniających się): **Kod CPV 805-000-00-9**

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie Warsztatów radzenia sobie ze stresem dla 16 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.
- 3.2. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 15 października do 30 listopada 2010 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.
- 3.3. Szkolenie będzie liczyć 24 godziny szkoleniowe (1 godz.= 45 min.) i obejmie 4 dni szkoleniowe po 6 godzin każdy.
- 3.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca
- 3.5. Wykonawca zapewnia kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.
- 3.6. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.
- 3.7. 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.
- 3.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek oraz jednego ciepłego posiłku w formie drugiego dania dla każdego uczestnika.
- 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



*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*

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 rozporządzeniem MEN oraz MPiPS z dnia 12.10.1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. (Dz. U. Nr 31 poz. 216) w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz certyfikatu w zakresie zdobytych uprawnień, 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.

3.15. W ramach warsztatów radzenia sobie ze stresem, Wykonawca zorganizuje jeden całonocny pobyt uczestników szkolenia i dwóch opiekunów ze strony Zamawiającego, w SPA Nałęczów, w godzinach 8.00 -19.00, z dwoma zabiegami dla każdego uczestnika i opiekuna, wybranymi z oferty SPA Nałęczów przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni transport z Parczewa do Nałęczowa oraz z Nałęczowa do Parczewa, suchy prowiant na drogę oraz obiad składający się z dwóch dań dla każdego uczestnika wyjazdu. Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników wyjazdu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a ubezpieczenie obejmie drogę z i do SPA Nałęczów oraz pobyt w SPA Nałęczów.

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

3.17. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

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

3.19. 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.

3.20. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 60 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. 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*

4. Pierwsza pomoc (dla 12 osób usamodzielniających się):

Kod CPV 80426200-8

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie Kursu pierwszej pomocy, dla 12 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.
- 4.2. Szkolenie odbędzie się w terminie od 01 listopada do 30 listopada 2010 roku.
- 4.3. Szkolenie będzie liczyć 18 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.) i obejmie 3 dni szkoleniowe po 6 godzin każdy.
- 4.4. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w salach wykładowych na terenie Parczewa, za których zapewnienie odpowiedzialny będzie Wykonawca
- 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 oraz teczkę tekturową, brulion, długopis dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne w formie kserokopii 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.
- 4.8. Wykonawca zapewnia poczęstunek w trakcie szkolenia w formie kawy, herbaty, napojów zimnych i ciastek oraz jednego ciepłego posiłku w formie drugiego dania dla każdego uczestnika.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie powinno obejmować drogę z i na szkolenie oraz pobyt na szkoleniu każdego uczestnika.
- 4.13. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie warunków BHP w trakcie całego szkolenia.
- 4.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz MPiPS z dnia 12.10.1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. (Dz. U. Nr 31 poz. 216) w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz certyfikatu w zakresie zdobytych uprawnień, Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast



*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*

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.

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

4.16. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

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

4.18. 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.

4.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 60 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

5. Kurs prawa jazdy kategorii B (dla 5 osób usamodzielniających się)

Kod CPV 80411200-0

5.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kategorii B dla 5 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.

5.2. Program zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie merytorycznym i czasowym, a także zakres posiadanych uprawnień przez osoby prowadzące kurs ma być zgodny z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów z dnia 27.10. 2005 r.

5.3. Szkolenie będzie odbywać się w dniach 01 sierpnia do 30 listopada 2010 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty, w godzinach ustalonych przez Wykonawcę indywidualnie z każdym uczestnikiem kursu.

5.4. Szkolenie zostanie zorganizowane na terenie Parczewa.

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

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

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

5.8. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczeń o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz MPiPS z dnia 12.10.1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. (Dz. U. Nr 31 poz. 216) w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz certyfikatu w zakresie zdobytych uprawnień, Oryginały zaświadczeń zostaną wydane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia na ostatnich zajęciach za pokwitowaniem beneficjentów, natomiast



*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*

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.

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

5.10. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

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

5.12. 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.

5.13. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 60 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

6. Kurs prawa jazdy kategorii C (dla 1 osoby usamodzielniającej się)

Kod CPV 80411200-0

6.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kategorii C, dla 1 osoby, 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 obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 20.06.1997 r. Prawo o ruchu drogowym oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów z dnia 27.10.2005 r.

6.3. Szkolenie będzie odbywać się w dniach od 01 sierpnia do 30 listopada 2010 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

6.4. Szkolenie zostanie zorganizowane na terenie Parczewa.

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

6.6. Wykonawca ubezpieczy uczestnika szkolenia 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 zaświadczenia o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz MPiPS z dnia 12.10.1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. (Dz. U. Nr 31 poz. 216) w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz certyfikatu w zakresie zdobytych uprawnień, 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



*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*

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.

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

6.10. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

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 60 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.

7. Do wyboru przez Wykonawcę jeden z wymienionych kursów (dla 1 osoby usamodzielniającej się):
kurs programowania Java, kurs programowania PHT,
kurs Serwisant komputerowy, kurs Administrator sieci komputerowych
Kod CPV 805-100-00-2

7.1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie jednego z wymienionych kursów: kurs programowania Java, kurs programowania PHT, kurs serwisant komputerowy, kurs administrator sieci komputerowych, do wyboru przez Wykonawcę, dla 1 osoby, 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 01 sierpnia do 30 września 2010 roku, w dni robocze od poniedziałku do soboty.

7.3. Szkolenie obejmie 80 godzin szkoleniowych (1 godz.= 45 min.)

7.4. Terminy spotkań szkoleniowych Wykonawca ustali indywidualnie z uczestnikiem kursu.

7.5. Szkolenie zostanie zorganizowane i przeprowadzone w sali wykładowej na terenie Parczewa lub Lublina, po indywidualnym ustaleniu z uczestnikiem kursu.

7.6. Wykonawca zapewni kadrę dydaktyczną o kwalifikacjach odpowiednich do prowadzenia zajęć z zakresu przedmiotowego szkolenia.

7.7. Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

7.8. Wykonawca zapewni wszelkie materiały dydaktyczne w formie kserokopii niezbędne do przeprowadzenia szkolenia oraz teczkę tekturową, brulion, długopis dla 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.

7.9. 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



*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*

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

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

7.14. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu, zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz MPiPS z dnia 12.10.1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103, poz. 472 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. (Dz. U. Nr 31 poz. 216) w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych oraz certyfikatu w zakresie zdobytych uprawnień, 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.

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

7.16. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

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

7.18. 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.

7.19. Należność za usługę szkolenia zostanie uregulowana przez Zamawiającego przelewem, w terminie 60 dni, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Faktury będą wystawiane oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie, zgodnie z wymogami Zamawiającego.