

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów zawodowych wraz z egzaminem czeladniczym dla dwóch uczestników projektu pn. „System wsparcia zatrudnienia dla miasta Gdyni i obszaru ZIT – etap I”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi kurs zawodowy w oparciu o program opracowany na podstawie wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
3. Miejsce realizacji zamówienia: teren województwa pomorskiego.
4. Celem kursów jest zdobycie wiedzy teoretycznej i praktycznej w zawodach: złotnik – jubiler, krawiec.
5. Efektem kursu jest nabycie przez uczestników projektu kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych egzaminem czeladniczym, których osiągnięcie zostanie sprawdzone po zakończeniu kursu w wyniku walidacji oraz formalnie potwierdzone przez Wykonawcę. Za kwalifikacje Zamawiający uznaje w szczególności:
 - 1) kwalifikacje nadawane w systemach oświaty i szkolnictwa wyższego;
 - 2) kwalifikacje nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych.
6. Po zakończeniu kursu Wykonawca zobowiązuje się do wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, na podstawie którego Uczestnik może przystąpić do egzaminu czeladniczego. Odbiór zaświadczenia musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika, którego ten dokument dotyczy.
7. Odbiór dokumentu potwierdzającego pozytywnie zdany egzamin oraz tytuł „czeladnika” musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika, którego ten dokument dotyczy.

8. Program kursu w części I obejmuje :

- 1) przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 2) rachunkowość zawodowa,
- 3) rysunek zawodowy,
- 4) materiałoznawstwo,
- 5) maszynoznawstwo,
- 6) technologię,
- 7) zajęcia praktyczne.

8.1. Czas trwania kursu: 560 godzin zegarowych, w tym: zajęcia teoretyczne: 40 godzin, zajęcia praktyczne: 520 godzin.

9. Program kursu w części II obejmuje:

- 1) przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 2) rachunkowość zawodowa,
- 3) rysunek zawodowy,
- 4) materiałoznawstwo,
- 5) maszynoznawstwo,
- 6) technologię,
- 7) zajęcia praktyczne.

9.1. Czas trwania kursu: 560 godzin zegarowych, w tym: zajęcia teoretyczne: 40 godzin, zajęcia praktyczne: 520 godzin.

10. Termin przeprowadzenia kursów zawodowych:

- 1) część I: od dnia podpisania umowy do dnia 31 lipca 2018r.
- 2) część II: od dnia podpisania umowy do dnia 31 lipca 2018r.

11. Zajęcia muszą zostać zrealizowane w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w trakcie 8 godzin dziennie, w godzinach pomiędzy 7.00 a 18.00.

12. Uczestnicy kursu zawodowego zostaną wskazani przez Zamawiającego. Nie dopuszcza się realizacji kursu objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru bądź kierowanymi przez inne podmioty.

13. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania uczestników z programem i harmonogramem kursu oraz formą zaliczenia egzaminu wewnętrznego dającego uprawnienia do przystąpienia do egzaminu czeladniczego;
- 2) zapewnienia wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych każdemu uczestnikowi kursu oraz sporządzenia i przekazania do Biura Projektu wykazu potwierdzającego odebranie przez Uczestnika w/w materiałów z podaniem ich nazwy i podpisem odbioru uczestnika kursu;
- 3) zapewnienia materiałów eksploatacyjnych oraz sprzętu do praktycznej nauki zawodu oraz przekazania do Biura Projektu wykazu potwierdzającego odebranie przez Uczestnika w/w materiałów z podaniem ich nazwy i podpisem odbioru uczestnika kursu;
- 4) zapewnienia uczestnikowi kursu odzieży ochronnej na czas praktycznej nauki zawodu;
- 5) ubezpieczenia uczestnika kursu od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania kursu;
- 6) zapewnienia zaplecza sanitarnego dla uczestników projektu;
- 7) prowadzenia dokumentacji kursu, w tym: rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz wydanych certyfikatów czeladniczych, sporządzania list obecności uczestnika;
- 8) przekazywania dla Biura Projektu bieżącej informacji o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby oraz rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania;
- 9) stosowania zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz poinformowania uczestnika o źródłach finansowania stażu – oznakowanie wszelkiej dokumentacji związanej z odbywaniem stażu znakami: Fundusze Europejskie Program Regionalny; Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, dostępnych na stronie internetowej www.rpo.pomorskie.eu.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo wizytacji przebiegu kursu w każdym czasie, badania jego efektywności, frekwencji uczestników oraz prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją kursu.

-
15. Wykonawca do 3 dnia każdego miesiąca dostarczy Zamawiającemu listę obecności uczestnika z realizacji kursu zawodowego.
16. Wykonawca po zrealizowaniu zamówienia przedłoży Zamawiającemu:
- 1) Zaświadczenia o ukończeniu kursu – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
 - 2) certyfikaty czeladnicze - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
 - 3) protokół z przeprowadzenia egzaminu czeladniczego.