



SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY

1. kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia/-ń (jednego lub kilku szkoleń, w tym kursów nadających uprawnienia zawodowe) lub zapewnienie miejsca szkoleniowego na szkoleniu otwartym/szkoleniach otwartych zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami Uczestnika Projektu wynikającymi z Indywidualnego Planu Działania;
2. indywidualizacja kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów uczestnika i zwiększanie pomocy w przypadku trudności w procesie nauczania;
3. kompleksowe organizacja i/lub przeprowadzenie procesu walidacji i certyfikacji;
4. zapewnienie sal szkoleniowych wyposażonych odpowiednio do specyfiki szkolenia (sale szkoleniowe muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, wymogi akustyczne, oświetleniowe, posiadać instalację grzewczą i zaplecze sanitarne, powinny być wyposażonych w komputery z odpowiednim oprogramowaniem – jeżeli wymagać będzie tego tematyka szkolenia, nie powinny posiadać barier architektonicznych - powinny być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych);
5. zapewnienie sal egzaminacyjnych wyposażonych odpowiednio do specyfiki egzaminu (sale muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa, wymogi akustyczne, oświetleniowe, posiadać instalację grzewczą i zaplecze sanitarne, powinny być wyposażonych w komputery z odpowiednim oprogramowaniem – jeżeli wymagać będzie tego tematyka egzaminu, nie powinny posiadać barier architektonicznych - powinny być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych);
6. zapewnienie przerw regeneracyjnych podczas szkoleń (zgodnie z Załącznik 7 przerwa kawowa dla tej samej grupy osób gdy szkolenie w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne oraz dodatkowo obiad gdy szkolenie w danym dniu będzie trwało co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6x 45 minut)³;
7. zapewnienie materiałów szkoleniowych (podręczników lub materiałów powielanych) oraz przekazanie ich Uczestnikom Projektu z zastosowaniem formatu wizualizacji właściwej dla projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, przekazanej przez Zamawiającego);
8. zapewnienie wykwalifikowanej kadry trenerów, przygotowanych do prowadzenia zajęć, którzy posiadają wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie zajęć, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.
Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji osób wskazanych przez Wykonawcę, jako kadra wykładowców pod kątem spełnienia wymagań dotyczących kwalifikacji i doświadczenia oraz wyrażenia sprzeciwu, co do możliwości prowadzenia przez nich zajęć (w przypadku gdy Zamawiający powoźmie wątpliwości co do spełniania przez te osoby wymagań stawianych wykładowcom). W przypadku wyrażenia sprzeciwu Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowych (innych) osób spełniających wymagane kryteria. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w zdaniu drugim powyżej. W przypadku, gdy kadra wykładowców w toku realizacji zajęć nie będzie spełniała oczekiwań Uczestników Projektu lub/i Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowej kadry trenerskiej. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w zdaniu drugim;
9. pokrycia kosztu pierwszego egzaminu teoretycznego i pierwszego egzaminu praktycznego;
10. wydanie i druk zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających nabycie kwalifikacji zawodowych i/lub kompetencji;
11. rzetelna i terminowa realizacja przedmiotu umowy, w tym prowadzenie dokumentacji, w szczególności dzienników zajęć zawierających listy obecności, potwierdzenia odbioru przez Uczestników materiałów dydaktycznych, ankiet oceny szkolenia;
12. uwzględnienie dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestników, zwłaszcza uczestników z niepełnosprawnościami w odniesieniu do programu i/lub zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia (np. wydłużenie czasu trwania egzaminu, dostosowanie posiłków, materiałów szkoleniowych);



13. niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail informacji o uczestnikach, którzy opuszczają szkolenia lub posiadają innego rodzaju zaległości;
14. organizacji zajęć szkoleniowych w godzinach ustalonych z Zamawiającym, nie wykraczających jednak poza przedział godzinowy 6.00-21.00;
15. przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć najpóźniej do 5 dnia każdego następnego miesiąca po zakończonych zajęciach, a w trakcie trwania szkolenia przekazywanie zeskanowanych dokumentów np.: dziennik zajęć, listę obecności na każde wezwanie Zamawiającego;
16. informowanie uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach projektu *Absolwent – najlepsza inwestycja* (plakaty do oznaczania pomieszczeń, w których będą odbywały się szkolenia, zostaną dostarczone Wykonawcy przy podpisaniu Umowy);
17. obsługę administracyjną podczas szkolenia.

Podpis Wykonawcy