**Część pierwsza - „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC" – dla nauczycieli**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC" w ramach realizowanego projektu pt. „Dostosowanie oferty ZS w Jedliczu do potrzeb rynku pracy", w ramach Osi Priorytetowej IX, Działania 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Program kursu obejmuje ogółem 120 godzin szkoleniowych, w tym 40 godzin wykładów teoretycznych, 80 godzin zajęć praktycznych. Podane powyżej godziny są godzinami lekcyjnymi. Jedna godzina lekcyjna wynosi 45 minut. Poziom wiedzy uczestnika szkolenia powinien być na bieżąco monitorowany.
3. Ilość uczestników: ogółem 2 osoby- nauczyciele.
4. Miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca: realizacja do 30 km od Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Jedliczu. Koszt dowozu nauczycieli pokrywa wykonawca. Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowe https://www.google.pl/maps.
5. Kurs będzie realizowany poza zajęciami lekcyjnymi. Dopuszcza się realizację zajęć w sobotę lub w ferie szkolne.
6. Cel kursu:
   - Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli.
   - Kurs kończy się zdobyciem certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje.

- nabycie umiejętności programowania i obsługi tokarki CNC oraz frezarki CNC, sterowanie Mach3, nauczyciele poznają zasadę obsługi maszyn CNC;
- nabycie umiejętności samodzielnego pisania w programach na symulatorach (w oparciu o rysunek techniczny), a następnie przenoszenia ich do maszyn i wykonania żądanego detalu. Stosowane programysą w standardzie ISO (DIN 66025) tak, aby po szkoleniu móc pracować na różnych sterownikach (Fanuc, Sinumerik, Heidenhain, itp.).
- tym samym po szkoleniu uczestnik jest bardziej elastyczny na rynku pracy,

nie ograniczony do jednego tylko sterowania, zdolny do programowania większości tokarek i frezarek CNC.

- kurs kończy się zdobyciem certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje.

7. Cena za szkolenie obejmuje wszelkie koszty związane z organizacją egzaminu, materiały dydaktyczne i szkoleniowe wraz z innymi niezbędnymi pomocami oraz materiałami do realizacji zajęć dydaktycznych, materiały piśmiennicze oraz wyżywienie dla każdego uczestnika kursu. Przez wyżywienie należy rozumieć zapewnienie serwisu kawowego – kawa, mleczko do kawy, herbata, zimne napoje, ciastka. W przypadku trwania kursu 5 godzin lub więcej w ciągu dnia obiad dwudaniowy.
8. Kurs kończy się egzaminem dającym uprawnienia na obrabiarki CNC.
9. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do realizacji kursu.
10. Wykonawca zobligowany jest do wydania uczestnikowi kursu certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu.
11. Wykonawca ma zapewnić oraz przekazać każdemu uczestnikowi i uczestniczce materiały do kursu, materiały piśmiennicze oraz materiały dydaktyczne tj. opracuje, powieli i przekaże

uczestnikom kursu niezbędne materiały szkoleniowe z zakresu kursu lub przekaże gotowe opracowania/publikacje.

12. Wykonawca winien zapewnić na czas prowadzenia kursu urządzenia i sprzęt specjalistyczny do jego przeprowadzenia w zakresie programu kursu.
13. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce kursu możliwość wykonania ćwiczeń praktycznych wynikających z programu kursu tak, aby każdy uczestnik/uczestniczka mógł/mogła kilkakrotnie powtórzyć to samo ćwiczenie w celu utrwalenia zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Etap II przedmiotu zamówienia - przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego potwierdzającego nabycie kompetencji w zakresie realizowanego kursu dla uczestników/uczestniczek kursu, sporządzenie protokołu z egzaminu i przekazanie Zamawiającemu oraz wydanie w dwóch egzemplarzach certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających nabyte kompetencje.
15. Odbiór wykonanej usługi zostanie udokumentowany przekazaniem Zamawiającemu szczegółowego programu kursu, list obecności, zapisami w dzienniku kursu (dziennik zajęć), potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych/pomocy dydaktycznych dla uczestników/uczestniczek kursu oraz dostarczenie 1 kpl. materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego, potwierdzeniem skorzystania z wyżywienia, protokołu z przeprowadzonego egzaminu potwierdzającego przeprowadzenie egzaminu dla uczestników/uczestniczek kursu (przed i po zakończeniu kursu), potwierdzenie wydania certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonego kursu, dokumentacji fotograficznej na nośniku elektronicznym.
16. Certyfikaty/Zaświadczenia powinny zawierać:

1) logotyp ; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
2) nazwę projektu i informację o współfinansowaniu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
3) nazwę firmy, która szkolenie przeprowadziła; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
4) imię i nazwisko uczestnika kursu, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
5) datę i miejsce urodzenia; ( Zaświadczeń)
6) pełną nazwę kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
7) datę i miejsce szkolenia – Zespół Szkół w Jedliczu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
8) program (Zaświadczeń)
9) ilość godzin kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
10) miejscowość i datę wystawienia certyfikatu/zaświadczenia; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
11) podpis i pieczątkę osoby wystawiającej certyfikat/zaświadczenie, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)

17. Wykonawca zweryfikuje nabycie kompetencje w 4 etapach ( zakres, wzorzec, ocena, porównanie).
18. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy:

a) sprawdzenie wiedzy przed rozpoczęciem kursu;
b) ocena uczestników/uczestniczek – przeprowadzenie weryfikacji po zakończeniu kursu na podstawie opracowanych kryteriów oceny;
c) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego z przeprowadzonego kursu zawierającego porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi w programie szkolenia (tj. przedstawionymi efektami uczenia się, które osiągną uczestnicy/uczestniczki w wyniku realizacji kursu).

22. Z uwagi na obecną sytuację epidemiczną w przypadku gdy realizacja zajęć w wyznaczonym miejscu nie będzie możliwa, Zamawiający dopuszcza realizację szkoleń w formie zdalnej, w uzgodnieniu z Zamawiającym, po uprzednim dostarczeniu przez Zamawiającego lub Wykonawcę

uzasadnienia przyczyny (w formie pisemnej lub e-mailem), na wybranej przez wykonawcę platformie. Link do transmisji, wykonawca prześle uczestnikom szkolenia najpóźniej na trzy dni przed terminem kursu

23. Wykonawca zobowiązuje się oznaczać wszystkie dokumenty oraz materiały (dydaktyczne i piśmiennicze) dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie logo Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Podkarpackiego oraz znakiem promocyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie zgodnie z jego Księgą Znaku udostępnioną na stronie internetowej RPO WP.

**Część druga - „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC" - dla uczniów**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC" w ramach realizowanego projektu pt. „Dostosowanie oferty ZS w Jedliczu do potrzeb rynku pracy", w ramach Osi Priorytetowej IX, Działania 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Program kursu obejmuje ogółem 120 godzin szkoleniowych, w tym 40 godzin wykładów teoretycznych, 80 godzin zajęć praktycznych. Podane powyżej godziny są godzinami lekcyjnymi. Jedna godzina lekcyjna wynosi 45 minut. Poziom wiedzy uczestnika szkolenia powinien być na bieżąco monitorowany.
3. Ilość uczestników: 6 uczniów, kierunek ślusarz
4. Miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca: realizacja do 30 km od Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Jedliczu. Koszt dowozu nauczycieli pokrywa wykonawca. Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowe https://www.google.pl/maps.
5. Kurs będzie realizowany poza zajęciami lekcyjnymi. Dopuszcza się realizację zajęć w sobotę lub w ferie szkolne.
6. Cel kursu:
    - Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli.
    - Kurs kończy się zdobyciem certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje.

- nabycie umiejętności programowania i obsługi tokarki CNC oraz frezarki CNC, sterowanie Mach3, nauczyciele poznają zasadę obsługi maszyn CNC;
- nabycie umiejętności samodzielnego pisania w programach na symulatorach (w oparciu o rysunek techniczny), a następnie przenoszenia ich do maszyn i wykonania żądanego detalu. Stosowane programysą w standardzie ISO (DIN 66025) tak, aby po szkoleniu móc pracować na różnych sterownikach (Fanuc, Sinumerik, Heidenhain, itp.).
- tym samym po szkoleniu uczestnik jest bardziej elastyczny na rynku pracy,

nie ograniczony do jednego tylko sterowania, zdolny do programowania większości tokarek i frezarek CNC.

- kurs kończy się zdobyciem certyfikatu potwierdzającego kwalifikacje.

7. Cena za szkolenie obejmuje wszelkie koszty związane z organizacją egzaminu, materiały dydaktyczne i szkoleniowe wraz z innymi niezbędnymi pomocami oraz materiałami do realizacji zajęć dydaktycznych, materiały piśmiennicze oraz wyżywienie dla każdego uczestnika kursu. Przez wyżywienie należy rozumieć zapewnienie serwisu kawowego – kawa, mleczko do kawy, herbata, zimne napoje, ciastka. W przypadku trwania kursu 5 godzin lub więcej w ciągu dnia obiad dwudaniowy.
8. Kurs kończy się egzaminem dającym uprawnienia na obrabiarki CNC.

9. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do realizacji kursu.
10. Wykonawca zobligowany jest do wydania uczestnikowi kursu certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu.
11. Wykonawca ma zapewnić oraz przekazać każdemu uczestnikowi i uczestniczce materiały do kursu, materiały piśmiennicze oraz materiały dydaktyczne tj. opracuje, powieli i przekaże uczestnikom kursu niezbędne materiały szkoleniowe z zakresu kursu lub przekaże gotowe opracowania/publikacje.
12. Wykonawca winien zapewnić na czas prowadzenia kursu urządzenia i sprzęt specjalistyczny do jego przeprowadzenia w zakresie programu kursu.
13. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce kursu możliwość wykonania ćwiczeń praktycznych wynikających z programu kursu tak, aby każdy uczestnik/uczestniczka mógł/mogła kilkakrotnie powtórzyć to samo ćwiczenie w celu utrwalenia zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Etap II przedmiotu zamówienia - przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego potwierdzającego nabycie kompetencji w zakresie realizowanego kursu dla uczestników/uczestniczek kursu, sporządzenie protokołu z egzaminu i przekazanie Zamawiającemu oraz wydanie w dwóch egzemplarzach certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających nabyte kompetencje.
15. Odbiór wykonanej usługi zostanie udokumentowany przekazaniem Zamawiającemu szczegółowego programu kursu, list obecności, zapisami w dzienniku kursu (dziennik zajęć), potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych/pomocy dydaktycznych dla uczestników/uczestniczek kursu oraz dostarczenie 1 kpl. materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego, potwierdzeniem skorzystania z wyżywienia, protokołu z przeprowadzonego egzaminu potwierdzającego przeprowadzenie egzaminu dla uczestników/uczestniczek kursu (przed i po zakończeniu kursu), potwierdzenie wydania certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonego kursu, dokumentacji fotograficznej na nośniku elektronicznym.
16. Certyfikaty/Zaświadczenia powinny zawierać:

12) logotyp ; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
13) nazwę projektu i informację o współfinansowaniu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
14) nazwę firmy, która szkolenie przeprowadziła; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
15) imię i nazwisko uczestnika kursu, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
16) datę i miejsce urodzenia; ( Zaświadczeń)
17) pełną nazwę kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
18) datę i miejsce szkolenia – Zespół Szkół w Jedliczu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
19) program (Zaświadczeń)
20) ilość godzin kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
21) miejscowość i datę wystawienia certyfikatu/zaświadczenia; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
22) podpis i pieczątkę osoby wystawiającej certyfikat/zaświadczenie, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)

17. Wykonawca zweryfikuje nabycie kompetencje w 4 etapach ( zakres, wzorzec, ocena, porównanie).
18. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy:

d) sprawdzenie wiedzy przed rozpoczęciem kursu;
e) ocena uczestników/uczestniczek – przeprowadzenie weryfikacji po zakończeniu kursu na podstawie opracowanych kryteriów oceny;
f) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego z przeprowadzonego kursu zawierającego porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi w programie szkolenia (tj. przedstawionymi efektami uczenia się,

które osiągną uczestnicy/uczestniczki w wyniku realizacji kursu).

22. Z uwagi na obecną sytuację epidemiczną w przypadku gdy realizacja zajęć w wyznaczonym miejscu nie będzie możliwa, Zamawiający dopuszcza realizację szkoleń w formie zdalnej, w uzgodnieniu z Zamawiającym, po uprzednim dostarczeniu przez Zamawiającego lub Wykonawcę uzasadnienia przyczyny (w formie pisemnej lub e-mailem), na wybranej przez wykonawcę platformie. Link do transmisji, wykonawca prześle uczestnikom szkolenia najpóźniej na trzy dni przed terminem kursu

23. Wykonawca zobowiązuje się oznaczać wszystkie dokumenty oraz materiały (dydaktyczne i piśmiennicze) dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie logo Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Podkarpackiego oraz znakiem promocyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie zgodnie z jego Księgą Znaku udostępnioną na stronie internetowej RPO WP.

**Część trzecia – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu spawania blach spoinami pachwinowymi metodą MAG I - dla uczniów**

1.Ilość godzin łącznie : 145

Ilość godzin praktycznych :120

Ilość godzin teoretycznych : 25

Ilość uczestników : 10 uczniów

Miejsce szkolenia oddalone maksymalnie 30 km od Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Jedliczu ul. Tysiąclecia 15, 38-460 Jedlicze

**2.Wykonawca zapewnia :**

- wszelkie materiały spawalnicze potrzebne do prowadzenia kursu między innymi : druty spawalnicze o różnych średnicach, dysze gazowe, końcówki prądowe, reduktory gazowe - ilość zależna od potrzeb wynikających z prowadzenia kursu
- jedno urządzenie spawalnicze do spawania metodą MAG dla każdego kursanta
- 10 przyłbic spawalniczych ECO ARC II Esab wraz z filtrami
- gazy spawalnicze
- pocięte na wymiar 40 mm x150 mm blachy różnej grubości (3-6 mm) do nauki spawania - ilość zależna od potrzeb wynikających z prowadzenia kursu,
- urządzenia do przygotowania próbek spawalniczych (szlifierki i także tarcze do szlifowania)
- książeczkę spawacza oraz certyfikat wydany przez jednostkę certyfikującą systemy zarządzania jakością w spawalnictwie - Instytut Spawalnictwa w Gliwicach. Zdobyte uprawnienia mają dawać kursantowi możliwość pracy zarówno w kraju jak i za granicą.
- rękawice spawalnicze, 10 par
- materiały szkoleniowe w postaci książki z zakresu spawalnictwa- metoda MAG
- ośrodek pokrywa koszty badań lekarskich dla kursantów

Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej:

1) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,

2) listę obecności,



**3.Cel szkolenia:**

Podniesienie kwalifikacji uczniów poprzez zdobycie umiejętności spawania metodą

MAG -135 (spawania łukowego w osłonie gazu aktywnego elektrodą topliwą) w zakresie wykonywania spoin pachwinowych oraz uzyskanie uprawnień w odpowiednim zakresie. Uczeń zdobywa uprawnienia do wykonywania spoin pachwinowych (FW) metodą
MAG (135). Celem kursu jest również polepszenie perspektyw uczniów na lokalnym oraz globalnym rynku pracy.

**4. Zakres szkolenia:**

**Szkolenie teoretyczne :**

1.Procesy spajania i pokrewne spawaniu

2.Rysunek techniczny

3. Materiały podstawowe i dodatkowe

4. Podstawy elektrotechniki

5.Technika i technologia spawania

6. Przepisy dotyczące spawania

7. Niezgodności spawalnicze

8. Konstrukcje spawane

9.Bhp i ppoż. w spawalnictwie

10.Urządzenia i sprzęt do spawania

**5. Ćwiczenia praktyczne dotyczące spawania metodą MAG (spoiny pachwinowe) :**

Wykonywanie pachwinowego złącza blach w pozycji PA, PB, PG, PF oraz PD

**6. Uczeń po szkoleniu będzie potrafił:**

- wykonywać pachwinowe złącza spawane metodą MAG
- przygotować elementy do spawania
- dobierać materiały dodatkowe (gatunek i średnicę) dla danego materiału podstawowego
- czytać rysunki prostych konstrukcji spawanych,
- uruchamiać i obsługiwać urządzenia spawalnicze,
- dobierać parametry spawania,
- wykonywać spoiny pachwinowe blach w poszczególnych pozycjach zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
- oceniać jakość wykonywanych przez siebie złączy spawanych,

- stosować odpowiednie środki ochrony indywidualnej i obsługiwać podręczny sprzęt przeciwpożarowy,

- udzielać pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,

- postępować w razie pożaru powstałego w wyniku prac spawalniczych.

7. Miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca: realizacja do 30 km od Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Jedliczu. Koszt dowozu nauczycieli pokrywa wykonawca. Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowe https://www.google.pl/maps.
8. Kurs będzie realizowany poza zajęciami lekcyjnymi. Dopuszcza się realizację zajęć w sobotę lub w ferie szkolne.
9. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do realizacji kursu.
10. Wykonawca zobligowany jest do wydania uczestnikowi kursu certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu.
11. Wykonawca ma zapewnić oraz przekazać każdemu uczestnikowi i uczestniczce materiały do kursu, materiały piśmiennicze oraz materiały dydaktyczne tj. opracuje, powieli i przekaże uczestnikom kursu niezbędne materiały szkoleniowe z zakresu kursu lub przekaże gotowe opracowania/publikacje.
12. Wykonawca winien zapewnić na czas prowadzenia kursu urządzenia i sprzęt specjalistyczny do jego przeprowadzenia w zakresie programu kursu.
13. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce kursu możliwość wykonania ćwiczeń praktycznych wynikających z programu kursu tak, aby każdy uczestnik/uczestniczka mógł/mogła kilkakrotnie powtórzyć to samo ćwiczenie w celu utrwalenia zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Etap II przedmiotu zamówienia - przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego potwierdzającego nabycie kompetencji w zakresie realizowanego kursu dla uczestników/uczestniczek kursu, sporządzenie protokołu z egzaminu i przekazanie Zamawiającemu oraz wydanie w dwóch egzemplarzach certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających nabyte kompetencje.
15. Odbiór wykonanej usługi zostanie udokumentowany przekazaniem Zamawiającemu szczegółowego programu kursu, list obecności, zapisami w dzienniku kursu (dziennik zajęć), potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych/pomocy dydaktycznych dla uczestników/uczestniczek kursu oraz dostarczenie 1 kpl. materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego, potwierdzeniem skorzystania z wyżywienia, protokołu z przeprowadzonego egzaminu potwierdzającego przeprowadzenie egzaminu dla uczestników/uczestniczek kursu (przed i po zakończeniu kursu), potwierdzenie wydania certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonego kursu, dokumentacji fotograficznej na nośniku elektronicznym.
16. Certyfikaty/Zaświadczenia powinny zawierać:

23) logotyp ; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
24) nazwę projektu i informację o współfinansowaniu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
25) nazwę firmy, która szkolenie przeprowadziła; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
26) imię i nazwisko uczestnika kursu, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
27) datę i miejsce urodzenia; ( Zaświadczeń)
28) pełną nazwę kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
29) datę i miejsce szkolenia – Zespół Szkół w Jedliczu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
30) program (Zaświadczeń)
31) ilość godzin kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
32) miejscowość i datę wystawienia certyfikatu/zaświadczenia; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
33) podpis i pieczątkę osoby wystawiającej certyfikat/zaświadczenie, (dot. Certyfikatów i

Zaświadczeń)

17. Wykonawca zweryfikuje nabycie kompetencje w 4 etapach ( zakres, wzorzec, ocena, porównanie).
18. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy:

19. sprawdzenie wiedzy przed rozpoczęciem kursu;
20. ocena uczestników/uczestniczek – przeprowadzenie weryfikacji po zakończeniu kursu na podstawie opracowanych kryteriów oceny;
21. opracowanie i przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego z przeprowadzonego kursu zawierającego porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi w programie szkolenia (tj. przedstawionymi efektami uczenia się, które osiągną uczestnicy/uczestniczki w wyniku realizacji kursu).

22. Z uwagi na obecną sytuację epidemiczną w przypadku gdy realizacja zajęć w wyznaczonym miejscu nie będzie możliwa, Zamawiający dopuszcza realizację szkoleń w formie zdalnej, w uzgodnieniu z Zamawiającym, po uprzednim dostarczeniu przez Zamawiającego lub Wykonawcę uzasadnienia przyczyny (w formie pisemnej lub e-mailem), na wybranej przez wykonawcę platformie. Link do transmisji, wykonawca prześle uczestnikom szkolenia najpóźniej na trzy dni przed terminem kursu

23. Wykonawca zobowiązuje się oznaczać wszystkie dokumenty oraz materiały (dydaktyczne i piśmiennicze) dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie logo Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Podkarpackiego oraz znakiem promocyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie zgodnie z jego Księgą Znaku udostępnioną na stronie internetowej RPO WP.

**Część czwarta - „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Operator obsługi suwnic - dla uczniów**

1. Przedmiotem zamówienia jest szkolenie: **Kurs na operatora obsługi suwnic** (dla **10 uczniów, ukończone 18 lat**). Liczba godzin - **40** godz. (20 teoria, 20 praktyka).Uczniowie zwiększają swoją szanse na rynku pracy posiadając dodatkowe uprawnienia do obsługi suwnic. Uczestnik szkolenia przygotowywany jest do zdobycia uprawnień UDT. Po odbyciu szkolenia suwnic posiada wiedzę w zakresie bezpiecznej obsługi urządzenia, budowy i podstawowych elementów urządzenia oraz ogólnej wiedzy o UDT.
**Uczeń uzyskuje** (certyfikat) **zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu budowlanego UDT** (dodatkowo w języku angielskim).

**2. Kurs z pełną obsługą formalności związanych z podejściem do egzaminu UDT**. (*badania lekarskie, egzamin*).

**3. Część teoretyczna obejmuje swoim zakresem:**

- Obowiązki operatora przed rozpoczęciem pracy, w trakcie pracy i po zakończeniu;
- Budowę i właściwości urządzeń podlegających pod nadzór UDT;
- Rodzaje urządzeń podlegających UDT;
- Przepisy bhp i p. poż.

**4. Część praktyczna polegać będzie na obsłudze wybranego urządzenia:**

- Odzież robocza/ochronna dla uczestników kursu.
- Posiłek regeneracyjny ( obiad).
- Zajęcia i egzamin w obrębie zamawiającego do 15km.

1. Miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca: realizacja do 30 km od Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Jedliczu. Koszt dowozu nauczycieli pokrywa wykonawca. Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowe https://www.google.pl/maps.
2. Kurs będzie realizowany poza zajęciami lekcyjnymi. Dopuszcza się realizację zajęć w sobotę lub w ferie szkolne.
3. Cena za szkolenie obejmuje wszelkie koszty związane z organizacją egzaminu, materiały dydaktyczne i szkoleniowe wraz z innymi niezbędnymi pomocami oraz materiałami do realizacji zajęć dydaktycznych, materiały piśmiennicze oraz wyżywienie dla każdego uczestnika kursu. Przez wyżywienie należy rozumieć zapewnienie serwisu kawowego – kawa, mleczko do kawy, herbata, zimne napoje, ciastka. W przypadku trwania kursu 5 godzin lub więcej w ciągu dnia obiad dwudaniowy.
4. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do realizacji kursu.
5. Wykonawca zobligowany jest do wydania uczestnikowi kursu certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu.
6. Wykonawca ma zapewnić oraz przekazać każdemu uczestnikowi i uczestniczce materiały do

kursu, materiały piśmiennicze oraz materiały dydaktyczne tj. opracuje, powieli i przekaże uczestnikom kursu niezbędne materiały szkoleniowe z zakresu kursu lub przekaże gotowe opracowania/publikacje.

7. Wykonawca winien zapewnić na czas prowadzenia kursu urządzenia i sprzęt specjalistyczny do jego przeprowadzenia w zakresie programu kursu.
8. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce kursu możliwość wykonania ćwiczeń praktycznych wynikających z programu kursu tak, aby każdy uczestnik/uczestniczka mógł/mogła kilkakrotnie powtórzyć to samo ćwiczenie w celu utrwalenia zdobytej wiedzy i umiejętności.
9. Etap II przedmiotu zamówienia - przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego potwierdzającego nabycie kompetencji w zakresie realizowanego kursu dla uczestników/uczestniczek kursu, sporządzenie protokołu z egzaminu i przekazanie Zamawiającemu oraz wydanie w dwóch egzemplarzach certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających nabyte kompetencje.
10. Odbiór wykonanej usługi zostanie udokumentowany przekazaniem Zamawiającemu szczegółowego programu kursu, list obecności, zapisami w dzienniku kursu (dziennik zajęć), potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych/pomocy dydaktycznych dla uczestników/uczestniczek kursu oraz dostarczenie 1 kpl. materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego, potwierdzeniem skorzystania z wyżywienia, protokołu z przeprowadzonego egzaminu potwierdzającego przeprowadzenie egzaminu dla uczestników/uczestniczek kursu (przed i po zakończeniu kursu), potwierdzenie wydania certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonego kursu, dokumentacji fotograficznej na nośniku elektronicznym.
11. Certyfikaty/Zaświadczenia powinny zawierać:

1) logotyp ; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
2) nazwę projektu i informację o współfinansowaniu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
3) nazwę firmy, która szkolenie przeprowadziła; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
4) imię i nazwisko uczestnika kursu, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
5) datę i miejsce urodzenia; ( Zaświadczeń)
6) pełną nazwę kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
7) datę i miejsce szkolenia – Zespół Szkół w Jedliczu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
8) program (Zaświadczeń)
9) ilość godzin kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
10) miejscowość i datę wystawienia certyfikatu/zaświadczenia; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
11) podpis i pieczątkę osoby wystawiającej certyfikat/zaświadczenie, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)

12. Wykonawca zweryfikuje nabycie kompetencje w 4 etapach ( zakres, wzorzec, ocena, porównanie).
13. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy:

a) sprawdzenie wiedzy przed rozpoczęciem kursu;
b) ocena uczestników/uczestniczek – przeprowadzenie weryfikacji po zakończeniu kursu na podstawie opracowanych kryteriów oceny;
c) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego z przeprowadzonego kursu zawierającego porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi w programie szkolenia (tj. przedstawionymi efektami uczenia się, które osiągną uczestnicy/uczestniczki w wyniku realizacji kursu).

11. Z uwagi na obecną sytuację epidemiczną w przypadku gdy realizacja zajęć w wyznaczonym miejscu nie będzie możliwa, Zamawiający dopuszcza realizację szkoleń w formie zdalnej, w

uzgodnieniu z Zamawiającym, po uprzednim dostarczeniu przez Zamawiającego lub Wykonawcę uzasadnienia przyczyny (w formie pisemnej lub e-mailem), na wybranej przez wykonawcę platformie. Link do transmisji, wykonawca prześle uczestnikom szkolenia najpóźniej na trzy dni przed terminem kursu

12. Wykonawca zobowiązuje się oznaczać wszystkie dokumenty oraz materiały (dydaktyczne i piśmiennicze) dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie logo Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Podkarpackiego oraz znakiem promocyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie zgodnie z jego Księgą Znaku udostępnioną na stronie internetowej RPO WP.

**Część piąta - „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu spawania blach spoinami pachwinowymi metodą TIG I – dla uczniów**

1.Ilość godzin łącznie : 110

Ilość godzin praktycznych : 87

Ilość godzin teoretycznych : 23

Ilość uczestników : 10 uczniów

**2. Wykonawca zapewnia :**

- wszelkie materiały spawalnicze potrzebne do prowadzenia kursu, między innymi : druty spawalnicze średnica o różnych średnicach, dysze gazowe, elektrody wolframowe, korki długie TIG, tulejki zaciskowe, reduktory gazowe - ilość zależna od potrzeb wynikających z prowadzenia kursu
- jedno urządzenie spawalnicze do spawania metodą TIG dla każdego kursanta
- 10 przyłbic spawalniczych ECO ARC II Esab wraz z filtrami
- gazy spawalnicze
- pocięte na wymiar 40 mm x150 mm blachy różnej grubości (3-6 mm) do nauki spawania -ilość zależna od potrzeb wynikających z prowadzenia kursu,
- urządzenia do przygotowania próbek spawalniczych (szlifierki i także tarcze do szlifowania)
-książeczkę spawacza oraz certyfikat wydany przez jednostkę certyfikującą systemy zarządzania jakością w spawalnictwie - Instytut Spawalnictwa w Gliwicach. Zdobyte uprawnienia mają dawać kursantowi możliwość pracy zarówno w kraju jak i za granicą.
- materiały szkoleniowe w postaci książki z zakresu spawalnictwa- metoda TIG
- rękawice spawalnicze 10 par
- ostrzałkę do elektrod wolframowych
- ośrodek pokrywa koszty badań lekarskich dla kursantów



3. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu stanowiącej:

1) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,

2) listę obecności,

**4. Cel szkolenia:**

Podniesienie kwalifikacji uczniów poprzez zdobycie kursu spawania metodą TIG- 141 (spawania łukowego elektrodą wolframową) w zakresie wykonywania spoin pachwinowych blach oraz uzyskanie uprawnień w odpowiednim zakresie. Nauczyciel nabywa uprawnień do wykonywania spoin pachwinowych (FW) metodą TIG (141). Celem kursu jest również polepszenie perspektyw uczniów na lokalnym oraz globalnym rynku pracy.

**5.Zakres szkolenia:**

Szkolenie teoretyczne :

1.Procesy spajania i pokrewne spawaniu

2.Rysunek techniczny

3. Materiały podstawowe i dodatkowe

4. Podstawy elektrotechniki

5.Technika i technologia spawania

6. Przepisy dotyczące spawania

7. Niezgodności spawalnicze

8. Konstrukcje spawane

9. Bhp i ppoż. w spawalnictwie

10.Urządzenia i sprzęt do spawania

**6. Ćwiczenia praktyczne dotyczące spawania metodą TIG** :

Wykonywanie pachwinowego złącza blach w pozycji PA, PB, PF oraz PD

**7. Uczeń po szkoleniu będzie potrafił :**

-wykonywać pachwinowe złącza spawane metodą TIG

- przygotować elementy do spawania
- dobierać materiały dodatkowe (gatunek i średnicę) dla danego materiału podstawowego
- czytać rysunki prostych konstrukcji spawanych,
- uruchamiać i obsługiwać urządzenia spawalnicze do spawania metodą TIG,
- dobierać parametry spawania,
- wykonywać spoiny pachwinowe blach w poszczególnych pozycjach zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
- oceniać jakość wykonywanych przez siebie złączy spawanych,
- stosować odpowiednie środki ochrony indywidualnej i obsługiwać podręczny sprzęt przeciwpożarowy,
- udzielać pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- postępować w razie pożaru powstałego w wyniku prac spawalniczych

14. Miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca: realizacja do 30 km od Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Jedliczu. Koszt dowozu nauczycieli pokrywa wykonawca. Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowe https://www.google.pl/maps.
15. Kurs będzie realizowany poza zajęciami lekcyjnymi. Dopuszcza się realizację zajęć w sobotę lub w ferie szkolne.
16. Cena za szkolenie obejmuje wszelkie koszty związane z organizacją egzaminu, materiały dydaktyczne i szkoleniowe wraz z innymi niezbędnymi pomocami oraz materiałami do realizacji zajęć dydaktycznych, materiały piśmiennicze oraz wyżywienie dla każdego uczestnika kursu. Przez wyżywienie należy rozumieć zapewnienie serwisu kawowego – kawa, mleczko do kawy, herbata, zimne napoje, ciastka. W przypadku trwania kursu 5 godzin lub więcej w ciągu dnia obiad dwudaniowy.
17. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do realizacji kursu.
18. Wykonawca zobligowany jest do wydania uczestnikowi kursu certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu.
19. Wykonawca ma zapewnić oraz przekazać każdemu uczestnikowi i uczestniczce materiały do kursu, materiały piśmiennicze oraz materiały dydaktyczne tj. opracuje, powieli i przekaże uczestnikom kursu niezbędne materiały szkoleniowe z zakresu kursu lub przekaże gotowe opracowania/publikacje.
20. Wykonawca winien zapewnić na czas prowadzenia kursu urządzenia i sprzęt specjalistyczny do jego przeprowadzenia w zakresie programu kursu.
21. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce kursu możliwość wykonania ćwiczeń praktycznych wynikających z programu kursu tak, aby każdy uczestnik/uczestniczka mógł/mogła kilkakrotnie powtórzyć to samo ćwiczenie w celu utrwalenia zdobytej wiedzy i umiejętności.
22. Etap II przedmiotu zamówienia - przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego potwierdzającego nabycie kompetencji w zakresie realizowanego kursu dla uczestników/uczestniczek kursu, sporządzenie protokołu z egzaminu i przekazanie Zamawiającemu oraz wydanie w dwóch egzemplarzach certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających nabyte kompetencje.
23. Odbiór wykonanej usługi zostanie udokumentowany przekazaniem Zamawiającemu szczegółowego programu kursu, list obecności, zapisami w dzienniku kursu (dziennik zajęć), potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych/pomocy dydaktycznych dla uczestników/uczestniczek kursu oraz dostarczenie 1 kpl. materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego, potwierdzeniem skorzystania z wyżywienia, protokołu z przeprowadzonego egzaminu potwierdzającego przeprowadzenie egzaminu dla uczestników/uczestniczek kursu (przed i po zakończeniu kursu), potwierdzenie wydania certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonego kursu, dokumentacji fotograficznej na nośniku elektronicznym.
24. Certyfikaty/Zaświadczenia powinny zawierać:

12) logotyp ; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
13) nazwę projektu i informację o współfinansowaniu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
14) nazwę firmy, która szkolenie przeprowadziła; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
15) imię i nazwisko uczestnika kursu, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
16) datę i miejsce urodzenia; ( Zaświadczeń)
17) pełną nazwę kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
18) datę i miejsce szkolenia – Zespół Szkół w Jedliczu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
19) program (Zaświadczeń)
20) ilość godzin kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
21) miejscowość i datę wystawienia certyfikatu/zaświadczenia; (dot. Certyfikatów

i Zaświadczeń)

22) podpis i pieczątkę osoby wystawiającej certyfikat/zaświadczenie, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)

25. Wykonawca zweryfikuje nabycie kompetencje w 4 etapach ( zakres, wzorzec, ocena, porównanie).

26. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy:

d) sprawdzenie wiedzy przed rozpoczęciem kursu;
e) ocena uczestników/uczestniczek – przeprowadzenie weryfikacji po zakończeniu kursu na podstawie opracowanych kryteriów oceny;
f) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego z przeprowadzonego kursu zawierającego porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi w programie szkolenia (tj. przedstawionymi efektami uczenia się, które osiągną uczestnicy/uczestniczki w wyniku realizacji kursu).

11. Z uwagi na obecną sytuację epidemiczną w przypadku gdy realizacja zajęć w wyznaczonym miejscu nie będzie możliwa, Zamawiający dopuszcza realizację szkoleń w formie zdalnej, w uzgodnieniu z Zamawiającym, po uprzednim dostarczeniu przez Zamawiającego lub Wykonawcę uzasadnienia przyczyny (w formie pisemnej lub e-mailem), na wybranej przez wykonawcę platformie. Link do transmisji, wykonawca prześle uczestnikom szkolenia najpóźniej na trzy dni przed terminem kursu

12.Wykonawca zobowiązuje się oznaczać wszystkie dokumenty oraz materiały (dydaktyczne i piśmiennicze) dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie logo Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Podkarpackiego oraz znakiem promocyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie zgodnie z jego Księgą Znaku udostępnioną na stronie internetowej RPO WP.

**Część szósta – „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu wózków widłowych – dla uczniów**

1. Przedmiotem zamówienia jest szkolenie: **Kurs na operatora wózków widłowych** (dla **10 uczniów, ukończone 18 lat**). Liczba godzin - **50** godz. (25 teoria, 25 praktyka).Uczniowie zwiększają swoją szanse na rynku pracy posiadając dodatkowe uprawnienia do obsługi wózków widłowych urządzeń transportu bliskiego. Uczestnik szkolenia przygotowywany jest do zdobycia uprawnień UDT. Po odbyciu szkolenia, kursu wózków widłowych kursant posiada wiedzę w zakresie bezpiecznej obsługi urządzenia.

2. **Uczeń uzyskuje zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu budowlanego UDT**

(dodatkowo w języku angielskim).

3. **Kurs z pełną obsługą formalności związanych z podejściem do egzaminu UDT**. (*badania lekarskie, egzamin*).

4. **Część teoretyczna obejmuje swoim zakresem:**

- Budowa i właściwości urządzeń podlegających UDT;
- Obowiązki operatora przed rozpoczęciem pracy, w trakcie pracy i po zakończeniu;
- Rodzaje urządzeń podlegających UDT;
- Przepisy bhp i p. poż.
- Przepisy Dozoru Technicznego, dotyczące wózków widłowych;

5. **Część praktyczna polegać będzie na obsłudze wybranego urządzenia:**

   Zajęcia i egzamin na terenie zamawiającego .

6. Miejsce szkolenia zapewnia Wykonawca: realizacja do 30 km od Zespołu Szkół im. Armii Krajowej w Jedliczu. Koszt dowozu nauczycieli pokrywa wykonawca. Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowe https://www.google.pl/maps.
7. Kurs będzie realizowany poza zajęciami lekcyjnymi. Dopuszcza się realizację zajęć w sobotę lub w ferie szkolne.
8. Cena za szkolenie obejmuje wszelkie koszty związane z organizacją egzaminu, materiały dydaktyczne i szkoleniowe wraz z innymi niezbędnymi pomocami oraz materiałami do realizacji zajęć dydaktycznych, materiały piśmiennicze oraz wyżywienie dla każdego uczestnika kursu. Przez wyżywienie należy rozumieć zapewnienie serwisu kawowego – kawa, mleczko do kawy, herbata, zimne napoje, ciastka. W przypadku trwania kursu 5 godzin lub więcej w ciągu dnia obiad dwudaniowy.
9. Wykonawca zapewnia sprzęt niezbędny do realizacji kursu.
10. Wykonawca zobligowany jest do wydania uczestnikowi kursu certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu.

11. Wykonawca ma zapewnić oraz przekazać każdemu uczestnikowi i uczestniczce materiały do kursu, materiały piśmiennicze oraz materiały dydaktyczne tj. opracuje, powieli i przekaże uczestnikom kursu niezbędne materiały szkoleniowe z zakresu kursu lub przekaże gotowe opracowania/publikacje.
12. Wykonawca winien zapewnić na czas prowadzenia kursu urządzenia i sprzęt specjalistyczny do jego przeprowadzenia w zakresie programu kursu.
13. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce kursu możliwość wykonania ćwiczeń praktycznych wynikających z programu kursu tak, aby każdy uczestnik/uczestniczka mógł/mogła kilkakrotnie powtórzyć to samo ćwiczenie w celu utrwalenia zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Etap II przedmiotu zamówienia - przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego potwierdzającego nabycie kompetencji w zakresie realizowanego kursu dla uczestników/uczestniczek kursu, sporządzenie protokołu z egzaminu i przekazanie Zamawiającemu oraz wydanie w dwóch egzemplarzach certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu potwierdzających nabyte kompetencje.
15. Odbiór wykonanej usługi zostanie udokumentowany przekazaniem Zamawiającemu szczegółowego programu kursu, list obecności, zapisami w dzienniku kursu (dziennik zajęć), potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych/pomocy dydaktycznych dla uczestników/uczestniczek kursu oraz dostarczenie 1 kpl. materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego, potwierdzeniem skorzystania z wyżywienia, protokołu z przeprowadzonego egzaminu potwierdzającego przeprowadzenie egzaminu dla uczestników/uczestniczek kursu (przed i po zakończeniu kursu), potwierdzenie wydania certyfikatów i zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz raportu końcowego z przeprowadzonego kursu, dokumentacji fotograficznej na nośniku elektronicznym.
16. Certyfikaty/Zaświadczenia powinny zawierać:

23) logotyp ; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
24) nazwę projektu i informację o współfinansowaniu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
25) nazwę firmy, która szkolenie przeprowadziła; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
26) imię i nazwisko uczestnika kursu, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
27) datę i miejsce urodzenia; ( Zaświadczeń)
28) pełną nazwę kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
29) datę i miejsce szkolenia – Zespół Szkół w Jedliczu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
30) program (Zaświadczeń)
31) ilość godzin kursu; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
32) miejscowość i datę wystawienia certyfikatu/zaświadczenia; (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)
33) podpis i pieczątkę osoby wystawiającej certyfikat/zaświadczenie, (dot. Certyfikatów i Zaświadczeń)

17. Wykonawca zweryfikuje nabycie kompetencje w 4 etapach ( zakres, wzorzec, ocena, porównanie).
18. Ponadto do obowiązków Wykonawcy należy:

a) sprawdzenie wiedzy przed rozpoczęciem kursu;
b) ocena uczestników/uczestniczek – przeprowadzenie weryfikacji po zakończeniu kursu na podstawie opracowanych kryteriów oceny;
c) opracowanie i przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego z przeprowadzonego kursu zawierającego porównanie uzyskanych wyników z przeprowadzonej oceny z przyjętymi wymaganiami określonymi w programie szkolenia (tj. przedstawionymi efektami uczenia się, które osiągną uczestnicy/uczestniczki w wyniku realizacji kursu).

11. Z uwagi na obecną sytuację epidemiczną w przypadku gdy realizacja zajęć w wyznaczonym

miejscu nie będzie możliwa, Zamawiający dopuszcza realizację szkoleń w formie zdalnej, w uzgodnieniu z Zamawiającym, po uprzednim dostarczeniu przez Zamawiającego lub Wykonawcę uzasadnienia przyczyny (w formie pisemnej lub e-mailem), na wybranej przez wykonawcę platformie. Link do transmisji, wykonawca prześle uczestnikom szkolenia najpóźniej na trzy dni przed terminem kursu

12. Wykonawca zobowiązuje się oznaczać wszystkie dokumenty oraz materiały (dydaktyczne i piśmiennicze) dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie logo Unii Europejskiej, znakiem Funduszy Europejskich oraz oficjalnym logo promocyjnym Województwa Podkarpackiego oraz znakiem promocyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie zgodnie z jego Księgą Znaku udostępnioną na stronie internetowej RPO WP.