

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

Moduł I. Trening kompetencji społecznych.					
Lp.	Tytuł szkolenia	Opis szkolenia	Liczba uczestników	Liczba godzin	Termin realizacji
1.	Trening kompetencji społecznych	Zakres treningu: – asertywność w życiu i pracy zawodowej, – rozwiązywanie konfliktów i elementy negocjacji, – tworzenie własnej ścieżki rozwoju osobistego i zawodowego z elementami kształtowania kreatywności w życiu osobistym i zawodowym, – rozwijania umiejętności prezentacji i autoprezentacji, – kształtowanie własnej motywacji osiągnięć życiowych i zawodowych, – warsztaty aktywnego poszukiwania pracy (pisanie CV listu motywacyjnego), – przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, – wybrane zagadnienia Kodeksu Pracy związane z prawami i obowiązkami pracownika, – podstawowe informacje z zakresu zakładania działalności gospodarczej.	22 osoby	60	od dnia podpisania umowy do 30 kwietnia 2014 r.
2.	Indywidualne poradnictwo psychologiczne	– indywidualne poradnictwo psychologiczne dostosowane do potrzeb uczestników.	22 osoby	2 godziny zegarowe dla każdego uczestnika	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.
3.	Indywidualne konsultacje prawne	– indywidualne konsultacje prawne dostosowane do potrzeb uczestników.	22 osoby	2 godziny zegarowe dla każdego uczestnika	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.
4.	Indywidualne doradztwo zawodowe	– indywidualne doradztwo zawodowe dostosowane do potrzeb uczestników.	22 osoby	4 godzina zegarowe dla każdego uczestnika	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

Moduł II. Kursy zawodowe.					
Lp.	Tytuł szkolenia	Opis szkolenia	Liczba uczestników	Liczba godzin szkolenia	Termin realizacji
1.	Kurs komputerowy	Zakres szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> – podstawy systemu operacyjnego Windows XP, Windows 7, Windows 8 (funkcje systemu, funkcje pulpitu Windows, uruchamianie programów, przegląd zasobów komputera), – organizację danych na dysku (nośniki danych, operacje na plikach i folderach, tworzenie oraz kasowanie folderów i plików, kopiowanie, przenoszenie, wklejanie plików, folderów, kosz systemowy, zapisywanie danych na różnego rodzaju nośnikach, – podstawy edytora tekstów WORD, – drukowanie dokumentów, – korzystanie z wyszukiwarek internetowych, – zakładanie nieodpłatnych kont pocztowych na ogólnodostępnych serwerach. 	15	50	od dnia podpisania umowy do 30 maja 2014 r.
2.	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej	Celem szkolenia jest nabycie przez kursantów umiejętności i wiedzy niezbędnej do wykonywania pracy na stanowisku sprzedawcy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, kasy fiskalnej i terminala kart płatniczych oraz zapoznanie się z zasadami etyki w zawodzie sprzedawcy. Cele ogólne: Przygotowanie uczestników szkolenia w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> – przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce handlowej, – organizacji handlu w gospodarce rynkowej, – organizacji sprzedaży detalicznej, – organizacji zaopatrzenia i przyjmowania dostaw towarów, – wykonywania i dokumentowania podstawowych obliczeń sklepowych, – obsługi klienta, przebiegu sprzedaży detalicznej, – przygotowanie kasy do prowadzenia sprzedaży, – wystawianie faktur i rachunków, – sprzedaż kasami fiskalnymi (np. Posnet, Optimum, Sharp, Elzab, Innova lub równoważne). Absolwent kursu będzie potrafił: <ul style="list-style-type: none"> – przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce 	7	190	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

		<p>handlowej,</p> <ul style="list-style-type: none"> – zorganizować sprzedaż detaliczną, – organizować zaopatrzenie oraz przyjmować dostawy towarów, – wykonać i udokumentować podstawowe obliczenia sklepowe, – obsługiwać klienta przy użyciu różnych form sprzedaży. 			
3.	<p>Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych (opiekunka domowa)</p>	<p>Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy w charakterze opiekunki domowej, która wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i zaspokojenia podstawowych potrzeb osób lub środowiska powierzonego jej opiece z wykorzystaniem sprzętu stanowiącego własność pracodawcy.</p> <p>Cele ogólne:</p> <p>W zakresie pracy: opieka domowa nad osobą starszą i niepełnosprawną zakłada się, że po zakończonym procesie kształcenia uczestnicy szkolenia będą przygotowani do następujących zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykonywanie codziennych czynności związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego, – wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym, – wspieranie biologicznych funkcji życiowych podopiecznego, – organizowanie czasu podopiecznemu i dotrzymywanie towarzystwa. <p>Oczekiwane rezultaty:</p> <p>Założone cele kształcenia i zakres tematyczny szkolenia skierowane są na kształtowanie praktycznych umiejętności i postępowania w domowej opiece nad osobą starszą i niepełnosprawną.</p> <p>Oczekuje się, że po zakończonym procesie kształcenia absolwent szkolenia będzie potrafił:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zorganizować całodzienną opiekę dla starszej lub niepełnosprawnej osoby, – wykonać podstawowe czynności związane z funkcjonowaniem gospodarstwa domowego podopiecznego, – przygotować posiłki według ogólnych lub specjalnych zasad żywienia, – wspomagać podopiecznego w pokonywaniu trudności życiowych, z uwzględnieniem odpowiedzialności cywilnej i zasad etyczno-moralnych, – udzielić pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub czasowej niedyspozycji. 	8	190	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

4.	<p>Kierowca operator wózków jezdniowych + magazynier</p>	<p>Program zakłada uzyskanie niezbędnych umiejętności praktycznych w zakresie samodzielnego obsługiwanie wózków jezdniowych w transporcie wewnątrzzakładowym oraz przestrzegania przepisów bhp i ppoż. w magazynie hurtowni, wykonywania odbioru towaru, właściwego przechowywania towarów, stosowania programów do obsługi gospodarki magazynowej.</p> <p>Oczekiwane rezultaty: W wyniku realizacji szkolenia absolwent będzie potrafił:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisywać budowę i zasady działania wózków różnych typów w zakresie pozwalającym na ich eksploatację; - samodzielnie prowadzić wózek jezdniowy i wykonywać operacje manewrowe osprzętem wózka; - przestrzegać obowiązujących przepisów bhp, zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zasad poruszania się po terenie zakładu, - przestrzegać przepisy bhp i p.p.oż podczas pracy w magazynie - hurtowni, - wykonywać czynności związane z przyjmowaniem towarów, - wykonywać czynności reklamacyjne w zakresie wad jakościowych, braków lub nadwyżek, - rozmieszczać i układać przyjęte towary na wyznaczonej powierzchni magazynowej, - przechowywać towary zabezpieczając przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą, - wydawać towary z magazynu na podstawie dowodów rozchodowych, prowadzić dokumentację magazynową przy użyciu programów komputerowych, - ponosić odpowiedzialność materialną za powierzone mu towary i środki, - sprawować nadzór nad pracą podległych mu pracowników, - prowadzić gospodarkę opakowaniami w magazynie. 	1	170	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.
5.	<p>Bukieciarz - florysta</p>	<p>Do zadań bukiciarza należy dobieranie kwiatów i innych części roślin oraz materiałów dekoracyjnych do danego wyrobu bukiciarskiego, wykonywanie kompozycji kwiatowych na różne okazje z kwiatów ciętych i roślin doniczkowych zgodnie z zasadami kompozycji, według zasad techniki bukiciarskiej, pielęgnacja i przechowywanie roślin, udzielanie porad dotyczących konserwacji kwiatów ciętych oraz pielęgnacji</p>	3	190	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

		<p>doniczkowych roślin ozdobnych, jak również przeprowadzanie kalkulacji kosztów zamówionych kompozycji kwiatowych i innych prac bukiciarskich.</p> <p>W wyniku realizacji szkolenia absolwent nabędzie umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pielęgnowania kwiatów ciętych i roślin doniczkowych – układania kompozycji z kwiatów ciętych i roślin doniczkowych; – dekorowania kwiatów ciętych i roślin doniczkowych; – dostarczania kwiatów ciętych i roślin doniczkowych; – obsługi klienta; – kalkulowania kosztów, sporządzania dokumentacji w kwaciarni; <p>Florysta jest specjalistą w zakresie kreatywnego tworzenia dekoracji roślinnych różnego typu. Do głównych zadań florysty należą: opracowywanie projektów dekoracji roślinnych, tworzenie różnych form kompozycji roślinnych, przygotowywanie kompleksowego wystroju wnętrz oraz otwartej przestrzeni z użyciem materiału roślinnego.</p> <p>Zawód florysty wymaga interdyscyplinarnego przygotowania poczynając od strony historyczno-estetycznej dekoracji, wiedzy o stosowanych materiałach roślinnych i technicznych, aż po szeroki zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do tworzenia projektów dekoracji roślinnych na różne okazje oraz do ich realizacji. Posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na założenie i prowadzenie małej firmy.</p>			
6.	Kucharz	<p>Celem szkolenia jest nabycie przez kursantów umiejętności i wiedzy niezbędnej do wykonywania pracy na stanowisku kucharz-kelner oraz zapoznanie się z zasadami etyki w zawodzie kucharz.</p> <p>Cele ogólne: program winien zakładać uzyskanie niezbędnych umiejętności praktycznych, takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przygotowanie stanowiska pracy zgodnie z wymogami, – pobieranie surowców i półproduktów do produkcji kulinarnej, – zabezpieczenie surowców, półproduktów i wyrobów gotowych przed zepsuciem, – prowadzenie obróbki wstępnej surowców (ręcznej, mechanicznej, termicznej), – przestrzeganie higieny osobistej i higieny produkcji, – utrzymywanie na bieżąco czystości na stanowisku pracy (mycie, wyparzenie, suszenie, polerowanie naczyń oraz sprzętu kuchennego) a także porządkowanie pomieszczeń produkcyjnych po zakończeniu 	1	190	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

		<p>pracy,</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykonywanie pod nadzorem kucharza różnymi technikami i metodami zgodnie z normami surowcowymi asortymentów potraw z jarzyn, mleka, jaj, kaszy, mąki, – posługiwanie się narzędziami, maszynami i urządzeniami przy przygotowaniu potraw i napojów, – wykonywanie bieżącej konserwacji maszyn i urządzeń kuchennych, – wykończenie, porcjowanie, dekorowanie i estetyczne wydawanie wyrobów kulinarnych pod ścisłym nadzorem kucharza, – wykonywanie różnymi technikami i metodami (zgodnie z normami surowcowymi), asortymentów potraw z warzyw, owoców, grzybów, mleka i przetworów mięsnych, dziczyzny, drobiu, ryb oraz potraw z podrobów, potraw półmięsnych i jarskich, wyrobów garmażeryjnych, – przestrzeganie higieny osobistej i higieny pracy, – przestrzeganie przepisów sanitarnych bhp i ppoż. obowiązujących w zakładach zbiorowego żywienia. – Wykonawca odpowiedzialny będzie za przeprowadzenie badań lekarskich i sanepidowskich. 			
7.	<p>Spawacz (Spawanie łukowe elektrodą topliwą w osłonie aktywnych chemicznie gazów - metodą MAG)</p>	<p>Wykonuje operacje spawania łukiem elektrycznym w osłonie gazów ochronnych z utrzymaniem optymalnych parametrów spawania i według ustalonej technologii według PN-87/M-69900/01 i EN.</p> <p>Zakres tematyczny szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – bezpieczeństwo i higiena pracy przy spawaniu elektrycznym, – ochrona przeciwpożarowa prac spawalniczych, – czytanie i sporządzanie rysunku technicznego, – ulepszanie cieplne złączy spawanych, – dobór materiałów do spawania metodą MAG, – dobór materiałów do spawania metodą MAG, – pomiary ciśnienia w zbiornikach, – obsługa reduktorów, – przygotowanie brzegów elementów do spawania, – wady połączeń spawalniczych, – kontrola złączy spawanych, – uruchomienie i obsługa stanowiska do spawania łukowego elektrodą topliwą w osłonie aktywnych chemicznie gazów lub mieszanek gazowych - metodą MIG/MAG, 	1	200	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

		<ul style="list-style-type: none"> – wykonanie złączy narożnych spoiną pachwinową metodą MAG, – wykonanie złączy doczołowych spoiną czołową bez ukosowania w pozycji podolnej A1 metodą MAG, – wykonanie złączy teowych spoiną pachwinową jedno- i dwustronną w pozycji nabocznej B1 metodą MAG, – wykonanie złączy doczołowych z ukosowaniem na Y w pozycji podolnej A1 metodą MAG, – wykonanie złączy doczołowych z ukosowaniem na Y w pozycji pionowej A4 metodą MAG, – wykonanie złączy doczołowych z ukosowaniem na 1/2 V w pozycji naściennej A2 metodą MAG, – wykonanie złączy teowych spoiną pachwinową jedno- i dwustronną w pozycji pionowej B4 metodą MAG, <p>Nabyte umiejętności: Spawa łukiem elektrycznym w osłonie aktywnych chemicznie gazów lub mieszanek gazowych elektrodą topliwą proste elementy konstrukcyjne wykonane ze stali niskowęglowej, wykorzystując do tego celu urządzenia do spawania w atmosferze gazów i półautomaty spawalnicze; posługuje się narzędziami ślusarskimi oraz przyrządami kontrolno-pomiarowymi. Absolwent szkolenia otrzymuje Książkę Spawacza, Świadectwo Egzaminu Spawacza wg PN - EN 287 (w języku angielskim lub niemieckim).</p>			
8.	<p style="text-align: center;">Wizażystka z elementami stylizacji paznokci</p>	<p>Program zakłada uzyskanie niezbędnych umiejętności praktycznych, takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opracowywanie kolorystyki makijażu, ubioru, – technik tuszowania mankamentów skóry twarzy i sylwetki, – technik wykonywania makijaży klasycznych, okazjonalnych i charakterystycznych, <p>Program obejmuje średni poziom szkolenia, głównie w formie pokazów, ćwiczeń i zadań praktycznych. W wyniku realizacji szkolenia absolwent będzie potrafił:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rozpoznawać i charakteryzować rodzaje skóry, – przeprowadzać analizy kolorystycznego typu urody klientki, – wykonywać makijaż odpowiedni do typu urody, – korygować niedoskonałości urody, – wykonywać makijaż na potrzeby sesji zdjęciowych i pokazów, – wykonywać charakterystycję aktorów na planach zdjęciowych 	1	190	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

		<ul style="list-style-type: none"> i teatralnych, – planować wygląd klientki, – organizować stanowiska pracy wizażystki, – nawiązywać kontakty z agencjami reklamowymi, – prowadzić dokumentację związaną z funkcjonowaniem salonu, – oceniać poprawność i estetykę wykonanej usługi, 			
9.	Glazurnik (plytkarz)	<p>Glazurnik realizuje zadania zawodowe związane z wykonywaniem okładzin na ścianach, podłogach, schodach i pochylniach oraz w basenach płytkami: ceramicznymi (glazurą), kamionkowymi i terakotowymi, gresowymi, szklanymi, kamiennymi, z tworzyw sztucznych oraz mozaiką szklaną.</p> <p>Glazurnik analizuje dokumentację budowlaną i na jej podstawie ustala zakres robót, dobiera materiały, narzędzia, sprzęt i maszyny. Przed przystąpieniem do układania płytek odpowiednio przygotowuje podłoże pod okładzinę lub posadzkę, przygotowuje materiały, a po ułożeniu płytek wypełnia spoiny i wykonuje wykończenie powierzchni.</p> <p>Do zadań glazurnika należy także wykonywanie cokolików, okładzin filarów, kolumn, cokołów i podokienników, elementów podłoża pod okładziny takich jak ekrany wannowe i montaż płyt kartonowo-gipsowych oraz mocowanie wyposażenia na okładzinach.</p> <p>Program szkolenia zakłada:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizowanie stanowiska i procesu pracy wykonywania i naprawy okładzin ściennych i mozaik artystycznych z płytek, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska naturalnego oraz zasadami ergonomii, – organizowanie stanowiska i procesu pracy wykonywania i naprawy posadzek oraz okładzin schodów i pochylni z płytek, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz zasadami ergonomii, – sporządzanie umów, kalkulacji i kosztorysów robót glazurniczych, – wykonywanie okładzin ściennych z płytek, – naprawianie okładzin ściennych z płytek, – wykonywanie okładzin i posadzek z płytek o podwyższonej odporności na działanie czynników niszczących, – wykonywanie i naprawianie posadzek oraz okładzin schodów i pochylni z płytek, 	1	200	od dnia podpisania umowy do 28 listopada 2014 r.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

	<ul style="list-style-type: none"> – wykonywanie mozaik artystycznych z płytek, – współpracowanie z zespołem roboczym, kierownictwem budowy oraz klientami, – ocenianie jakości materiałów oraz jakości i poprawności wykonanej pracy. 			
--	---	--	--	--

CZĘŚĆ WSPÓLNA DLA WSZYSTKICH ZADAŃ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje również ubezpieczenie jego uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków. Listę kandydatów do ubezpieczenia Wykonawca otrzyma przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193), a mianowicie:
 - nazwę i zakres szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - cele szkolenia,
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem treści teoretycznej i praktycznej,
 - treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - sposób sprawdzenia efektów szkolenia.
3. Program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U z 2012 poz.184) oraz modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez MPiPS, znajdujących się na stronie internetowej www.standardyiskolenia.praca.gov.pl.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

4. W terminie 7 dni roboczych od dnia udzielenia zamówienia (podpisania umowy) Wykonawca prześle harmonogramy i programy szkoleń/kursów i zajęć (zawierające informacje o których mowa w punkcie b) określonych w przedmiocie zamówienia wraz z określeniem miejsc prowadzenia zajęć, szkolenia/kursów tj. zajęć teoretycznych i praktycznych i dostarczy je w postaci pisemnej Zamawiającego. W razie zaistnienia takiej potrzeby harmonogramy będą na bieżąco uzupełniania lub aktualizowane,
5. Szkolenie powinno odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku. Dzienny wymiar zajęć dydaktycznych nie może przekroczyć 8 godzin, z uwzględnieniem przerw kawowych dla uczestników. Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 8:00 a kończyć później niż o godz. 17:00. Jeżeli zaistnieje konieczność podziału uczestników na grupy, to każda grupa musi mieć zagwarantowany, przez cały czas trwania zajęć nadzór wykładowcy lub instruktora,
6. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
7. W zależności od potrzeb Zamawiający przewiduje możliwość zorganizowania 1 – 2 tygodniowej przerwy w ramach prowadzonych szkoleń zawodowych.
8. Szkolenia/kursy muszą odbywać się na terenie powiatu nizańskiego, leżajskiego lub stalowowolskiego. Ośrodek szkoleniowy powinien załączyć szczegółową informację, dotyczącą miejsca prowadzenia szkolenia, tj. zajęć teoretycznych i praktycznych.
9. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć każdemu z uczestników szkolenia swobodny dostęp do napojów typu kawa, herbata, woda mineralna, oraz do zapewnienia każdemu z uczestników szkolenia jednego posiłku ciepłego (obiad) w ciągu jednego efektywnego dnia zajęć na kursie oraz pokrycie kosztów związanych z ww. wydatkami. Koszty, o których mowa powyżej należy wliczyć w ogólny koszt szkolenia.
10. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć każdemu z uczestników szkolenia transport na miejsce szkolenia.
11. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. Sale dydaktyczne powinny być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedząc, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne, magnetyczne. Zamawiający wymaga, aby w przypadku szkoleń, na których niezbędne jest wykorzystanie sprzętu komputerowego, każdy uczestnik miał niezależny dostęp do stanowiska

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

komputerowego posiadającego odpowiednie oprogramowanie. Pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia szkoleniowe winny być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkoleń. Wykonawca musi zabezpieczyć słuchaczom dostęp do materiałów dydaktycznych, tematycznie związanych z prezentowanym na zajęciach materiałem teoretycznym, w tym min.: zdjęć, plansz dydaktycznych oraz ilustracji; zestawów foliogramów; podręczników, czasopism i literatury fachowej oraz odpowiednich przepisów prawnych, itp.

12. Oznaczenia materiałów szkoleniowych i dydaktycznych pomieszczeń o których mowa powyżej winny być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczeń projektów w ramach Programu operacyjnego Kapitał Ludzki, udostępnione przez Zamawiającego.
13. Program nauczania powinien odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz.186) i ponadto spełniać wymogi, jeżeli takie istnieją, wynikające z odrębnych przepisów.
14. Każde szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym lub państwowym oraz wydaniem odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie przedmiotowego szkolenia. Jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskane na jego podstawie kwalifikacje muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami. Po ukończeniu szkolenia wykonawca zobowiązany jest wydać uczestnikom zaświadczenie bądź inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodny ze wzorami stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz.186).
15. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiety służącej do jego oceny. Wypełnione przez uczestników szkolenia ankiety oraz ich analizę należy dostarczyć do Zamawiającemu.
16. Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń/kursów, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania transportu.
17. Wykonawca odpowiedzialny będzie za umieszczenie informacji o wszystkich zajęciach i szkoleniach na stronie internetowej www.inwestejawkadry.info.pl, aktualizowanie informacji o każdym szkoleniu realizowanym w ramach niniejszej umowy nie rzadziej niż raz w miesiącu.