Załącznik nr 10 do SIWZ - **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

**Organizacja szkoleń dla Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu „Góra pomocy”**

W ramach zamówienia przewiduje się

1. przeprowadzenie 3 kursów specjalistycznych,
2. przeprowadzenie kursu komputerowego,
3. organizację staży dla uczestników kursów specjalistycznych,
4. organizację usługi wsparcia bezpośrednio w miejscu pracy (coaching), w zakresie opisanym w SIWZ i ofercie wykonawcy.
5. ***Przeprowadzenie 3 kursów specjalistycznych***

***A.1 Kurs: Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej –76 h***

* Liczba uczestników: 20

/ze względu na specyfikę zamówienia dotyczącą dobrowolnego wyboru tematyki szkolenia szczegółowa liczba uczestników zostanie podana na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, w tym nie wyklucza się stworzenia dodatkowej grupy szkoleniowej w przypadku wyrażenia większego zainteresowania przez uczestników, nie przewiduje się liczby uczestników szkolenia w danej tematyce, mniejszej niż osób/

Zamawiający zobowiązany jest zapłacić tylko i wyłącznie za przeszkolonych uczestników, którzy ukończyli kurs i otrzymali zaświadczenie o jego ukończeniu, wg cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy.

* Miesiąc ilość godzin – Maj 2017 – Czerwiec 2017,
* Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne na terenie Miasta Zielona Góra

**Sprzedawca (60 h zajęć praktycznych – ćwiczeń)**

**Prawne aspekty sprzedaży:**

-Umowy, prawa i obowiązki sprzedawcy, gwarancje, reklamacje, faktury VAT, paragony, korekty, odpowiedzialność za błędy.

**Obsługa klienta-techniki sprzedaży:**

-Zasady profesjonalnej obsługi klienta, typologia klientów, komunikacja werbalna i nie werbalna - rola i znaczenie, umiejętność słuchania klienta jako element skutecznej sprzedaży, różnicowanie cech, zalet i korzyści w pro*ce*sie sprzedaży, skuteczne techniki negocjacji, savoir - vivre, etapy i struktura procesu sprzedaży. Racjonalne i emocjonalne motywacje zakupu.

-Elementy marketingu

-Podstawy towaroznawstwa

-Znaki pieniężne

**Obsługa kas fiskalnych ( minimum 16h)**

- Przedstawienie podstawowych kwestii prawnych - Ustawa o VAT, Rozporządzenia Ministra Finansów, Obowiązki podatnika, obowiązki serwisu, sankcje karne. Rodzaje urządzeń fiskalnych oraz zasady ich wyboru.

- Sprzedaż z użyciem kas fiskalnych - sprzedaż towarów jednostkowych, sprzedaż wielokrotna i ułamkowa towarów, obsługa opakowań zwrotnych, finalizacja transakcji różnymi formami zapłaty, udzielanie rabatów procentowych i kwotowych, korekta błędów. logowanie kasjerów, funkcje pozafiskalne

- Raportowanie i obsługa manualna kas - raporty fiskalne i kontrolne, wzajemne zależności logiczne raportów, sytuacje awaryjne oraz sposoby ich likwidacji, wymiana materiałów eksploatacyjnych, zasady instalacji kas na stanowisku, błędy obsługi a awarie kas.

-Przepisy regulujące zastosowanie kas fiskalnych.

-Obowiązki podatników i terminale płatnicze

-Programowanie kas fiskalnych

-Transmisja danych z kas fiskalnych do programów magazynowych i księgowych

-Uzyskiwanie raportów kasowych

-Ćwiczenia praktyczne z zastosowania kas fiskalnych

**Prowadzenie:** osoba z co najmniej 2-letnim doświadczeniem zawodowym w prowadzeniu zajęć z zakresu sprzedaży, oraz z doświadczeniem w prowadzeniu zajęć dla osób bezrobotnych zagrożonych wykluczeniem społecznym (na etapie wykonania umowy, przed rozpoczęciem szkoleń wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu życiorysy osób prowadzących szkolenie wraz dokumentami potwierdzającymi posiadane kwalifikacje, celem potwierdzenia spełnienia warunku).

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na czas kursu:

- Pomieszczenie przystosowane do wykonania zlecenia z miejscem siedzącym dla Uczestnika Projektu, sprzęt dydaktyczny dla uczestników.

- Otrzymanie przez każdego Uczestnika w trakcie kursu serwisu kawowego i obiadowego tj.: kawa, herbata, zimne napoje, suche ciastka, cukier, śmietanka do kawy,1 ciepły posiłek składający się z zupy i drugiego dania. Produkty podawane podczas serwisu kawowego i obiadowego winny spełniać normy żywieniowe oraz sanitarno-epidemiologiczne.

- Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji, a także zamieszczenie znaków zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji dla RPO-Lubuskie 2020 oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Prowadzić nadzór wewnętrzny nad prowadzonymi zajęciami tj.: prowadzić imienne listy obecności, imienne potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych oraz serwisu kawowego i obiadowego, dzienniki zajęć, rejestry wydanych zaświadczeń, potwierdzenie zwrotu kosztów dojazdu, ankiety na rozpoczęcie i zakończenie kursu, płyty CD wraz ze zdjęciami wykonanymi z kursu.

- Wykonawca ponosi koszty wynajmu pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć.

- Wykonawca zwraca koszty dojazdów uczestników projektu z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia, a także zwraca koszty powrotu z zajęć do miejsca zamieszkania.

-Dzienna liczba zajęć nie może być mniejsza niż 5 godzin dydaktycznych, zaś maksymalna liczba zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych w godzinach 9.00-18.00 ( od poniedziałku do soboty);

- Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia skierować jego uczestników na badania lekarskie.

**Uwaga!** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił wszystkim uczestnikom ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w czasie trwania zajęć, w drodze na nie i z powrotem. Na potwierdzenie ubezpieczenia Wykonawca winien przekazać Zamawiającemu kopie polisy ubezpieczeniowej. Ubezpieczenie należy również uwzględnić w kalkulacji ceny ofertowej.

Absolwenci kursu muszą otrzymać **zaświadczenie** zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014, poz. 622). Kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem Wykonawca przekaże Zamawiającemu.

***A.2 Kurs: Opiekun osoby starszej – 40 godzin***

* Liczba uczestników: 20 - ze względu na specyfikę zamówienia dotyczącą dobrowolnego wyboru tematyki szkolenia szczegółowa liczba uczestników zostanie podana na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, w tym nie wyklucza się stworzenia dodatkowej grupy szkoleniowej w przypadku wyrażenia większego zainteresowania przez uczestników, nie przewiduje się liczby uczestników szkolenia w danej tematyce, mniejszej niż osób/
* Zamawiający zobowiązany jest zapłacić tylko i wyłącznie za przeszkolonych uczestników, którzy ukończyli kurs i otrzymali zaświadczenie o jego ukończeniu, wg cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy.
* Miesiąc, ilość godzin – Maj 2017 - Czerwiec 2017,
* Miejsce szkolenia:
* Zajęcia teoretyczne: na terenie Miasta Zielona Góra
* Zajęcia praktyczne: nie więcej niż 20 km od Miasta Zielona Góra
* Celem Zdobycie wiedzy i umiejętności opiekowania się osobami starszymi, chorymi i niepełnosprawnymi, podstaw rehabilitacji   i opieki  nad osobą starszą, poznanie zasad i metod działań  opiekuńczych, rehabilitacyjnych i terapeutycznych wobec osób starszych, a także wykształcenie umiejętności  zaplanowania i  realizowania  działań opiekuńczych i wspierających  wobec podopiecznego i jego rodziny.

Zakres tematyczny obejmuje:

- Podstawowe zagadnienia i pojęć dotyczących starości, higieny, chorób osób starszych i niepełnosprawnych, chorób osób starszych.

- Zadania i rola opiekuna osób starszych.

- Podstawowe techniki wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych.

* Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach i zachorowaniach.
* Organizowanie i  planowanie  pracy opiekuńczej.
* Pielęgnacja osób starszych, niepełnosprawnych.
* Aktywizowanie i organizowanie czasu wolnego osobie starszej.
* Wsparcie i edukacja rodziny  osoby starszej.

 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na czas kursu:

- Pomieszczenie przystosowane do wykonania zlecenia z miejscem siedzącym dla Uczestnika Projektu, sprzęt dydaktyczny dla uczestników.

- Otrzymanie przez każdego Uczestnika w trakcie kursu serwisu kawowego i obiadowego tj.: kawa, herbata, zimne napoje, suche ciastka, cukier, śmietanka do kawy,1 ciepły posiłek składający się z zupy i drugiego dania. Produkty podawane podczas serwisu kawowego i obiadowego winny spełniać normy żywieniowe oraz sanitarno-epidemiologiczne.

- Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji, a także zamieszczenie znaków zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji dla RPO-Lubuskie 2020 oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Prowadzić nadzór wewnętrzny nad prowadzonymi zajęciami tj.: prowadzić imienne listy obecności, imienne potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych oraz serwisu kawowego i obiadowego, dzienniki zajęć, rejestry wydanych zaświadczeń, potwierdzenie zwrotu kosztów dojazdu, ankiety na rozpoczęcie i zakończenie kursu, płyty CD wraz ze zdjęciami wykonanymi z kursu. Po zakończeniu kursu Wykonawca wyda każdemu Uczestnikowi zaświadczenia a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przekaże Zamawiającemu.

- Wykonawca ponosi koszty wynajmu pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć.

- Wykonawca zwraca koszty dojazdów uczestników projektu z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia, a także zwraca koszty powrotu z zajęć do miejsca zamieszkania.

-Dzienna liczba zajęć nie może być mniejsza niż 5 godzin dydaktycznych, zaś maksymalna liczba zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych w godzinach 9.00-18.00 ( od poniedziałku do soboty).

- Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia skierować jego uczestników na badania lekarskie.

**Uwaga!** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił wszystkim uczestnikom ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w czasie trwania zajęć, w drodze na nie i z powrotem. Na potwierdzenie ubezpieczenia Wykonawca winien przekazać Zamawiającemu kopie polisy ubezpieczeniowej. Ubezpieczenie należy również uwzględnić w kalkulacji ceny ofertowej.

Prowadzenie: osoba z co najmniej 2-letnim doświadczeniem zawodowym w prowadzeniu zajęć z zakresu opieki nad osobami starszymi, oraz z doświadczeniem w prowadzeniu zajęć dla osób bezrobotnych zagrożonych wykluczeniem społecznym (na etapie wykonania umowy, przed rozpoczęciem szkoleń wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu życiorysy osób prowadzących szkolenie wraz dokumentami potwierdzającymi posiadane kwalifikacje, celem potwierdzenia spełnienia warunku).

Absolwenci kursu muszą otrzymać **zaświadczenie** zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014, poz. 622). Kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem Wykonawca przekaże Zamawiającemu.

A.3 ***Kurs: Magazynier z programem magazynowym z obsługą wózka widłowego i wymianą butli gazowej -190 h.***

* Liczba uczestników: 20 /ze względu na specyfikę zamówienia dotyczącą dobrowolnego wyboru tematyki szkolenia szczegółowa liczba uczestników zostanie podana na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, w tym nie wyklucza się stworzenia dodatkowej grupy szkoleniowej w przypadku wyrażenia większego zainteresowania przez uczestników, nie przewiduje się liczby uczestników szkolenia w danej tematyce, mniejszej niż osób/

Zamawiający zobowiązany jest zapłacić tylko i wyłącznie za przeszkolonych uczestników, którzy ukończyli kurs i otrzymali zaświadczenie o jego ukończeniu, wg cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy.

* Miesiąc, ilość godzin – Maj 2017 - Czerwiec 2017
* Zajęcia teoretyczne: 140 godzin
* Zajęcia praktyczne: 50 godzin.
* Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne na terenie Miasta Zielona Góra. Zajęcia praktyczne w zależności od specyfiki kursu jednak nie dalszej niż 20 km od miasta Zielona Góra

Moduł I obsługa programów magazynowych zawiera następujące bloki tematyczne – 90 h.:

- zapasy magazynowe,

- wyposażenie magazynu,

- technologia prac magazynowych,

- organizacja prac magazynowych,

- wiadomości z zakresu obrotu magazynowego,

- zabezpieczenie towarów,

- zasady zabezpieczenia towarów w magazynie,

- gospodarka odpadami,

- przepisy BHP, ochrona p. poż, minimum sanitarne,

- obsługa komputera (podstawy)

- obsługa komputerowych programów użytkowych w magazynie, hurtowni (m.in. podział dokumentów na handlowe i magazynowe, wydania magazynowe, faktury VAT i dokumenty powiązane).

Moduł II (w tym: uprawnienia operatora wózków jezdniowych wszystkich typów oraz bezpiecznej wymiany butli gazowych) – 100 h (w tym zajęcia teoretyczne – 50h, praktyczna wymiana butli – 10h, praktyczna jazda wózkiem widłowym –40h).

Program Modułu II zawiera następujące bloki tematyczne:

- typy wózków jezdniowych,

- budowa i zasady działania wózków jezdniowych różnych typów pozwalające na ich prawidłową eksploatację,

- czynności operatora przed, w trakcie i po zakończeniu pracy,

- zasady załadunku i rozładunku kontenerów w magazynie,

- bezpieczna wymiana butli gazowych w wózkach jezdniowych,

- warunki towaroznawstwa,

- wiadomości z bhp i wybrane przepisy ruchu drogowego,

- wiadomości o dozorze technicznym,

- jazda praktyczna wózkiem jezdniowym po placu manewrowym.

Prowadzący: osoba z co najmniej 2 letnim doświadczeniem zawodowym w prowadzeniu w/w zajęć dla osób bezrobotnych zagrożonych wykluczeniem społecznym (na etapie wykonania umowy, przed rozpoczęciem szkoleń wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu życiorysy osób prowadzących szkolenie wraz dokumentami potwierdzającymi posiadane kwalifikacje, celem potwierdzenia spełnienia warunku).

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na czas kursu:

- Pomieszczenie przystosowane do wykonania zlecenia z miejscem siedzącym dla Uczestnika Projektu, sprzęt dydaktyczny dla uczestników.

- Materiały szkoleniowe do zajęć teoretycznych, materiały dydaktyczne ( surowce i półprodukty do realizacji części praktycznej kursu), sprzęt multimedialny do teoretycznej części kursu, sprzęt gastronomiczny do realizacji praktycznej części kursu.

- Otrzymanie przez każdego Uczestnika w trakcie kursu serwisu kawowego i obiadowego tj.: kawa, herbata, zimne napoje, suche ciastka, cukier, śmietanka do kawy,1 ciepły posiłek składający się z zupy i drugiego dania. Produkty podawane podczas serwisu kawowego i obiadowego winny spełniać normy żywieniowe oraz sanitarno-epidemiologiczne.

- Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji, a także zamieszczenie znaków zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji dla RPO-Lubuskie 2020 oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Prowadzić nadzór wewnętrzny nad prowadzonymi zajęciami tj.: prowadzić imienne listy obecności, imienne potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych oraz serwisu kawowego i obiadowego, dzienniki zajęć, rejestry wydanych zaświadczeń, potwierdzenie zwrotu kosztów dojazdu, ankiety na rozpoczęcie i zakończenie kursu, płyty CD wraz ze zdjęciami wykonanymi z kursu. Po zakończeniu kursu Wykonawca wyda każdemu Uczestnikowi zaświadczenia a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przekaże Zamawiającemu.

- Wykonawca ponosi koszty wynajmu pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć.

- Wykonawca zwraca koszty dojazdów uczestników projektu z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia, a także zwraca koszty powrotu z zajęć do miejsca zamieszkania.

-Dzienna liczba zajęć nie może być mniejsza niż 5 godzin dydaktycznych, zaś maksymalna liczba zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych w godzinach 9.00-18.00 ( od poniedziałku do soboty),

- Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia skierować jego uczestników na badania lekarskie.

**Uwaga!** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił wszystkim uczestnikom ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w czasie trwania zajęć, w drodze na nie i z powrotem. Na potwierdzenie ubezpieczenia Wykonawca winien przekazać Zamawiającemu kopie polisy ubezpieczeniowej. Ubezpieczenie należy również uwzględnić w kalkulacji ceny ofertowej.

Absolwenci kursu muszą otrzymać **zaświadczenie** zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014, poz. 622). Kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem Wykonawca przekaże Zamawiającemu.

1. ***Kurs: Kurs obsługi komputera – 60 h***

Liczba uczestników: 60 (Uczestnikami są osoby wszystkie osoby biorące udział w innych kursach wymienionych powyżej – należy to uwzględnić w harmonogramie)

/ze względu na specyfikę zamówienia dotyczącą dobrowolnego wyboru tematyki szkolenia szczegółowa liczba uczestników zostanie podana na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, w tym nie wyklucza się stworzenia dodatkowej grupy szkoleniowej w przypadku wyrażenia większego zainteresowania przez uczestników, nie przewiduje się liczby uczestników szkolenia w danej tematyce, mniejszej niż osób/

Zamawiający zobowiązany jest zapłacić tylko i wyłącznie za przeszkolonych uczestników, którzy ukończyli kurs i otrzymali zaświadczenie o jego ukończeniu, wg cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy.

Miesiąc, ilość godzin – **Maj 2017 - Czerwiec 2017**

Miejsce szkolenia: Zajęcia teoretyczne i praktyczne na terenie miasta Zielona Góra

**Komputer ( 60h - 30h podstawy i 30h zaawansowany )**

- Podstawy obsługi komputera i systemu operacyjnego MS Windows

- Edytor tekstu MS Word (edytowanie tekstu, kurs pisania cv, listu motywacyjnego)

- Arkusz kalkulacyjny MS Excel

- Program prezentacyjny MS PowerPoint

- Edycja dokumentów,

- Obliczanie arkuszowe, multimedia.

- Korzystanie z Internetu

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na czas kursu:

- Pomieszczenie przystosowane do wykonania zlecenia z miejscem siedzącym dla Uczestnika Projektu, sprzęt dydaktyczny dla uczestników.

- Materiały szkoleniowe do zajęć teoretycznych, materiały dydaktyczne ( surowce i półprodukty do realizacji części praktycznej kursu), sprzęt multimedialny do teoretycznej części kursu, sprzęt gastronomiczny do realizacji praktycznej części kursu.

- Otrzymanie przez każdego Uczestnika w trakcie kursu serwisu kawowego i obiadowego tj.: kawa, herbata, zimne napoje, suche ciastka, cukier, śmietanka do kawy,1 ciepły posiłek składający się z zupy i drugiego dania. Produkty podawane podczas serwisu kawowego i obiadowego winny spełniać normy żywieniowe oraz sanitarno-epidemiologiczne.

- Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji, a także zamieszczenie znaków zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji dla RPO-Lubuskie 2020 oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Prowadzić nadzór wewnętrzny nad prowadzonymi zajęciami tj.: prowadzić imienne listy obecności, imienne potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych oraz serwisu kawowego i obiadowego, dzienniki zajęć, rejestry wydanych zaświadczeń, potwierdzenie zwrotu kosztów dojazdu, ankiety na rozpoczęcie i zakończenie kursu, płyty CD wraz ze zdjęciami wykonanymi z kursu. Po zakończeniu kursu Wykonawca wyda każdemu Uczestnikowi zaświadczenia a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przekaże Zamawiającemu.

- Wykonawca ponosi koszty wynajmu pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć.

- Wykonawca zwraca koszty dojazdów uczestników projektu z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia, a także zwraca koszty powrotu z zajęć do miejsca zamieszkania.

-Dzienna liczba zajęć nie może być mniejsza niż 5 godzin dydaktycznych, zaś maksymalna liczba zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych w godzinach 9.00-18.00 ( od poniedziałku do soboty),

- Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia skierować jego uczestników na badania lekarskie.

**Uwaga!** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił wszystkim uczestnikom ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w czasie trwania zajęć, w drodze na nie i z powrotem. Na potwierdzenie ubezpieczenia Wykonawca winien przekazać Zamawiającemu kopie polisy ubezpieczeniowej. Ubezpieczenie należy również uwzględnić w kalkulacji ceny ofertowej.

Prowadzący: osoba z co najmniej 2 letnim doświadczeniem zawodowym w prowadzeniu w/w zajęć dla osób bezrobotnych zagrożonych wykluczeniem społecznym (na etapie wykonania umowy, przed rozpoczęciem szkoleń wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu życiorysy osób prowadzących szkolenie wraz dokumentami potwierdzającymi posiadane kwalifikacje, celem potwierdzenia spełnienia warunku).

Absolwenci kursu muszą otrzymać **zaświadczenie** zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U z 2014, poz. 622). Kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem Wykonawca przekaże Zamawiającemu.

1. **Organizacja staży dla uczestników szkoleń specjalistycznych**

- Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany jest zapewnić możliwość odbycia dwumiesięcznego stażu dla ok. 60% uczestników kursów w przedsiębiorstwach na terenie Zielonej Góry (i ewentualnie w promieniu 20 km od Zielonej Góry).

- Wynagrodzenie za staż w wysokości 997,40 zł/miesięcznie brutto będzie pokrywane przez Wykonawcę.

- Koszty pracodawcy organizatora stażu) tj. badania wstępne, odzież robocza, i inne związane ze skierowaniem na staż obciążają Wykonawcę/Organizatora Stażu.

- Stażyście przysługuje zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania oraz posiłek regeneracyjny,

Staże muszą być realizowane zgodnie z Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk opracowanymi przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami. Wykonawca zobowiązany jest wytworzyć i przekazać (w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) dokumentację potwierdzającą zastosowanie zasad opisanych w Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk.

Wymaga się, aby Wykonawca zapewnił wszystkim uczestnikom ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w czasie trwania pracy, w drodze na nie i z powrotem.

Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem stażu skierować jego uczestników na badania lekarskie.

1. **Coaching (asystowanie wspieranie w miejscu pracy):**

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany jest zapewnić coaching dla 4-6 uczestników w wymiarze 30 h na każdego uczestnika. Coaching będzie polegał na zapewnieniu wsparcia dla uczestników stażu w postaci osoby towarzyszącej w wykonywaniu czynności związanych ze stażem. Wymaga się, żeby coach potrafił motywować, wspierać i podpowiadać osobie odbywającej staż jak skutecznie i prawidłowo wykonywać pracę w pierwszych dniach stażu.

Badania lekarskie – zarówno dopuszczające na pracy jak i na szkolenia w całości pokrywa wykonawca (lub organizator stażu – podmiot, u którego odbywać się będzie staż). Kopie zaświadczeń lekarskich należy przekazać Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkoleń.

Opłacenie, zatrudnienie opiekunów stażystów na potrzeby realizacji stażu leży po stronie wykonawcy lub organizatora stażu.