Załącznik nr 11

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I KURS OPERATORÓW WÓZKÓW JEZDNIOWYCH PODNOŚNIKOWYCH**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **kursu operatorów wózków jezdniowych podnośnikowych** kategorii II w wymiarze 133 h zajęć zakończonego egzaminem dla 15 uczniów Technikum w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku.

**Cel kursu:**

Celem kursu jest zdobycie umiejętności obsługi i uzyskanie kwalifikacji dających prawo do kierowania wózkami jezdniowymi podnośnikowymi z napędem silnikowym oraz dodatkowo uprawnień do wymiany butli LPG wózków zasilanych gazem.

W trakcie kursu należy przeszkolić w zakresie teoretycznym i praktycznym 15 uczniów zapewniając skuteczne przygotowanie ich do egzaminu i uzyskanie stosownych uprawnień.

**Ramowy program kursu:**

Zakres kursu powinien obejmować minimum 133 h zajęć tj.

1. Szkolenie teoretyczne– 46 h w tym:

* typy i budowa wózków jezdniowych – 12 h
* czynności operatora przed rozpoczęciem pracy, w trakcie i po zakończeniu – 15 h
* wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa – 6 h
* BHP – 8 h
* wiadomości o dozorze technicznym – 3 h
* obsługa instalacji gazowych – 2 h

1. Szkolenie praktyczne – 87 h w tym:

* nauka pracy i obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych – 75 h
* wymiana butli gazowych – 12 h

**Wykonawca zapewni jednostkę szkolącą, która posiada uprawnienia do prowadzenia kursu, przeprowadzania egzaminu i wydawania zaświadczeń potwierdzających uprawnienia.**

Cena kursu obejmuje również zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu pod nadzorem Urzędu Dozoru Technicznego.

Wykonawca na potrzeby zajęć praktycznych zobowiązany jest zapewnić następujące materiały:Urządzenia i materiały niezbędne do przeprowadzenia kursu operatorów wózków widłowych.

**Miejsce realizacji zamówienia:**

Miejsce realizacji kursu w siedzibie Zamawiającego lub w odległości nie większej niż 40 km o siedziby Zamawiającego.

W przypadku realizacji zajęć w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający może udostępnić nieodpłatnie pomieszczenia do zajęć teoretycznych oraz plac (miejsce) do prowadzenia zajęć praktycznych. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia niezbędnego sprzętu do realizacji zajęć we własnym zakresie oraz zabezpieczenie jego w przerwie między zajęciami. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za pozostawiony przez Wykonawcę sprzęt.

W przypadku realizacji zajęć poza terenem ZS CKR Potoczek, Wykonawca zapewni transport uczestników zajęć na trasie ZS CKR Potoczek – Miejsce realizacji szkolenia - ZS CKR Potoczek.

**Termin realizacji usługi:** Od dnia podpisania umowy do **30.04.2019 r.**

**Czas trwania:** 133 godziny (1 h = 45 minut), w tym:

- szkolenie teoretyczne – 66 h,

- szkolenie praktyczne – 87 h,

**Metoda kursu:** wykłady , zajęcia praktyczne.

**Liczba uczestników kursu:** 1 grupa x 15 osób.

**Proponowane godziny realizacji kursu:**

Proponowane godziny realizacji zajęć:

- od poniedziałku do piątku: w godz. 14.00 – 19.00

- w soboty i niedziele; w godz. 8.00 – 17.00

**Dodatkowe wymagania w stosunku do Wykonawcy:**

Wykonawca w ramach usługi zapewnia:

1. **Program i harmonogram szkolenia.**

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu i harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć) uwzględniającego ramowy program kursu wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty programu kursu zakresie nieograniczonym regulacjami prawnymi. W celu dostosowania do indywidualnych potrzeb uczestników trener mający prowadzić kurs:

- nie później niż 2 dni od dnia podpisania umowy odbędzie się spotkanie konsultacyjne z pracownikiem Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego w celu zapoznania się z potrzebami uczniów i uczennic; godziny spotkania między 8.00 a 14.00.

- nie później niż 3 dni od dnia spotkania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu program zajęć w wersji elektronicznej, który obejmuje w szczególności:

- cel główny zajęć,

- szczegółowy program kształcenia,

- nie później niż 1 dzień od przekazania programu zajęć Zamawiający zatwierdzi program lub wskaże Wykonawcy uchybienia do poprawy. Wykonawca w terminie 1 dnia dokona stosownych poprawek oraz przekaże Zamawiającemu ostateczną wersję programu.

1. **Materiały szkoleniowe:**

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma od Wykonawcy materiały szkoleniowe trwale spięte, bądź podręcznik spójny z zakresem tematycznym kursu.

1) do zajęć teoretycznych materiały szkoleniowe złożone min. z:

- podręcznika (skryptu) lub innych materiałów dydaktycznych, w których zawarte są zagadnienia z zakresu objętego kursem i egzaminem,

- zeszytu min. 32-kartkowego i długopisu ,

2) do zajęć praktycznych sprzęt i materiały do wykonywania ćwiczeń złożone min. z: wózka podnośnikowego jezdnego, butli gazowej, środków ochrony indywidualnej. Sprzęt i materiały mają być zapewnione w liczbie, która zapewni samodzielne wykonanie każdego zadania przez kursanta.

3) odzież ochronną złożoną min. z ubrania roboczego i nakrycia głowy (kask).

**4. Przeprowadzenie lub zwrot kosztów badań lekarskich niezbędnych do uczestnictwa w kursie.**

**Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników kursu.**

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na początku realizacji zajęć i na ich zakończenie oceny wiedzy i umiejętności uczestników w trakcie prowadzonych zajęć. Fakt nabycia kompetencji musi odbyć się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w oparciu o cztery etapy:

ETAP I – Zakres

ETAP II – Wzorzec

ETAP III – Ocena

ETAP IV – Porównanie

Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia, który ukończyli je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia o ukończeniu kursu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych, zaświadczenia o ukończeniu kursu bezpiecznej wymiany butli oraz świadectwo uzyskania kwalifikacji (zezwolenie na kierowanie wózkami) potwierdzone przez Urząd Dozoru Technicznego.

**Pozostałe wymagania.**

- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedziane) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach występujących przy realizacji umowy.

**Dokumentacja z kursu.**

Dokumentacja sporządzana w trakcie kursu:

1. Wykonawca jest zobowiązany do wydruku i stosowania wzorów dokumentów np.: list obecności, list odbioru materiałów, list odbioru zaświadczeń/certyfikatów itp. przekazanych przez Zamawiającego lub przez niego zatwierdzonych.
2. Oznakowanie dokumentacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego w tym:

- listy obecności kursu za każdy dzień uczestnictwa, podpisane przez uczestników i prowadzącego szkolenie,

- listy obecności powinny być czytelne, nie powinny być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycie korektora i kreślenia),

- dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy kursu oraz podpisy osób prowadzących daną tematykę, wykaz obecności uczestników kursu (dziennik zajęć powinien być uzupełniany na bieżąco po każdym dniu kursu). Dziennik nie powinien być korygowany ani poprawiany (brak możliwości użycie korektora i kreślenia),

- listy potwierdzającej otrzymanie materiałów szkoleniowych – podpisane przez każdego uczestnika kursu (list nie mogą być poprawiane i korektorowane),

- listy potwierdzającej zapewnienie transportu,

- listy potwierdzającej otrzymanie dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu.

**Dokumentacja przekazywana zamawiającemu.**

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania każdorazowo w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć przez daną grupę szkoleniową kompletu dokumentacji obejmującej m.in.:

- oryginały list obecności z potwierdzeniem odbioru cateringu,

- oryginały dzienników zajęć,

- oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kserokopie wydanych uczestnikom dokumentów ukończenia kursu potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą) przez Wykonawcę,

- rejestr zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu.

**Nadzór nad szkoleniem.**

Nadzór prowadzony przez wykonawcę:

- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia całego nadzoru i kontroli merytorycznej nad realizacją usługi,

- Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o przypadkach nieobecności uczestników kursu oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi, pod rygorem zapłaty za kurs za te osoby,

- Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o projekcie w miejscu prowadzenia kursu,

- Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia zamawiającemu przeprowadzenia wszelkich ankiet ewaluacyjnych i oceniających.

**Sposób rozliczenia, płatności**

Obowiązuje cena jednostkowa/kosztorysowa. Wynagrodzenie będzie płatne za liczbę zrealizowanych godzin. Za nie zrealizowane godziny Wykonawca będzie miał potracone wynagrodzenie przy końcowym rozliczeniu.

Podstawą wystawienia faktury jest przekazanie Zamawiającemu wszystkich wskazanych dokumentów.

Wynagrodzenie płatne przelewem, w terminie do 30 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.

**II SZKOLENIE Z ZAKRESU STOSOWANIA ŚRODKÓW OCHRONY ROŚLIN SPRZĘTEM NAZIEMNYM**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia:

Stosowanie środków ochrony roślin sprzętem naziemnym, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie. Szkolenie w wymiarze 14 godzin zakończone egzaminem należy przeprowadzić dla 16 uczniów Technikum w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku.

**Cel kursu:**

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zabiegów ochrony roślin sprzętem naziemnym.

W trakcie kursu należy przeszkolić w zakresie podstawowym 16 uczniów zapewniając skuteczne przygotowanie ich do zdania egzaminu i uzyskania zaświadczeń uprawniających do wykonywania zabiegów ochrony roślin sprzętem naziemnym zgodnie z wytycznymi Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa.

**Ramowy program kursu:**

Zakres szkolenia powinien obejmować minimum 14 h zajęć tj.

1. Szkolenie teoretyczne– 10 h w tym:

* wybrane zagadnienia w zakresie przepisów prawnych – 1 h,
* charakterystyka i stosowanie środków ochrony roślin – 1 h,
* integrowana ochrona roślin – 2h,
* technika wykonywania zabiegów w ochronie roślin – 1 h,
* zapobieganie negatywnemu wpływowi środków ochrony roślin na środowisko – 3h,
* bhp przy stosowaniu środków ochrony roślin – 2 h,

1. Szkolenie praktyczne z zakresu techniki wykonywania zabiegów ochrony roślin z wykorzystaniem opryskiwacza polowego – 4 h.

**Wykonawca zapewni jednostkę szkolącą, która posiada uprawnienia do prowadzenia kursu, przeprowadzania egzaminu i wydawania zaświadczeń potwierdzających uprawnienia.**

Cena kursu obejmuje również zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu

Wykonawca na potrzeby zajęć praktycznych zobowiązany jest zapewnić następujące materiały:Sprzęt i materiały niezbędne do przeprowadzenia szkolenia z zakresu stosowania środków ochrony roślin

**Miejsce realizacji zamówienia:**

Miejsce realizacji kursu w siedzibie Zamawiającego lub w odległości nie większej niż 40 km o siedziby Zamawiającego.

W przypadku realizacji zajęć w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający może udostępnić nieodpłatnie pomieszczenia do zajęć teoretycznych oraz miejsce do prowadzenia zajęć praktycznych. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia niezbędnego sprzętu do realizacji zajęć we własnym zakresie oraz zabezpieczenie jego w przerwie między zajęciami. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za pozostawiony przez Wykonawcę sprzęt.

W przypadku realizacji zajęć poza terenem ZS CKR Potoczek, Wykonawca zapewni transport uczestników zajęć na trasie ZS CKR Potoczek – Miejsce realizacji szkolenia - ZS CKR Potoczek.

**Termin realizacji usługi:** Od dnia podpisania umowy **do 30.04.2019r.**

**Czas trwania:** 14 godzin (1 h = 45 minut), w tym:

- szkolenie teoretyczne – 10 h,

- szkolenie praktyczne – 4 h,

- egzamin – wg potrzeb

**Metoda kursu:** wykłady , zajęcia praktyczne.

**Liczba uczestników kursu:** 1 grupa x 16 osób.

**Proponowane godziny realizacji kursu:**

Proponowane godziny realizacji zajęć:

- od poniedziałku do piątku: w godz. 14.00 – 19.00

- w soboty i niedziele; w godz. 8.00 – 17.00

**Dodatkowe wymagania w stosunku do Wykonawcy:**

Wykonawca w ramach usługi zapewnia:.

1. **Program i harmonogram szkolenia.**

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu i harmonogramu kursu (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć) uwzględniającego ramowy program kursu wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty programu kursu zakresie nieograniczonym regulacjami prawnymi. W celu dostosowania do indywidualnych potrzeb uczestników trener mający prowadzić kurs:

- nie później niż 2 dni od dnia podpisania umowy odbędzie się spotkanie konsultacyjne z pracownikiem Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego w celu zapoznania się z potrzebami uczniów i uczennic; godziny spotkania między 8.00 a 14.00.

- nie później niż 3 dni od dnia spotkania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu program zajęć w wersji elektronicznej, który obejmuje w szczególności:

- cel główny zajęć,

- szczegółowy program kształcenia,

- nie później niż 1 dzień od przekazania programu zajęć Zamawiający zatwierdzi program lub wskaże Wykonawcy uchybienia do poprawy. Wykonawca w terminie 1 dnia dokona stosownych poprawek oraz przekaże Zamawiającemu ostateczną wersję programu.

1. **Materiały szkoleniowe:**

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma od Wykonawcy materiały szkoleniowe trwale spięte, bądź podręcznik spójny z zakresem tematycznym kursu.

1) do zajęć teoretycznych materiały szkoleniowe złożone min. z:

- podręcznika (skryptu) lub innych materiałów dydaktycznych, w których zawarte są zagadnienia z zakresu objętego kursem i egzaminem,

- zeszytu min. 32-kartkowego i długopisu ,

2) do zajęć praktycznych: sprzęt i materiały do przeprowadzenia ćwiczeń z zakresu techniki wykonywania zabiegów ochrony roślin złożone min. z: opryskiwacza polowego , rozpylaczy, środków ochrony indywidualnej. Sprzęt i materiały mają być zapewnione w liczbie, która zapewni samodzielne wykonanie każdego zadania przez kursanta.

**Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników kursu.**

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na początku realizacji zajęć i na ich zakończenie oceny wiedzy i umiejętności uczestników w trakcie prowadzonych zajęć. Fakt nabycia kompetencji musi odbyć się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w oparciu o cztery etapy:

ETAP I – Zakres

ETAP II – Wzorzec

ETAP III – Ocena

ETAP IV – Porównanie

Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia, który ukończyli je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie stosowania środków ochrony roślin przy użyciu sprzętu naziemnego przeznaczonego do stosowania tych środków, z wyłączeniem sprzętu montowanego na pojazdach szynowych oraz innego sprzętu stosowanego w kolejnictwie

**Pozostałe wymagania.**

- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedziane) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach występujących przy realizacji umowy.

**Dokumentacja z kursu.**

Dokumentacja sporządzana w trakcie kursu:

Wykonawca jest zobowiązany do wydruku i stosowania wzorów dokumentów np.: list obecności, list odbioru materiałów, list odbioru zaświadczeń/certyfikatów itp. przekazanych przez Zamawiającego lub przez niego zatwierdzonych.

Oznakowanie dokumentacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego w tym:

- listy obecności kursu za każdy dzień uczestnictwa, podpisane przez uczestników i prowadzącego szkolenie,

- listy obecności powinny być czytelne, nie powinny być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycie korektora i kreślenia),

- dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy kursu oraz podpisy osób prowadzących daną tematykę, wykaz obecności uczestników kursu (dziennik zajęć powinien być uzupełniany na bieżąco po każdym dniu kursu). Dziennik nie powinien być korygowany ani poprawiany (brak możliwości użycie korektora i kreślenia),

- listy potwierdzającej otrzymanie materiałów szkoleniowych – podpisane przez każdego uczestnika kursu (list nie mogą być poprawiane i korektorowane),

- listy potwierdzającej zapewnienie transportu,

- listy potwierdzającej otrzymanie dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu.

**Dokumentacja przekazywana zamawiającemu.**

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania każdorazowo w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć przez daną grupę szkoleniową kompletu dokumentacji obejmującej m.in.:

- oryginały list obecności z potwierdzeniem odbioru cateringu,

- oryginały dzienników zajęć,

- oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kserokopie wydanych uczestnikom dokumentów ukończenia kursu potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą) przez Wykonawcę,

- rejestr zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu.

**Nadzór nad szkoleniem.**

Nadzór prowadzony przez wykonawcę:

- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia całego nadzoru i kontroli merytorycznej nad realizacją usługi,

- Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o przypadkach nieobecności uczestników kursu oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi, pod rygorem zapłaty za kurs za te osoby,

- Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o projekcie w miejscu prowadzenia kursu,

- Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia zamawiającemu przeprowadzenia wszelkich ankiet ewaluacyjnych i oceniających.

**Sposób rozliczenia, płatności**

Obowiązuje cena jednostkowa/kosztorysowa. Wynagrodzenie będzie płatne za liczbę zrealizowanych godzin. Za nie zrealizowane godziny Wykonawca będzie miał potracone wynagrodzenie przy końcowym rozliczeniu.

Podstawą wystawienia faktury jest przekazanie Zamawiającemu wszystkich wskazanych dokumentów.

Wynagrodzenie płatne przelewem, w terminie do 30 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.

**III WARSZTATY Z ZAKRESU BADAŃ DIAGNOSTYCZNYCH CIAGNIKÓW ROLNICZYCH**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie warsztatówz zakresu badań diagnostycznych ciągników rolniczychw wymiarze 8 h zajęć dla 9 uczniów i 2 nauczycieli Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Potoczku.

**Cel szkolenia:**

Celem warsztatów jest zapoznanie się z urządzeniami diagnostycznymi oraz wykonywanie badań diagnostycznych ciągników rolniczych polegających na sprawdzeniu pracy zespołów i podzespołów ciągnika za pomocą specjalnie do tego przystosowanych przyrządów pomiarowych i diagnostycznych.

**Ramowy program kursu:**

Zakres warsztatów powinien obejmować minimum 8 h zajęć tj.

1. Szkolenie teoretyczne– 3 h w tym:

* istota i cel badań diagnostycznych,
* urządzenia i przyrządy diagnostyczne,
* przygotowanie ciągnika wy wykonania badań kontrolno-diagnostycznych.

1. Szkolenie praktyczne – 5 h

- sprawdzanie pracy zespołów i podzespołów ciągnika rolniczego za pomocą przyrządów pomiarowych i diagnostycznych w celu określenia stanu technicznego pojazdu bez rozbierania poszczególnych jego zespołów.

**Wykonawca zapewni jednostkę szkolącą, która posiada uprawnienia do prowadzenia szkolenia i wydawania zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.**

**Miejsce realizacji zamówienia:**

Miejsce realizacji kursu w siedzibie Zamawiającego lub w odległości nie większej niż 60 km o siedziby Zamawiającego.

W przypadku realizacji zajęć w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający może udostępnić nieodpłatnie pomieszczenia do zajęć teoretycznych oraz miejsce do prowadzenia zajęć praktycznych. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia niezbędnego sprzętu do realizacji zajęć we własnym zakresie oraz zabezpieczenie jego w przerwie między zajęciami. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za pozostawiony przez Wykonawcę sprzęt.

**Termin realizacji usługi:** Od dnia podpisania umowy **do dn.30.04.2019 r.**

**Czas trwania:** 8 godzin (1 h = 45 minut), w tym:

- szkolenie teoretyczne –3 h,

- szkolenie praktyczne – 5 h,

**Metoda kursu:** prezentacja , zajęcia praktyczne.

**Liczba uczestników kursu:** 1 grupa x 11 osób.

Proponowane godziny realizacji zajęć:

- od poniedziałku do piątku: w godz. 14.00 – 19.00

- w soboty i niedziele; w godz. 8.00 – 17.00

**Dodatkowe wymagania w stosunku do Wykonawcy:**

Wykonawca w ramach usługi zapewnia:

1. **Program i harmonogram szkolenia.**

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu i harmonogramu warsztatów (z rozpisaniem na daty i godziny prowadzenia zajęć) uwzględniającego ramowy program szkolenia wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty programu kursu zakresie nieograniczonym regulacjami prawnymi. W celu dostosowania do indywidualnych potrzeb uczestników trener mający prowadzić kurs:

- nie później niż 2 dni od dnia podpisania umowy odbędzie się spotkanie konsultacyjne z pracownikiem Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego w celu zapoznania się z potrzebami uczniów; godziny spotkania między 8.00 a 14.00.

- nie później niż 3 dni od dnia spotkania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu program zajęć w wersji elektronicznej, który obejmuje w szczególności:

- cel główny zajęć,

- szczegółowy program kształcenia,

- nie później niż 1 dzień od przekazania programu zajęć Zamawiający zatwierdzi program lub wskaże Wykonawcy uchybienia do poprawy. Wykonawca w terminie 1 dnia dokona stosownych poprawek oraz przekaże Zamawiającemu ostateczną wersję programu.

1. **Materiały szkoleniowe:**

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma od Wykonawcy materiały szkoleniowe trwale spięte, bądź podręcznik spójny z zakresem tematycznym kursu.

1) do zajęć teoretycznych materiały szkoleniowe złożone min. z podręcznika (skryptu) lub innych materiałów dydaktycznych, w których zawarte są zagadnienia z zakresu objętego szkoleniem,

2) do zajęć praktycznych udostępni min.: ciągnik rolniczy o mocy ;przynajmniej 50 KM oraz urządzenia i przyrządy pomiarowe i diagnostyczne. Sprzęt i materiały mają być zapewnione w liczbie, która zapewni samodzielne wykonanie ćwiczeń przez uczestników warsztatów

**Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczestników kursu.**

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na początku realizacji zajęć i na ich zakończenie oceny wiedzy i umiejętności uczestników w trakcie prowadzonych zajęć. Fakt nabycia kompetencji musi odbyć się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w oparciu o cztery etapy:

ETAP I – Zakres

ETAP II – Wzorzec

ETAP III – Ocena

ETAP IV – Porównanie

**Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom warsztatów zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.**

**Pozostałe wymagania.**

- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedziane) oraz przez uprawnione organy nadzoru.

- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach występujących przy realizacji umowy.

**Dokumentacja z warsztatów.**

Dokumentacja sporządzana w trakcie szkolenia:

1. Wykonawca jest zobowiązany do wydruku i stosowania wzorów dokumentów np.: list obecności, list odbioru materiałów, list odbioru zaświadczeń/certyfikatów itp. przekazanych przez Zamawiającego lub przez niego zatwierdzonych.
2. Oznakowanie dokumentacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego w tym:

- listy obecności kursu za każdy dzień uczestnictwa, podpisane przez uczestników i prowadzącego szkolenie,

- listy obecności powinny być czytelne, nie powinny być korygowane ani poprawiane (brak możliwości użycie korektora i kreślenia),

- dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy kursu oraz podpisy osób prowadzących daną tematykę, wykaz obecności uczestników kursu (dziennik zajęć powinien być uzupełniany na bieżąco po każdym dniu kursu). Dziennik nie powinien być korygowany ani poprawiany (brak możliwości użycie korektora i kreślenia),

- listy potwierdzającej otrzymanie materiałów szkoleniowych – podpisane przez każdego uczestnika kursu (list nie mogą być poprawiane i korektorowane),

- listy potwierdzającej otrzymanie dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia.

**Dokumentacja przekazywana zamawiającemu.**

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania każdorazowo w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć przez daną grupę szkoleniową kompletu dokumentacji obejmującej m.in.:

- oryginały list obecności z potwierdzeniem odbioru cateringu,

- oryginały dzienników zajęć,

- oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, kserokopie wydanych uczestnikom dokumentów ukończenia kursu potwierdzonych za zgodność z oryginałem (wraz z datą) przez Wykonawcę,

- rejestr zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu.

**Nadzór nad szkoleniem.**

Nadzór prowadzony przez wykonawcę:

- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia całego nadzoru i kontroli merytorycznej nad realizacją usługi,

- Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o przypadkach nieobecności uczestników kursu oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi, pod rygorem zapłaty za kurs za te osoby,

- Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o projekcie w miejscu prowadzenia kursu,

- Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia zamawiającemu przeprowadzenia wszelkich ankiet ewaluacyjnych i oceniających.

**Sposób rozliczenia, płatności**

Obowiązuje cena jednostkowa/kosztorysowa. Wynagrodzenie będzie płatne za liczbę zrealizowanych godzin. Za nie zrealizowane godziny Wykonawca będzie miał potracone wynagrodzenie przy końcowym rozliczeniu.

Podstawą wystawienia faktury jest przekazanie Zamawiającemu wszystkich wskazanych dokumentów.

Wynagrodzenie płatne przelewem, w terminie do 30 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.