



ZAŁĄCZNIK NR 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I zamówienia.

Kurs groomerski - Zamawiający po podpisaniu umowy skieruje na kurs uczestników projektu "Spełnimy Twoje zawodowe marzenia". Uczestnicy będą mieli ukończone 18 lat. Liczba osób skierowanych do Wykonawcy w okresie objętym umową będzie – 2.

1. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę (instruktora) posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
2. W przypadkach losowych leżących po stronie uczestnika kursu możliwe jest przedłużenie terminu realizacji kursu na pisemny wniosek Wykonawcy nie dłużej jednak niż do 31 stycznia 2019r.
3. W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu.
4. Godzina kursu (część teoretyczna) liczy 45 minut, natomiast godzina zajęć praktycznych liczy 60 minut.
5. Zajęcia dla uczestników szkolenia muszą się odbywać w dni i w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników. Wszystkie zajęcia zamówienia muszą się odbyć na terenie Bydgoszczy.
6. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym miejsce realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych.
7. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie, przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Materiały te muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
9. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości
10. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia,
 - sprawdzania efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami, w tym poprzez egzamin wewnętrzny końcowy,
 - prowadzenia listy obecności uczestników kursu,
 - każdorazowego niezwłocznego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 - wystawienia rachunku lub faktury po zakończeniu całego kursu dla każdej osoby lub grupy osób wraz z załącznikami.
12. Wynagrodzenie zostanie przekazane wykonawcy przelewem na konto na podstawie wystawionego rachunku lub faktury w terminie określonym w umowie. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego rachunku lub faktury następujące dokumenty:



ZAŁĄCZNIK NR 1

- oryginalne listy obecności z logotypami i z podpisami uczestników kursu
 - kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika kursu
 - harmonogram realizacji zajęć
 - kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu
 - wykaz wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia wraz z podpisami uczestników
13. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
14. W przypadku rezygnacji uczestnika szkolenia, Zamawiający zapłaci tylko za zrealizowane godziny szkolenia dla danego uczestnika na podstawie podpisanych przez niego list obecności.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej w zakresie:
- przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia
 - prowadzenia dokumentacji kursu
 - uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach

