



Znak sprawy: POKL 41000/ZP/ER/1/11

Załącznik Nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

a) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń dla 66 osób (54 kobiet i 12 mężczyzn), w ramach projektu pn. „Kompleksowy program aktywizacji społecznej i zawodowej osób i rodzin dotkniętych wykluczeniem społecznym na terenie Gminy i Miasta Susz”. Z osobami tymi zostaną zawarte kontrakty socjalne.

W ramach szkoleń mają odbyć się następujące zajęcia:

- **zajęcia z doradcą zawodowym jako instrument aktywizacji zawodowej – warsztaty (4 grupy po 18 godzin każda).** Program szkolenia powinien zawierać w szczególności ustalenie predyspozycji zawodowych osób biorących udział w szkoleniu - nauka poruszania się po rynku pracy, pisanie dokumentów aplikacyjnych. Dla każdej osoby zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania.
- **zajęcia z psychologiem**
 - rodzina jako podstawowy system wsparcia (4 grupy x 18 godz. każda). Zakres: relacje rodzinne, wspieranie rozwoju dziecka, rola kobiety i mężczyzny w rodzinie,
 - promocja zdrowia w rodzinie (4 grupy x 12 godz. każda). Zakres: higiena dnia codziennego, racjonalne odżywianie, profilaktyka chorób i uzależnień.
- **„trening motywacyjny” (4 grupy x 10 godz. każda).** Zakres: budowanie motywacji, przełamywanie barier, przeciwdziałanie wyuczonej bezradności.
- **„trening kompetencji i umiejętności społecznych” (4 grupy x 21 h każda)** Zakres: komunikacja interpersonalna, asertywność, radzenie sobie ze stresem.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

• **kursy/szkolenia zawodowe w następujących specjalnościach:**

- florystyka i wystrój wnętrz (14 os. /60 godz/). Celem kursu jest wyszkolenie uczestnika w stopniu pozwalającym podjąć pracę związaną z zawodem florystyk oraz stylisty wystroju wnętrz. Program szkolenia: podstawowe wiadomości z anatomii, fizjologii i biologii roślin ozdobnych; przechowywanie i pielęgnacja roślin ozdobnych i ciętych; zasady obowiązujące przy tworzeniu kompozycji (koło barw, zasada złotego podziału); aranżacja wnętrza kwiaciarni i kalkulacja kosztów; nauka układania bukietów okazjonalnych (okrągłych i stopniowanych); kompozycje z kwiatów żywych w naczyniach, koszach; florystyka ślubna – butonierki, bukiety okrągłe, splewające – różne techniki układania (mikrofon, druty i naturalne łądygi) i wykańczania; dekoracja samochodu; florystyka pogrzebowa – dekoracja trumny, wiązanek we florecie i wieńce na odkładzie z kwiatów żywych i sztucznych; nauka robienia stroików, drobnych kwiatowych dekoracji; różne techniki suszenia i utrwalania materiału roślinnego – wykonanie małej kompozycji z suchych kwiatów; estetyka i kultura handlu; bezpieczeństwo i higiena pracy.

- pracownik służby cateringowo-porządkowej (12 os /60 godz/). Celem szkolenia jest doskonalenie umiejętności i wiedzy uczestników warsztatu w zakresie przygotowania posiłków, obsługi klienta i organizacji cateringu w pomieszczeniach zamkniętych i na zewnątrz budynków. Program szkolenia: wprowadzenie do technologii gastronomicznych, w tym: technologie kulinarne, podstawy żywienia, ocena wartości produktów pod względem kulinarnym, organizowanie przyjęć okolicznościowych, współpraca służb: kucharze-kelnerzy; rozpoznawanie potrzeb klienta oraz prezentacja własnych ofert w sposób zbieżny z oczekiwaniami klienta, standardy efektywnej obsługi klienta przez służby kelner-kucharz; przygotowanie do realizacji usług oraz prowadzenie serwisu porządkowo-sprzątającego; planowanie działalności gastronomicznej w oparciu o istniejące możliwości funkcjonalne obiektu; konstrukcje kart menu, zasady tworzenia, częstotliwość i logika zmian, sezonowość kart; savoir-vivre w praktyce; wybrane uwarunkowania prawne działalności gastronomicznej; bezpieczeństwo zdrowotne żywności i żywienia; system HACCP w gastronomii; zagrożenia biologiczne w środowisku pracy.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- barman/kelner z językiem angielskim (10 osób /48 godz.+ 60 godz. język/), z językiem niemieckim (2 osoby /48 godz. + 60 godz. język/). Celem szkolenia jest profesjonalne wykształcenie pracowników punktów gastronomicznych każdego typu. Program szkolenia: BHP w pracy kelnera, specyfika i narzędzie pracy barmana, posługiwanie się sprzętem do serwowania posiłków; klasyfikacja alkoholi, pozostałych składników używanych przez barmanów; miksologia; zasady serwowania napojów; obsługa gości w barze; język angielski/niemiecki (nazewnictwo, angielski/niemiecki w kuchni, restauracji, zwroty grzecznościowe, itd.).

- recepjonista hotelowy z językiem angielskim (3 os /30 godz. + 60 godz. język/), z językiem niemieckim (3 os x 30 godz. + 60 godz. język). Program szkolenia: charakterystyka pracy w recepcji i zadania recepcjonisty, organizacja pracy w recepcji; zagadnienia ekonomiczno - prawne i rozliczenia finansowe związane z działalnością recepcji; obsługa sprzętu niezbędnego do pracy w recepcji (komputer, fax, telefon, ksero); nauka i wykorzystanie w pracy recepcjonisty odpowiednich użytkowych programów komputerowych (nauka dowolnie wybranego programu do obsługi hoteli lub programu do obsługi recepcji); zagadnienia z zakresu profesjonalnej obsługi klienta; zajęcia z języka angielskiego, niemieckiego z uwzględnieniem słownictwa branżowego.

- manager hotelarstwa i gastronomii, (6 osób /42 godz/), z językiem niemieckim (2 osoby /42 godz +60 godz. język/). Celem szkolenia jest zdobycie kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu oraz umiejętności w zakresie sprawnego prowadzenia własnej działalności gastronomicznej. Program szkolenia: wystrój i wyposażenie zakładu gastronomicznego; dobór pracowników i zarządzanie personelem; aspekty prawne związane z prowadzeniem działalności gastronomicznej (przepisy sanitarne, dotyczące wydawania koncesji na alkohol, prawo autorskie, prawo pracy, BHP, prawo podatkowe); komputerowe systemy rozliczeń (Gastro POS, SZEFE, CHART); marketing w gastronomii; towaroznawstwo alkoholowe i miksologia; enologia i sommekierstwo (teoria i ćwiczenia praktyczne); obsługa gości (teoria i ćwiczenia praktyczne); kontakty z przedstawicielami handlowymi branży gastronomicznej; układania karty menu, win i alkoholi. Zajęcia z języka niemieckiego z uwzględnieniem słownictwa branżowego.

- księgowość komputerowa, (14 os /80 godz/)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Program szkolenia: ogólne zasady rachunkowości, środki gospodarcze i źródła ich pochodzenia, ewidencja operacji gospodarczych, organizacja rachunkowości jednostek gospodarczych, ogólne zasady inwentaryzacji, obsługa komputera, arkusze kalkulacyjne w zastosowaniu finansowo-księgowym, obsługa programów finansowa-księgowych.

Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia samodzielnego stanowiska przy komputerze, a także odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Część osób, która wybrała powyższe kursy, z wykluczeniem florystyki i wystroju wnętrz, dodatkowo ma możliwość wzięcia udziału w kursie na prawo jazdy kat. B.

- prawo jazdy kat. B (12 os. /60 godz. – w tym 30 godz. zajęcia teoretyczne, 30 godz. zajęcia praktyczne/).

Zajęcia praktyczne obejmują jazdę pojazdami na placu manewrowym i w ruchu drogowym. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia bazy do szkolenia, w opisie bazy wymieni wyposażenie techniczne (m.in. samochód osobowy) i dydaktyczne, jakie zapewni do realizacji szkolenia. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników kursu do uzyskania uprawnień do kierowania pojazdem samochodowym o dopuszczalnej masie całkowitej nie przekraczającej 3,5 t, a także ciągnikiem rolniczym lub pojazdem wolnobieżnym. Program szkolenia musi odpowiadać programowi szkolenia określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm). Program szkolenia: przepisy ruchu drogowego, technika kierowania pojazdem, czynności kontrolno-obsługowe, zasady użytkowania pojazdu, pomoc przedlekarska, kierowanie pojazdem, egzamin wewnętrzny i państwowy. Wykonawca zobowiązany będzie do zgłoszenia uczestnika kursu na egzamin państwowy w zakresie prawa jazdy kat. B, w uprawnionym ośrodku egzaminacyjnym.

W ramach kosztów szkolenia Wykonawca ponosi koszt:

- koszt egzaminu wewnętrznego przeprowadzonego u wykonawcy,
- koszt egzaminu państwowego,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- koszt ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- koszt badania lekarskiego.

b) Zamówienie dotyczy także przeprowadzenia zajęć socjoterapeutycznych dla 32 osób w wieku 15-21 lat (20 chłopców i 12 dziewcząt) w ramach projektu pn. „Kompleksowy program aktywizacji społecznej i zawodowej osób i rodzin dotkniętych wykluczeniem społecznym na terenie Gminy i Miasta Susz”. Uczestnicy i uczestniczki projektu zostaną podzieleni na 2 grupy po 16 osób. W ramach szkoleń mają odbyć się następujące zajęcia:

- **zajęcia z doradcą zawodowym (2 grupy po 8 godz. każda)** - jako instrument aktywizacji zawodowej. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności dla osób, które nie będą kontynuować nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, zwiększenie motywacji do poszukiwania i podjęcia pracy, dla innych wspieranie samodzielności do zdobywania przez odpowiedni wybór szkoły kwalifikacji zawodowych oraz spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
- **zajęcia socjoterapeutyczne - pedagog i socjoterapeuta (2 grupy po 15 godz. każda)** - jako instrument aktywizacji społecznej. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności zagadnienia dotyczące: treningu kompetencji i umiejętności społecznych, komunikacji interpersonalnej, zachowań asertywnych, kształtowania aktywnych postaw życiowych,
- **warsztaty psychoedukacyjne (2 grupy po 8 godz. każda)** - dotyczące stereotypów ról kobiet i mężczyzn,
- **edukacja obywatelska (2 grupy po 10 godz. każda)** – wolontariat, NGO, partycypacja społeczna, aktywność obywatelska.

c) zorganizowanie 3 wyjazdów w ramach działań środowiskowych dla uczestników i uczestniczek projektu pn.: „Kompleksowy program aktywizacji społecznej i zawodowej osób i rodzin dotkniętych wykluczeniem społecznym na terenie gminy i miasta Susz”:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 1-dniowy wyjazd o charakterze integracyjno-edukacyjnym (wrzesień 2011 r.), 2 grupy po 49 osób.

- założeniem warsztatów jest integracja uczestników, wspólne spędzanie czasu; ma na celu poprawę samooceny i wiary w swoje możliwości, poprawę kontaktów interpersonalnych. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić min. 4 godz. dydaktycznych zajęć integracyjno-edukacyjnych dla uczestników projektu. Wykonawca przedstawia kwalifikacje osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, a także plan dnia spotkań integracyjno-edukacyjnych do akceptacji Zleceniodawcy. Na planie umieszczone zostaną logotypy oraz opisy dotyczące współfinansowania wyjazdu z funduszy Unii Europejskiej. Zleceniodawca w ciągu 2 dni roboczych wyraża akceptację lub wnosi poprawki, które Wykonawca zobowiązuje się przyjąć.

- miejsce docelowe realizacji warsztatów powinno być zlokalizowane w odległości nie większej niż 150 km, ale nie mniejszej niż 50 km od granic administracyjnych Susza, w dowolnym gospodarstwie agroturystycznym bliskim sąsiedztwie lasów, poza zwartą zabudową miejską.

- zorganizowanie transportu dla uczestników projektu (ok. 98 osób) oraz 3 opiekunów (2 opiekunów grup+ 1 dodatkowego dla młodzieży), pojazdem sprawnym technicznie i ubezpieczonym, z Susza do miejsca realizacji imprezy i z powrotem; Wykonawca zapewni w autokarach wszystkim uczestnikom miejsca siedzące,

- obiad dwudaniowy + zestaw surówek, woda mineralna lub napój - wyłącznie w stołówce lub restauracji znajdującej się na terenie ośrodka; doraźnie kawa lub herbata. Posiłki muszą dostarczać odpowiednią ilość kalorii dla poszczególnych grup wiekowych.

- spotkanie wyjazdowe

- warsztaty animacyjne (bęgniarskie, pieczenie chleba, taniec z ogniem), konsultacje i pogadanki z zakresu np. pełnienia ról w grupie. Poprzez gry i zabawy animatorzy przekonają młodzież biorącą udział w projekcie, jak ważna jest praca zespołowa.

- uczestnikom należy zapewnić: 1 nocleg i pełne wyżywienie(śniadanie, obiad, kolacja).

- miejsce docelowe powinno być zlokalizowane w odległości nie większej niż 55 km od granic administracyjnych Susza.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- zorganizowanie transportu dla uczestników projektu (ok. 32 osoby) oraz 2 opiekunów, pojazdem sprawnym technicznie i ubezpieczonym, z Susza do miejsca realizacji imprezy i z powrotem; wykonawca zapewni w autokarach wszystkim uczestnikom miejsca siedzące,
- zakwaterowanie uczestników w pensjonacie/hotelu lub ośrodku wypoczynkowym. Zakwaterowanie musi gwarantować wspólne zamieszkiwanie dla wszystkich osób. Wszystkie pokoje/ domki mają być wyposażone w pełny węzeł sanitarny (prysznic i WC).
- zapewnienie koordynatora wyjazdu, do którego zadań należeć będzie m.in.: nadzór nad prawidłową realizacją planu wyjazdu i w tym zakresie współpraca z opiekunami uczestników, nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w apteczkę pierwszej pomocy, zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa, nadzór nad prowadzeniem dokumentacji.
- 1-dniowy wyjazd do kina/teatru/opery (II połowa października) – 2 grupy po 49 osób;
- film/spektakl o tematyce wywołującej kontrowersje, np. problemy wychowawcze, alkoholizm, narkomania, wczesna inicjacja seksualna. Po powrocie omówienie, pogadanka dotycząca problematyki poruszanej w filmie/spektaklu.

W cenę wyjazdu należy wliczyć takie koszty jak:

- zorganizowanie transportu dla uczestników projektu (ok. 98 osób) oraz 2 opiekunów, pojazdem sprawnym technicznie i ubezpieczonym, z Susza do miejsca realizacji imprezy i z powrotem; wykonawca zapewni w autokarach wszystkim uczestnikom miejsca siedzące,
- bilety wstępu,
- posiłek.

Ogólne dla wszystkich szkoleń:

- Czas zajęć liczony jest następująco – 1 h = 60 min, po każdej godzinie powinna odbyć się 15 minutowa przerwa.
- Każdy z kursów zawodowych obejmuje zajęcia teoretyczne jak i praktyczne i kończy się egzaminem dla każdego z uczestników kursu.
- Szkolenie musi odbywać się zgodnie z planem nauczania. Należy zaplanować pierwszy dzień szkolenia na godz. 8³⁰ i przeznaczyć pierwsze 30 minut na sprawy organizacyjne.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Zajęcia dla uczestników szkolenia muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8:00 a 18:00. Ilość godzin zegarowych przypadająca na jednego uczestnika szkolenia, przeprowadzona w ciągu jednego dnia nie może być większa niż 6 godzin zegarowych.
- Wykonawca zapewnia uczestnikom i uczestniczkom zajęć sale dydaktyczne o powierzchni gwarantującej ergonomiczny sposób prowadzenia zajęć, ogrzewanie w sezonie grzewczym, wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do prawidłowej realizacji określonego szkolenia, odpowiednio oświetlone i wentylowane, zaopatrzone w rzutnik, tablice lub flipchart, odpowiedni sprzęt multimedialny. Wymagane jest by praktyki na wszystkich kursach odbywały się w przystosowanych pracowniach, obiektach czy salach szkoleniowych odpowiednio do tematyki kursu wyposażonych, pod nadzorem przedstawiciela kadry dydaktycznej odpowiedzialnego za realizację przedmiotowego elementu składowego usługi szkoleniowej. Warunki odbywania szkolenia na poszczególnych szkoleniach muszą być zgodne z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- W trakcie szkoleń wykonawca zapewnia codziennie w połowie zajęć (zarówno podczas bloku motywacyjnego, jak i kursów zawodowych) catering dla każdego uczestnika szkolenia, na który składa się obiad dwudaniowy + zestaw surówek, woda mineralna lub napój, a także stały dostęp do zimnych napojów, kawy i herbaty oraz poczęstunku w postaci kruchych ciastek). Posiłki muszą dostarczać odpowiednią ilość kalorii dla poszczególnych grup wiekowych.
- Wykonawca zapewnia do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych wykładowców z odpowiednimi kwalifikacjami, w celu prawidłowego przeprowadzenia szkolenia.
- Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia najpóźniej w dniu podpisania umowy kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających uprawnienia wykładowców do prowadzenia wykładów i warsztatów w przedmiotowym zakresie oraz oświadczenia wykładowców potwierdzające, że będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy – załączniki nr 5 i nr 6.
- Wykonawca zobowiązany jest złożyć Kartę Szkolenia wg załącznika nr 9
- Wykonawca przedkłada wraz z ofertą harmonogram zajęć dla każdej z grup. Harmonogram ma zawierać: tematy zajęć (z podaniem terminów, godzin zajęć oraz wskazanie osób prowadzących



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zajęcia), miejsce prowadzenia zajęć. Szkolenia muszą być przeprowadzone zgodnie z programem i harmonogramem zatwierdzonym przez Zamawiającego.

- Wykonawca składa też preliminarz kosztów szkolenia zawarty w karcie szkolenia (załącznik nr 9) z wyspecyfikowaniem: ogólnego kosztu szkolenia, kosztów szkolenia z uwzględnieniem zmniejszenia ilości uczestników do 60 osób (co jedną osobę), wydatków na materiały wykorzystywane w trakcie szkolenia, wysokość narzutu i zysku, innych wydatków związanych z organizacją i prowadzeniem kursu np. koszty wynajmu sal, sprzętu itp. Wymagane jest złożenie oświadczeń przez podmioty udostępniające sale wykładowe i zaplecze dydaktyczne, jeżeli Wykonawca takimi nie dysponuje, a także oświadczeń wykładowców.

- Szkolona grupa (osobno dorośli i młodzież) winna posiadać co najmniej 1 opiekuna szkolenia wyznaczonego przez wykonawcę. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie nadzoru nad realizacją usługi i jej zgodność z warunkami zaproponowanymi w ofercie oraz obsługa administracyjna kursów, w tym wyposażenie szkolonych w niezbędne materiały, informowanie na bieżąco szkolonych m.in. o terminach i miejscach zajęć, codzienne prowadzenie dziennika zajęć i listy obecności, itp.

- Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków wszystkie osoby biorące udział w szkoleniu.

- obowiązek prowadzenia list obecności uczestników szkoleń potwierdzających swój udział w zajęciach własnoręcznym podpisem, i przedłożenia ich Zamawiającemu ostatniego dnia każdego miesiąca.

- należy na bieżąco informować na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności osób na szkoleniu osób skierowanych, a także o wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.

- Każda nowo skierowana na szkolenie osoba w trakcie jego trwania musi odbyć co najmniej 70% zajęć praktyczno-teoretycznych. Zamawiający ponosi koszty za faktycznie przeszkoloną liczbę osób, nawet jeśli nowy uczestnik uzyska negatywny wynik egzaminu końcowego.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli dokumentacji związanej z procesem realizacji przedmiotu zamówienia na każdym etapie wykonania umowy, w tym dokumentów finansowych dotyczących przedmiotu zamówienia.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Pomieszczenia, jak i wszystkie materiały oraz dokumenty związane z realizacją szkoleń muszą posiadać aktualne logotypy: POKL, Unii Europejskiej oraz informację o współfinansowaniu szkoleń ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Plakaty do oznakowania pomieszczeń oraz logotypy zamawiający przekazuje wykonawcy w dniu podpisania umowy o udzielenie zamówienia.
- Zamawiający zapewnia uczestnikom i uczestniczkom zajęć odpowiednie materiały biurowe z logiem Europejskiego Funduszu Społecznego (długopisy, teczki, notatniki), których odbiór każdy z uczestników potwierdzi własnoręcznym podpisem.
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom zajęć podstawowe leki przeciwbólowe i niezbędne środki opatrunkowe. W nagłych przypadkach Wykonawca zapewnia transport do placówki medycznej.
- Wykonawca zobowiązany jest do szczegółowego dokumentowania wszystkich poniesionych wydatków.
- Szkolenia zawodowe muszą zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2006 Nr 31, poz.216);
- Zaświadczenia o ukończeniu kursów zawodowych oraz bloku motywacyjnego winny posiadać aktualne logotypy POKL, Unii Europejskiej oraz informacje o ich współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Wykonawca wydaje uczestnikom szkolenia/ kursu, podczas konferencji podsumowującej, dokument potwierdzający ukończenie kursu/ szkolenia.
- prowadzenie dokumentacji zdjęciowej, którą Wykonawca zobowiązuje się przekazać wykonawcy do dnia 25 listopada 2011 r.
- należy przeprowadzić ankietę ewaluacyjną na początku i na końcu zajęć,
- do obowiązków Wykonawcy związanych ze sprawozdawczością szkoleń należy w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu cyklu szkoleń przekazać wszystkie dokumenty dotyczące szkolenia, tj. szczegółowego programu, harmonogramu, podpisanych list obecności, ankiet ewaluacyjnych, raportu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Kompleksowy program aktywizacji
społecznej i zawodowej osób i rodzin
dotkniętych wykluczeniem społecznym
na terenie Gminy i Miasta Susz**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

podsumowującego szkolenie, 1 kompletu materiałów szkoleniowych wraz z prezentacjami multimedialnymi, listy osób, które pomyślnie ukończyły szkolenie i otrzymały zaświadczenie/certyfikat wraz z pisemnym potwierdzeniem na liście, ewentualnych usprawiedliwień wraz z uzasadnieniami nieobecności beneficjentów, kserokopie zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu szkolenia, protokoły z egzaminów końcowych, kserokopie dziennika zajęć, dokumenty potwierdzające ubezpieczenie uczestników szkolenia, faktury, dokument potwierdzający przeprowadzenie badań lekarskich. Płatność za fakturę jest uzależniona od dostarczenia kompletu w/w dokumentów. Ewentualny brak dokumentów lub braki w ich kompletności skutkować będą opóźnieniem w wystawieniu faktury do momentu uzupełnienia stwierdzonych braków.