

Projekt „Przyszłość w Twoich rękach” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

7. Szkolenie może zostać zrealizowane wyłącznie przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji.

8. W ramach zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:

\* Zapewnienia sali szkoleniowej znajdującej się na terenie **miasta Koluszki**, wyposażonej w sprzęt komputerowy ( 1 stanowisko komputerowe przypadające na 1 Uczestnika projektu), z dostępem do Internetu, bez barier architektonicznych, w budynku wyposażonym w toaletę przystosowaną dla potrzeb osób niepełnosprawnych, spełniającej wymogi wynikające z przepisów BHP.

\* Zapewnienia cateringu dla Uczestników projektu:

a) poczęstunku obejmującego kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki, kruche ciastka – bez ograniczeń,

b) obiadu obejmującego dwa dania (zupę -350 ml i II danie: mięso/ryba -200g, surówka-200g,

  dodatki skrobiowe np. ziemniaki, frytki, ryż – 250 g).

\* Zapewnienia zastępstwa w przypadku nieobecności wykładowcy/trenera spośród osób wskazanych przez Wykonawcę w ofercie i niezwłocznego poinformowania o tym zdarzeniu Zamawiającego. W przypadku wystąpienia zdarzenia uniemożliwiającego Wykonawcy dokonanie zastępstwa zgodnie ze złożoną ofertą zobowiązany on będzie do zapewnienia zastępcy o kwalifikacjach i doświadczeniu wymaganym przez Zamawiającego ( po akceptacji danego wykładowcy/trener przez Zamawiającego).

\* Przekazywania Zamawiającemu w formie bezpośredniej, telefonicznej lub e – mail, informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.

\* Bieżącego prowadzenia w trakcie szkolenia list obecności wraz z potwierdzeniem odbioru cateringu przez Uczestnika projektu z każdego dnia szkolenia oraz przedstawienia tych list Zamawiającemu najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.

\* Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia i przekazania jej Zamawiającemu w terminie 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.

Dokumentacja powinna obejmować:

a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający grupową listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,

b) protokoły egzaminacyjne lub inne dokumenty potwierdzające pomiar wiedzy uczestników,

c) rejestr wydanych certyfikatów, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,

c) potwierdzenie odbioru certyfikatów, zaświadczeń, materiałów szkoleniowych,

d) dokumentację fotograficzną ( zapis na płycie CD).

---

Lider Projektu

Partner Projektu

Gmina Koluszki  
Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koluszkach  
ul. Brzezińska 32, 95-040 Koluszki  
tel. 44 714 58 52  
e-mail: mgops\_koluszki@bluenet24.pl

Fundacja UWOLNIENIE  
ul. Inowrocławska 5a, 91-020 Łódź  
tel.42 630 36 07  
e-mail: m.stanczyk@uwolnienie.pl