

Opis przedmiotu zamówienia:

Kurs operator - programista CNC ze znajomością technologii obróbki skrawaniem i rysunku technicznego	
Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje	Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego dla 10 uczniów Zespołu Szkół Ekonomicznych w Brzegu w zakresie: operator - programista CNC ze znajomością technologii obróbki skrawaniem i rysunku technicznego. Szkolenie będzie finansowane w całości ze środków publicznych. Program zajęć teoretycznych i praktycznych ma obejmować łącznie minimum 80 godzin . Zamawiający wymaga, aby kurs realizowany był na terenie Brzegu, a jeżeli nie jest to możliwe, to Wykonawca zapewni dojazd bądź pokryje koszty dojazdu uczestników kursu do miejsca odbywania zajęć i z powrotem. Kurs należy zrealizować w terminie do trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy – szczegółowy termin do uzgodnienia z asystentem kierownika projektu z ramienia szkoły.
Cel szkolenia	Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji operator - programista CNC ze znajomością technologii obróbki skrawaniem i rysunku technicznego .
Wykonawca zobowiązany jest	Wykonawca zobowiązany jest: 1) prowadzić szkolenie wyłącznie z udziałem osób skierowanych przez Zamawiającego (nie dopuszcza się dołączania do grupy innych uczestników) 2) zapewnić uczestnikom szkolenia: a) do zajęć teoretycznych: salę wykładową wyposażoną w co najmniej 10 stanowisk dla uczestników szkolenia (szkoła dysponuje swoimi salami wykładowymi, które może odpłatnie udostępnić wykonawcy), dla każdego uczestnika szkolenia materiały szkoleniowe – co najmniej skrypt, podręcznik, notes, długopis, itp., które przejdą na własność uczestnika szkolenia b) do zajęć praktycznych: materiały, sprzęt adekwatny do zamówienia umożliwiający realizację szkolenia, sprzęt i narzędzia wykorzystywane przy realizacji szkolenia muszą posiadać stosowne atesty, aprobaty techniczne, certyfikaty i dopuszczenia, o ile są one wymagane przepisami prawa, każdy uczestnik musi mieć swobodny dostęp, możliwość korzystania i pracy na sprzęcie oraz materiałach zapewnionych przez Wykonawcę na potrzeby szkolenia, 3) zapewnić do prowadzenia szkolenia osoby o kwalifikacjach odpowiadających przedmiotowi szkolenia, a także potwierdzonych stosownym dokumentem - w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego może nastąpić zmiana osób prowadzących szkolenie, 4) ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 10 000,00 zł, 5) zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki zgodne z zasadami BHP,



6) przeprowadzić wśród uczestników zajęć ocenę merytoryczną i techniczną przebiegu szkolenia, m. in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedłożenia jej wyników Zamawiającemu, 7) opracować program szkolenia obejmujący tematy zajęć edukacyjnych uwzględniające w szczególności następujące zagadnienia (każde z zagadnień musi zawierać opis treści - kluczowe punkty szkolenia):

- **podstawy technologii - tokarstwo, frezerstwo**
- **materiały narzędziowe, cechy geometryczne narzędzi**
- **eksploatacja narzędzi składanych, obrabiarki, kinematyka, przyrządy i uchwyty; dobór narzędzi i parametrów obróbki**
- **zasady obsługi sterownika – toczenie i frezowanie**
- **zasada budowania podprogramów**
- **cykle transformacji i sondy pomiarowej**
- **opcje symulacji programów obróbkowych, procedura ich bezpiecznego wdrażania**
- **przygotowanie do pracy i obsługi obrabiarki CNC; procedura włączania maszyny sterowanej numerycznie**
- **tryb pracy obrabiarki**
- **czytanie rysunku technicznego; obróbka elementów na podstawie rysunku technicznego**
- **prawidłowe mocowanie elementu obrabianego**
- **pomiar kontrolny wykonywanych elementów za pomocą narzędzi pomiarowych**

8) przekazać Zamawiającemu na min. 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia - harmonogram planowanych do realizacji zajęć,

9) pisemnie informować Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć - przed ich dokonaniem,

10) w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy - pisemnie informować Zamawiającego o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, a także o propozycji zmian w harmonogramie wynikających z odwołania zajęć,

11) prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia składającą się z:
a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia w każdym dniu szkolenia - listę obecności należy przekazywać Zamawiającemu do 2 dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;

b) imiennej listy, na której uczestnik szkolenia potwierdzi otrzymanie materiałów dydaktycznych;

c) protokołu i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony;

d) prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;

12) wystawić zaświadczenia o ukończeniu przez każdego z uczestników



	<p>szkolenia, zawierające, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:</p> <ul style="list-style-type: none">a) numer z rejestru;b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;d) formę i nazwę szkolenia;e) okres trwania szkolenia;f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie; <p>13) niezwłocznie pisemnie poinformować Zamawiającego o:</p> <ul style="list-style-type: none">a) niezgłoszeniu się uczestników;b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika;c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy. <p>14) przekazać Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none">a) dziennik zajęć;b) imienną listę obecności uczestników szkolenia (w każdym dniu szkolenia);c) imienną listę, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych;d) zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia oraz dokument potwierdzający uzyskanie uprawnień;e) ankiety oceniające przeprowadzone wśród uczestników szkolenia;f) potwierdzenie dokonania opłaty egzaminu, jeżeli taki egzamin był przewidziany; <p>15) do oznaczania materiałów szkoleniowych oraz dokumentów przekazywanych uczestnikom stosować logo projektu oraz informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji szkoleniowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji szkolenia, zgodnie z wymogami:</p> <p>Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 - art. 115-117 oraz załącznik XII;</p> <p>Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 roku ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów</p>
--	--



i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych - art. 3-5 oraz załącznik II;
Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 roku uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego - art. 6 ust. 1 lit. B;
Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 - art. 20.
16) przetwarzać dane osobowe osób skierowanych na szkolenie, uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, tylko w zakresie niezbędnym do realizacji tej umowy, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182)..