



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

1. Szkolenie „**DIVEMASTER**” dla 1 bezrobotnego CPV 80530000-8
Program szkolenia powinien obejmować zagadnienia z zakresu **instruktora nurkowego**.
Termin realizacji szkolenia: październik 2014 r. – lipiec 2015r.
Miejsce szkolenia: teren kraju;
2. W przypadku organizacji szkolenia poza województwem warmińsko-mazurskim w kalkulacji kosztów szkolenia należy dodatkowo uwzględnić koszty zakwaterowania uczestnika na czas trwania szkolenia.
3. Program szkolenia musi być dostosowany do kwalifikacji bezrobotnego.
Informacje o bezrobotnym:
 - a) wiek: 20 lat,
 - b) posiadane kwalifikacje: OWD, AOWD, „Suchy skafander”, „Eksploracja Wraków”,
4. Szkolenie musi być zaplanowane w formie kursu obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. Godzina zajęć szkoleniowych liczy 60 minut (może obejmować zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut). Zamawiający nie dopuszcza możliwości odbywania zajęć w formie e-learningu. Zajęcia teoretyczne powinny być przeprowadzone w formie wykładów/warsztatów/ćwiczeń z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych.
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił uczestnikom szkolenia:
 - a) odpowiednie warunki szkolenia zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia zajęć teoretycznych, tj. salę wykładową przystosowaną do szkolenia z zapewnieniem miejsca siedzącego oraz możliwości swobodnego sporządzania notatek,

- c) odpowiednie warunki do zajęć praktycznych, z uwzględnieniem specyfiki szkolenia,
- d) sprzęt nurkowy na czas trwania szkolenia,
- e) nieodpłatne materiały szkoleniowe zawierające minimum:
 - materiały piśmiennicze itp: zeszyt 60-kartkowy, długopis, identyfikator,
 - podręcznik: co najmniej jeden podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia,
- f) catering (kawa, herbata, woda mineralna, tzw. susz konferencyjny) na każdy dzień realizacji szkolenia,
- g) nadzór wykładowcy lub instruktora na każdym etapie prowadzonego szkolenia.

Koszty związane m. in. z zapewnieniem materiałów szkoleniowych, a także cateringu należy uwzględnić i wyszczególnić w kalkulacji kosztów szkolenia.

- 6. Szkolenie zakończy się egzaminem zorganizowanym przez Wykonawcę.
- 7. Ukończenie szkolenia musi zostać potwierdzone zaświadczeniem zawierającym co najmniej:
 - 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.

(Wzór zaświadczenia należy dołączyć do oferty szkoleniowej).

**Z up. Starosty
mgr Aleksandra Nowogórska
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w
Nidzicy**