



Projekt systemowy pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik Nr 1

### **Przedmiot zamówienia**

**1.1** Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego w związku z realizacją projektu systemowego pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa”” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki PO KL, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo zagrożonych wykluczeniem społecznym, mających problemy ze znalezieniem pracy oraz z niskimi kwalifikacjami zawodowymi, korzystające z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goździe i zam. na terenie Gminy Gózd z uwzględnieniem postanowień poniższych;

**1.2** Zakres kursu zawodowego z uwzględnieniem liczby uczestników i liczby godzin trwania określa tabela poniżej:

| Lp. | Nazwa szkolenia | Ilość osób | Ilość godzin na jedną osobę |
|-----|-----------------|------------|-----------------------------|
| 1.  | Tapicer meblowy | 1          | 120                         |

**2.1** Kurs będzie przeprowadzony na terenie miejscowości Radom z tym, że dokładne adresy miejsca przeprowadzania kursu wykonawca wskaże w ofercie.

**3.1** Zleceńbiorca opracuje program kursu w zakresie objętym zamówieniem i załączy do oferty.

**Program musi określać;**

1. nazwę i zakres kursu;
2. czas trwania i sposób organizacji kursu (ilość godz. teoretycznych i praktycznych);
3. plan nauczania;
4. miejsce odbywania kursu;
5. sposób sprawdzania efektów kursu;
6. uzyskane kwalifikacje po kursie.

Program musi uwzględniać rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 186).

**3.2** Kurs powinien zawierać następujące bloki tematyczne:

#### **3.2.1 Tapicer meblowy**

- dobieranie rodzaju tapicerki do konstrukcji nośnej określonego typu i stylu mebla,
- dobieranie materiałów potrzebnych do wykonania mebla tapicerskiego określonego typu i obliczanie ich zapotrzebowania,

- wykonywanie podłoża (szytywnego, półszytywnego, elastycznego) oraz warstwy tapicerskiej z układem tapicerskim bezsprężynowym i sprężynowym,
- krojenie i szycie tkanin oraz naciąganie tkanin na elementy tapicerowane,
- wykonywanie poduszek tapicerskich,
- wykańczanie tapicerki pasmanterią, pikowaniem, dekoracyjnymi gwoździami tapicerskimi itp.,
- przygotowywanie skóry oraz pokrywanie nią części tapicerowanych przez przyszycie, przybicie i wykończenie dekoracyjne,
- wykonywanie napraw i renowacji mebli tapicerowanych,
- obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych w tapicerniach oraz ich konserwowanie,
- organizowanie i utrzymywanie w czystości stanowiska pracy, bhp.

**4.1** Ponadto Zleceniobiorca na bieżąco będzie informował Zleceniodawcę imiennie o nieobecności na zajęciach osoby skierowanej przez Zleceniodawcę, nie zgłaszaniu się na kurs lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty za kurs.

**4.2.** Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę o dacie i godzinie egzaminu wewnętrznego uczestnika kursu, co najmniej 3 dni wcześniej.

**4.3** Zleceniobiorca umożliwi uczestnikowi kursu przystąpienie do egzaminu końcowego w innym terminie, jeśli z przyczyn losowych nie mógł do niego przystąpić w pierwszym terminie.

**4.4.** Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy listy obecności za poszczególne dni kursu.

**4.5** W ostatnim dniu kursu uczestnik winien wypełnić ankiety służące do oceny kursu, które powinny być dostarczone Zleceniodawcy

**4.6** Zleceniobiorca przeprowadzi egzamin końcowy wewnętrzny, pozwalający ocenić nabyte przez uczestników kursu umiejętności.

**4.7.** Zleceniobiorca wyda uczestnikowi kursu kończącym je z wynikiem pozytywnym, zaświadczenie o ukończonym kursie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 186).

**4.8.** Po zakończeniu kursu Zleceniobiorca obligatoryjnie musi dostarczyć Zleceniodawcy:

- a. potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestnika kursu;
- b. kserokopie zaświadczeń i rejestru wydania zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji;
- c. kopie ankiet służących do oceny kursu.