

## Warunki realizacji szkolenia

- Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia o nazwie „**Podstawowy kurs obsługi komputera**”, wskazanego przez osobę uprawnioną - dla **1** osoby bezrobotnej, realizowanego w ramach środków z Funduszu Pracy.
- Termin wykonania zamówienia: rozpoczęcie szkolenia – **listopad 2016 r.**
- Miejsce realizacji szkolenia: **do 80 km od siedziby Zamawiającego**
- Przewidywana liczba godzin: **minimum 24 h**
- Celem szkolenia jest nabycie umiejętności swobodnego korzystania z komputera i systemu operacyjnego Windows wraz z pakietem biurowym Microsoft Office (MS Word, MS Excel i MS PowerPoint).
- W ramach organizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest :
  - ✓ Zapewnić uczestnikowi szkolenia niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne w postaci teczki, segregatora, notatnika, długopisu, podręcznika lub skryptu zgodnego z zakresem tematycznym szkolenia. Materiały szkoleniowe ujęte zostaną w koszcie szkolenia i po jego zakończeniu przejdą w posiadanie absolwenta szkolenia,
  - ✓ zapewnić odpowiednie warunki lokalowe do realizacji szkolenia (sale wykładowe, pomieszczenia socjalne, dostęp do węzła sanitarnego), uczestnik powinien mieć dostęp do samodzielnego stanowiska komputerowego wyposażonego w specjalistyczne oprogramowanie,
  - ✓ zapewnić prawidłowe przeprowadzenie zajęć praktycznych,
  - ✓ wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem następujących osób:
    - uczestników, którym nie przysługuje prawo do stypendium szkoleniowego,
    - uczestników, którzy w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą.