**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Szkolenie pn.**

***„Kurs projektowania mebli”***

1. **Miejsce szkolenia**: zajęcia winny odbywać się na terenie Szydłowca lub w miejscowości oddalonej od Szydłowca nie więcej niż 50 minut jazdy najtańszym środkiem komunikacji publicznej. Dopuszcza się także, aby zajęcia odbywały się poza w/w miejscem jednakże, Wykonawca musi zapewnić uczestnikowi szkolenia zakwaterowanie i wyżywienie, niemniej jednak koszt ten nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na merytoryczną część szkolenia.
2. **Termin szkolenia**: **do uzgodnienia jednak szkolenie powinno rozpocząć się w maju 2015 r**.
3. **Ilość uczestników szkolenia**: **1** **osoba.**
4. Celem intensyfikacji szkoleń oraz przeciwdziałania rozciągnięciu szkolenia w czasie, zajęcia powinny być realizowane wg planu nauczania obejmującego przeciętnie **nie mniej niż
25 godzin zegarowych w tygodniu i nie mniej niż 150 godzin miesięcznie.** Zajęcia powinny odbywać się w dni powszednie, z wyjątkiem sobót, niedziel i dni świątecznych. Zajęcia powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 7.30 i kończyć nie później niż
o godzinie 17.30. (***Godzina zegarowa kursu*** *liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Sumowane przerwy nie mogą jednak skracać czasu trwania szkolenia).*
5. Łączna liczba godzin zegarowych szkolenia przypadająca na 1 osobę szkoloną powinna wynosić nie mniej niż **150 godzin** i dzielić się na część teoretyczną i praktyczną szkolenia.
6. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl)
i powinien obejmować **co najmniej** wymagane minimum programowe zamieszczone poniżej:

- Materiałoznawstwo – materiały stosowane w meblarstwie do wyrobu frontów i blatów, drewno i materiały drewnopodobne.

- Projektowanie przedmiotów użytkowych z zachowaniem zasad ergonomii.

- Podstawowe zagadnienia konstrukcyjne oraz wytrzymałość materiałów.

- Przegląd i klasyfikacja przykładów współczesnego wzornictwa meblowego.

- Barwa (zasady użycia koloru w różnych wnętrzach, nazewnictwo i symbolika barw, koło barw – kolory dopełniające, sposoby mieszania kolorów).

- Podstawy rysunku technicznego w projektowaniu.

- Pomiar – ćwiczenia w projektowaniu w formie rysunkowej.

- Podstawy kompozycji w projektowaniu.

- Czytanie rysunków i dokumentacji technicznej.

- Modelowanie 3D w procesie projektowania formy użytkowej.

- Organizacja procesu projektowania w oparciu o różne metody. Organizacja i przygotowanie procesu produkcji z uwzględnieniem zasad ekonomiki produkcji.

- Współpraca z klientem i kontrahentami (badanie potrzeb klienta, przygotowanie kosztorysu, przedstawienie projektu jako ofert handlowej).

- Projektowanie mebli z użyciem programu komputerowego (nauka modelowania brył na wybranych przykładach, projektowanie mebli w kontekście wnętrza tj. m.in.: projekt mebli kuchennych, szaf w zabudowie, garderoby itp.).

*Zamawiający podał minimalny zakres programów wskazując tym samym na zagadnienia, które winny zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca przedstawia program szkolenia rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień.*

1. Program szkolenia musi być sporządzony ze szczególnym uwzględnieniem zajęć praktycznych tak, aby przygotować uczestnika szkolenia do pracy w charakterze projektanta mebli.
2. W koszt szkolenia należy wliczyć wszystkie pozycje zawarte w preliminarzu m.in.:

- Wynagrodzenie wykładowców,

- Koszty administrowania obiektem w trakcie szkolenia,

- Środki dydaktyczne i materiały pomocnicze (wskazać jakie),

- Organizacja, administracja, kierownictwo i księgowość,

- Opłaty teleinformatyczne,

- Opłaty za egzamin,

- Inne.

1. Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia
i uzyskania kwalifikacji:

- zaświadczenie, dyplom lub certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia,

- zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy Dz. U. 2010 r., Nr 177, poz. 1193 z późn. zmian.) zawierającego:

*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,*