جمهوری اسلامی ایران
وزارت صنعت، معدن و تجارت
سازمان صنایع کوچک و شهرک های صنعتی ایران
شرکت شهرک های صنعتی کرمانشاه (سهامی خاص)

شماره : .....
تاریخ : .....
پیوست : .....

"پیوست شماره ۲"

"شروط و ضوابط برگزاری دوره آموزشی حضوری در مناقصات برگزاری دوره های آموزشی "

۱. این دوره های آموزشی با هدف کمک به راه اندازی مجدد، به ظرفیت رسانی واحدهای نیمه فعال توسعه خوشه در شبکه ها وکنسرسیوم ها، بازسازی، نوسازی وکمک به ارتقاء توان رقابتی صنایع کوچک استان با اولویت صنایع کوچک مستقر در شهرکها و نواحی صنعتی دولتی استان برگزار می گردد.

۲. قیمت پیشنهادی هریک از دوره های آموزشی ، نام و مشخصات استاد پیشنهادی برای هریک از دوره های آموزشی منحصراً باید در جدول پیش بینی شده در کاربرگ های پیوست(شماره یک) تکمیل و رزومه کامل و تمامی مدارک تحصیلی تمام مقاطع تحصیلی و رزومه هریک از اساتید به ضمیمه جدول پیوست در سامانه ستاد بارگزاری شود.

۳. ارائه بیش از یک قیمت برای هریک از دوره های آموزشی به منزله مشروط شدن کل قیمت پیشنهادی و خارج شدن از فرآیند استعلام می باشد

۴. مهمترین وظیفه مجری اطلاع رسانی ،انتخاب ،گزینش و ترغیب مخاطبین مرتبط برای حضور در دوره آموزشی می باشد.لذا عدم رعایت حد نصاب مخاطبین به منزله عدم برگزاری دوره و عدم انجام شرح خدمات قرارداد می باشد .

۵. در صورت بروزتأخیر **(دلیل تاخیرغیر موجه یا دلیل موجهی که به تایید مکتوب کارفرما نرسیده باشد)** در اجرای تعهد در زمان مقرر منجر به جریمه(کسر از قرارداد) به ازاءهر روز تأخیردو درصد(۲٪) از مبلغ کل قرارداد می باشد.(تاخیر بیش از دو هفته منجر به فسخ یک طرفه قرارداد از سمت کارفرما می گردد)

۶. مجری موظف است دوره آموزشی را با حداقل **۲۵نفر مخاطب برگزار نماید** دوره های کمتر از ۲۰ نفر مخاطب مورد تائید کارفرما نمی باشد و باید مجددا تکرار شود.مدت برگزاری دوره آموزشی از زمان انعقاد قرارداد به مدت۲ ماه شمسی می باشد.(ساعت برگزاری کلیه دوره های آموزشی از ساعت ۸صبح لغایت ۱۴ بعداز ظهر می باشد.)

آدرس: کرمانشاه ، سه‌راه۲۲بهمن ، ابتدای بلوار نوبهار کدپستی۶۷۱۴۶۶۳۱۱۴ تلفن مدیریت : ۳۸۲۵۵۰۱۸-۰۸۳
نمابر مدیریت : ۳۸۲۴۹۹۳۸-۰۸۳ نمابر دبیرخانه : ۳۸۲۴۹۹۳۸-۰۸۳ تلفنخانه : ۳۸۲۴۶۱۰۰ - ۰۸۳ شناسه ملی : ۱۰۶۶۰۰۳۵۱۳۳
E-mail: info@kiec.ir Internt : www.kiec.ir

۷. **در صورت عدم بارگذاری مستندات، مجوزها، مدارک و سوابق مجری من جمله مدارک احراز هویت شرکت و پروانه خدمات فنی و مهندسی در سامانه ستادپیشنهاد دهنده از فرآیند استعلام قیمت حذف خواهد شد**

۸. مدارک احراز هویت: اساسنامه شرکت ، آگهی تاسیس شرکت، گواهی امضای صاحبان امضاء، تصویر کارت ملی و شناسنامه اعضای هیات مدیره و مدیرعامل شرکت،شناسه ملی شرکت، تصویر آخرین مدرک تحصیلی اعضاء هیات مدیره شرکت ،نشانی و محل استقرار (دفتر مرکزی) و شماره های تماس آن همگی می بایست در سامانه ستاد بارگذاری شده باشند.

۹. **-شرایط پذیرایی**

منظور از پذیرایی در دوره های آموزشی شامل پذیرایی با یک قطعه کیک(شیرینی) کوچک، یک پاکت بسته بندی شده ۲۵۰ میلی لیتری شیر یا آبمیوه ، یک عدد موز و یک بطری کوچک آب آشامیدنی (معدنی) می باشد که باید به تعداد مخاطبین حاضر در دوره تهیه و در محل برگزاری دوره توزیع گردد.(ساعت برگزاری کلیه دوره ها از ساعت ۸ صبح لغایت ۱۴ بعداز ظهر)

۱۰. دوره آموزشی نباید خارج از وقت اداری و در روزهای پنج شنبه، جمعه و تعطیلات رسمی برگزار گردد و برگزاری دوره های آموزشی صرفاً در ساعات مندرج در بند ۵ امکان پذیر است.(مگر با تائید کارفرما)

۱۱. مجری موظف است دوره آموزشی را با حداقل با۲۵نفر مخاطب برگزار نماید دوره های کمتر از ۲۰ نفر مخاطب مورد تائید کارفرما نمی باشد و باید مجددا تکرار شود.

۱۲. مدت برگزاری دوره های **آموزشی ٦ ساعت** می باشد و مجری موظف به رعایت پروتکل های بهداشتی(ارائه ماسک به تعداد تمامی مخاطبین و به تعداد روزهای برگزاری دوره و یک عدد ژل ضدعفونی دست) می باشد.

۱۳. مخاطبینی که کمتر از ۷۵ درصد زمان دوره در محل برگزاری دوره حضور فیزیکی دارند به عنوان نفرات حاضر در دوره محسوب نمی شوند.

۱۴. ارائه محتوی و بسته آموزشی شامل خودکار-پوشه پلاستیکی دکمه دار با لگوی شرکت شهرکهای صنعتی کرمانشاه-برنامه زمان بندی دوره آموزشی-محتوی دوره آموزشی -دفترچه یادداشت-کتاب

یا **CD** یا جزوه آموزشی به یکایک مخاطبین حاضر در دوره و در ابتدای دوره از وظایف مجری و الزامات قرارداد می باشد. تمامی موارد مندرج در این بند می بایست قبل از توزیع بین مخاطبین حاضر در دوره به تائید کارفرما(شرکت) رسیده باشد.

۱۵. تامین سالن جلسه به عهده کارفرما می باشد اما هماهنگی تعیین محل برگزاری و کنترل امکانات سرمایشی،گرمایشی،سمعی،بصری و... وکیفیت سالن برگزاری و نظافت قبل و بعداز برگزاری دوره و نیز پذیرایی از مخاطبین به عهده مجری می باشد و می بایست با هماهنگی و تائید کارفرما قبل از برگزاری دوره مشخص گردد.

۱۶. مجری موظف است جهت اطلاع رسانی دوره ها بابت هر دوره آموزشی **۱۰عدد** پوستر در سایز **A3** و بابت مجموع دوره ها **۱ عد بنر با سایز۲*۳** برای معرفی مجموع دوره ها تهیه و در مکان های تعیین شده توسط کارفرما **۳ روزقبل** از برگزاری دوره نصب گردد.همچنین از هر دوره یک تیزر تبلیغاتی در حد یک دقیقه تهیه و فایل آن را به این شرکت ارائه نماید.

تمام شرایط پیوست و ضوابط ،اسناد درج شده در استعلام قیمت می بایست توسط شرکت کننده در استعلام قیمت ممهور به مهر و امضاء قانونی متقاضی گردد و در سامانه بارگذاری گردد

شرایط پرداخت قرارداد:

۱_ *پرداخت به مجری* پس از پایان قرداد و تکمیل شرح خدمات و برگزاری کلیه دوره های آموزشی و در *انتهای قرداد* صورت خواهد پذیرفت و امکان پرداخت مرحله ای منظور نگردیده است.

۲_ قیمت در نظر گرفته برای کل دوره های مطرح شده در مناقصه می باشد و قابلیت تفکیک ندارد لذا چنانچه حتی یک دوره از دوره های آموزشی برگزار نگردیده یا مطابق شرایط شرح خدمات نبوده و مورد پذیرش کارفرما نباشد، شرح خدمات به انجام نرسیده است و امکان پرداخت (حتی برای دوره های برگزار شده)*وجود ندارد*.

۳-در صورت تأخیر(دلیل تاخیر موجهی که به تایید کارفرما نرسیده باشد) در اجرای تعهد در زمان مقرر منجر به جریمه(کسر از قرارداد) به ازاء هر روز تأخیردو درصد(۲٪) از مبلغ کل قرارداد می باشد.

شروط پذیرش استاد:

۱_ به منظور تدریس موضوع قرارداد مجری موظف است از کسانی که سابقه اشتغال در نهادها و تشکلات و ادارات دولتی و خصوصی مرتبط را داشته باشد و به شکل تخصصی و تجربی کاملا در جریان امورات مرتبط

بوده و به موضوع تسلط کافی داشته و با فرآیند اجرایی و جزئیات قانونی کاملا آشنا باشند را انتخاب نموده و ضمنا رزومه کاری استاد و تصویر مدرک تحصیلی استاد را قبل از برگزاری دوره طی نامه مکتوب تحویل کارفرما نمایند.

۲_ صلاحیت استاد برای برگزاری هریک ازدوره های آموزشی مبتنی برارائه مستندات صلاحیت استاد از مراجع قانونی ذیصلاح برای برگزاری دوره های آموزشی مورد نظر در رشته های مورد نظر می باشدو مجری می بایست استاد پیشنهادی شده همراه با ارائه رزومه وتصویر مدرک تحصیلی را از کارفرما *تائیدیه مکتوب (قبل از برگزاری دوره)* اخذ نماید.

۳_ اساتید منتخب جهت برگزاری دوره های آموزشی می بایست بومی باشند و دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و دکتری و دارای تخصص در برگزاری دوره مورد نظر باشد همچنین می بایست کاربرگ تائید مدرس(تصویر پیوست۳) قبل از برگزاری دوره آموزشی تکمیل و تائیدیه آن از این شرکت اخذ گردد در غیر این صورت دوره مورد پذیرش این شرکت نمی باشد.

در پایان هریک از دوره های آموزشی مجری موظف به ارائه مدارک و مستندات ذیل است:

۱_ نسخ فیزیکی جزوات و یا کتب آموزشی مرتبط با محتوی آموزشی هر دوره (حداقل ۲ نسخه برای هر دوره)

۲_ فهرست اسامی مخاطبین آموزش دیده هر دوره مشتمل بر موارد ذیل در دونسخه

توضیح: فهرست اسامی مخاطبین آموزش دیده هر دوره مشتمل بر نام نام خانوادگی کد ملی و شماره شناسنامه مخاطب حاضر در دوره، نام واحد صنعتی که مخاطب دوره های آموزشی، شماره کارگاه، واحد صنعتی محل کار مخاطبین آموزش،آخرین مدرک تحصیلی و سمت(یا شغل) در محل کار و امضاء زنده حاضرین می باشد.

نکته: اسامی مخاطبین هر دوره باید درقالب برنامه **ACCESS** با در ج اطلاعات مورجود در پیوست **A** بلافاصله پس از برگزاری دوره به کارفرما ارائه گردد.

۳_ عکس پرسنلی یکایک مخاطبین آموزشی حاضر در دوره به نحویکه هریک از تصاویر به نام مخاطب آموزشی پشت نویسی شده باشد و ضمیمه فرم ثبت نام شود.(کاربرگ ثبت نام می بایست به تائید کارفرما برسد)

۴_ویدیوی کامل برگزاری دوره از ابتدای برگزاری به نحویکه تمام دقایق و ساعات تدریس و برگزاری دوره را در برداشته باشد می بایست پس از برگزاری دوره در قالب **CD** به همراه مستندات مربوطه قید شده در

آدرس: کرمانشاه ، سه‌راه۲۲بهمن ، ابتدای بلوار نوبهار کدپستی۶۷۱۴۶۶۳۱۱۴ تلفن مدیریت : ۳۸۲۵۵۰۱۸-۰۸۳
نمابر مدیریت : ۳۸۲۴۹۹۳۸-۰۸۳ نمابر دبیرخانه : ۳۸۲۴۹۹۳۸-۰۸۳ تلفنخانه : ۳۸۲۴۶۱۰۰ - ۰۸۳ شناسه ملی : ۱۰۶۶۰۰۳۵۱۳۳
E-mail: info@kiec.ir Internt : www.kiec.ir

بندهای فوق هر دوره و به صورت یک پکیج مناسب تنظیم و تدوین و به کارفرما ارائه گردد هزینه آن نیز بر عهده مجری می باشد.

۵_ اخذ تائیدیه مدرس دوره قبل برگزاری دوره آموزشی از از کارفرما به صورت مکتوب الزامی است.

۶_ توزیع و تکمیل کاربرگ های ارزیابی هر دوره آموزشی مطابق ضوابط ابلاغی سازمان صنایع کوچک و شهرکهای صنعتی ایران توسط یکایک مخاطبین حاضر در دوره و جمع آوری و ارائه آن به کارفرما از وظایف مجری می باشد.(فرم مذکور پیوست می باشد)

۷_ مجری حق درج لوگوی خود را در تیزرها،تبلیغات،اطلاع رسانی و گواهینامه ها را ندارد و همچنین مجری موظف است قبل از صدور گواهینامه دوره قالب و محتوی گواهینامه را به تائید کارفرما برساند.

۸_تهیه گواهی نامه حضور در دوره آموزشی با امضای مدیر عامل این شرکت جهت حاضرین در دوره آموزشی و توزیع گواهینامه های صادره و اخذ رسید از مخاطبین دریافت کننده گواهینامه و ارائه رسیدهای دریافتی به کارفرما که حاوی امضاء زنده و اثر انگشت دریافت کننده گواهینامه می باشد از وظایف مجری دوره می باشد.

۹_در گواهینامه دوره آموزشی می بایست موارد ذیل درج گردد:

عنوان دوره، نام و نام خانوادگی حاضرین در دوره،شماره ملی،عکس مخاطب، ساعت دوره،تاریخ دوره، شماره مجوزبرگزاری دوره(شماره و تاریخ قرارداد)،تاریخ صدور گواهینامه،شماره گواهی نامه(ثبت در دبیرخانه) امضا کارفرما،امضا مجری

۱۰- **نمایندگان مجری** حاضر در دوره آموزشی جزء لیست حاضرین در دوره آموزشی **محسوب نمی شوند** و جهت آنان نیز مدرکی **صادر نمی گردد.**

۱۱-در طی زمان برگزاری دوره آموزشی نماینده مجری موظف است در دوره حاضر باشد و برحسن انجام آن نظارت نماید.نماینده ناظر مجری می بایست قبل از برگزاری دوره طی مکاتبه رسمی به کارفرما معرفی گردد،نماینده مجری می بایست با مجری رابطه کاری و استخدامی داشته باشد و عدم رعایت هریک از موارد در هریک از دوره ها منجر به کسر مبلغ ۱۰ درصد قرارداد یا فسخ آن(بر اساس صلاحدید کارفرما)می گردد.

۱۲- توزیع گواهینامه های آموزشی ودریافت رسید از مخاطبین از وظایف مجری می باشد و مستندات آن شامل تصویر گواهینامه و رسید وصول دریافت کننده گواهینامه می بایست پیوست گزارش نهایی برگزاری دوره آموزشی شود.