



Załącznik Nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Część I. „Uprawnienia elektroenergetyczne grupa E1”

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie „**Uprawnienia elektroenergetyczne grupa E1**” z egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną na podstawie ustawy Prawo energetyczne dla 5 osób.
- 1.2. Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu pn. „Aktywność i praca III” finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa 9 Rynek Pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP.
- 1.3. Kod CPV : 80530000 – 8 Usługi szkolenia zawodowego.
- 1.4. Szkolenie powinno obejmować **8 godzin zajęć** tj. każdy uczestnik powinien odbyć **8 godzin zajęć teoretycznych**.
- 1.5. Zajęcia powinny obejmować następujące zagadnienia:
 - 1.5.1. zasad budowy, działania oraz warunków technicznych obsługi urządzeń, instalacji i sieci;
 - 1.5.2. zasad eksploatacji oraz instrukcji eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci;
 - 1.5.3. zasad i warunków wykonywania prac kontrolno – pomiarowych i montażowych;
 - 1.5.4. zasad i wymagań bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz umiejętność udzielania pierwszej pomocy;
 - 1.5.5. instrukcji postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi urządzeń oraz zagrożenia życia, zdrowia i środowiska.
- 1.6. Zajęcia powinny odbywać się w jednej 5 osobowej grupie szkoleniowej i trwać **1 dzień roboczy**.
- 1.7. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8⁰⁰ do 18⁰⁰. Zajęcia nie mogą trwać mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu maksymalnie po 8 godzin lekcyjnych (45 min.) przedzielone 15 minutowymi przerwami.
- 1.8. Wykonawca powinien przygotować i załączyć do oferty szczegółowy **program szkolenia** zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 8 do Ogłoszenia. Program szkolenia powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667). Określone w programie tematy zajęć edukacyjnych powinny zostać uszczegółowione przez wykonawcę poprzez określenie ich treści w tabeli „Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych”.
- 1.9. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.
- 1.10. Miejsce odbywania szkolenia: **miasto Bilgoraj**.
- 1.11. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć powinny spełniać wymogi bhp i p.poż., uregulowane w przepisach odrębnych.

- 1.12. Każda osoba powinna otrzymać na własność następujące materiały:
- 1.12.1. program szkolenia,
 - 1.12.2. harmonogram szkolenia,
 - 1.12.3. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia lub skrypt/y autorstwa wykładowców z materiałów dydaktycznych szkolenia;
 - 1.12.4. długopis;
 - 1.12.5. notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4);
 - 1.12.6. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
- 1.13. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom możliwość przystąpienia po ukończeniu szkolenia do egzaminu przed Komisją kwalifikacyjną powołaną na podstawie ustawy Prawo energetyczne, a po jego zdaniu otrzymanie świadectwa kwalifikacyjnego.
- 1.14. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Materiały te muszą być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 1.15. Materiały, dokumentacja szkoleniowa i miejsca odbywania szkolenia powinny być oznaczone zgodnie z wymogami o których mowa w Rozporządzeniu Parlament Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r oraz Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. oraz zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji dostępnymi na stronie <http://www.efs.gov.pl> oraz Wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom I Opracowanymi przez IZ RPO WL w zakresie działań wdrażanych przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2017r.
- 1.16. Wykonawca w ramach kosztu szkolenia powinien zapewnić uczestnikom w czasie trwania szkolenia **serwis kawowy** w tym: kawę i herbatę z dodatkiem cukru oraz wodę mineralną.
- 1.17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonawcy obowiązkowego **kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** na czas trwania szkolenia uczestników, którym nie przysługuje stypendium oraz uczestników, którym przysługuje stypendium **w związku z podjęciem w trakcie szkolenia zatrudnienia**, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i kontynuują szkolenie. Zamawiający poinformuje wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji.
- 1.18. Na zakończenie szkolenia - w dniu szkolenia wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania **egzaminu zewnętrznego**, celem uzyskania stosownych uprawnień.
- 1.19. Egzamin powinien zostać przeprowadzony przez komisję kwalifikacyjną powołaną na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2017r. poz. 220 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. Nr 89, poz. 828 z późn. zm.).
- 1.20. **Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa wykonawca.** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia koszt egzaminu oraz wydania stosownych świadectw i uprawnień potwierdzających nabyte kwalifikacje.
- 1.21. **Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.**
- 1.22. Osoby, które ukończą szkolenie z wynikiem pozytywnym powinny otrzymać:
- 1.22.1. zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 71 ust 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w

sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667), wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do umowy szkoleniowej;

1.22.2. świadectwo kwalifikacyjne.

- 1.23. Oprócz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji.
- 1.24. Podana w ofercie cena powinna obejmować ogólny koszt szkolenia oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).
- 1.25. Wykonawca zapewni **nadzór wewnętrzny** służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
- 1.26. Na zakończenie szkolenia wykonawca przeprowadzi wśród uczestników **ankietę** oceniającą szkolenie. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do umowy szkoleniowej.
- 1.27. Termin realizacji zamówienia (wymagany*/~~pożądany~~*): **III kwartał 2017r.** Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Część II. „Kwalifikacja wstępna przyspieszona na przewóz rzeczy” 5 osób

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie „Kwalifikacja wstępna przyspieszona na przewóz rzeczy” z egzaminem przed Komisją powołaną przez wojewodę dla 5 osób.
- 2.2. Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu pn. „Aktywność i praca III” finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa 9 Rynek Pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP.
- 2.3. Kod CPV : 80530000 – 8 Usługi szkolenia zawodowego.
- 2.4. Szkolenie powinno obejmować **140 godzin zajęć** tj. każdy uczestnik powinien odbyć 140 godzin zajęć (w tym **130 godzin zajęć teoretycznych i 10 godzin zajęć praktycznych**).
- 2.5. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się w **jednej 5 osobowej grupie szkoleniowej**.
- 2.6. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8:00 do 18:00. Zajęcia nie mogą trwać mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu maksymalnie po 8 godzin lekcyjnych (45 min.) przedzielone 15 minutowymi przerwami.
- 2.7. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie przez kolejne **25 dni roboczych**.
- 2.8. Zajęcia powinny obejmować zagadnienia określone w Ustawie z dnia 06 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2016r. poz. 1907 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017r. poz. 151).
- 2.9. Wykonawca powinien przygotować i załączyć do oferty szczegółowy program szkolenia zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 8 do Ogłoszenia. Program szkolenia powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667). Określone w programie tematy zajęć edukacyjnych powinny zostać uszczegółowione przez wykonawcę poprzez określenie ich treści w tabeli „Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych”.
- 2.10. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.

- 2.11. Miejsce odbywania szkolenia: **Bilgoraj lub w odległości do 100 km. od Bilgoraja.**
- 2.12. Wykonawca **nie jest zobowiązany do pokrycia kosztów dojazdu** z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem więc nie powinien uwzględniać tego kosztu w cenie szkolenia.
- 2.13. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć dla uczestników szkolenia taką liczbę stanowisk komputerowych wraz z oprogramowaniem, jaka jest niezbędna do tego, aby każdy uczestnik szkolenia mógł odbyć wymaganą liczbę godzin zajęć teoretycznych oraz zapewnić warunki i sprzęt do realizacji zajęć praktycznych, zgodnie z w/w przepisami.
- 2.14. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych powinny spełniać wymogi bhp i p.poż., uregulowane w przepisach odrębnych.
- 2.15. Wykonawca zobowiązany jest do **skierowania osób bezrobotnych przed rozpoczęciem szkolenia na badania lekarskie**, stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy kat. C, C+E. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wykaz osób, które mają zostać skierowane na badania nie później niż do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 2.16. Każda osoba powinna otrzymać na własność następujące materiały:
- 2.16.1. program szkolenia,
 - 2.16.2. harmonogram szkolenia,
 - 2.16.3. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 100 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany),
 - 2.16.4. długopis,
 - 2.16.5. notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4),
 - 2.16.6. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
- 2.17. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom możliwość przystąpienia po ukończeniu szkolenia do egzaminu przed Komisją powołaną przez wojewodę, a po jego zdaniu otrzymanie świadectwa kwalifikacji zawodowej.
- 2.18. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Materiały te muszą być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 2.19. Materiały, dokumentacja szkoleniowa i miejsca odbywania szkolenia powinny być oznaczone zgodnie z wymogami o których mowa w Rozporządzeniu Parlament Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r oraz Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. oraz zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji dostępnymi na stronie <http://www.efs.gov.pl> oraz Wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Tom I Opracowanymi przez IZ RPO WL w zakresie działań wdrażanych przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego z dnia 27 kwietnia 2017r.
- 2.20. Wykonawca w ramach kosztu szkolenia powinien zapewnić uczestnikom w czasie trwania szkolenia **serwis kawowy** w tym: kawę i herbatę z dodatkiem cukru oraz wodę mineralną.
- 2.21. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonawcy obowiązkowego **kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** na czas trwania szkolenia uczestników, którym nie przysługuje stypendium oraz uczestników, którym przysługuje stypendium **w związku z podjęciem w trakcie szkolenia zatrudnienia**, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i kontynuują szkolenie. Zamawiający poinformuje wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji.

- 2.22. Na zakończenie szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu zewnętrznego, celem uzyskania uprawnień. Egzamin powinien odbyć się w ostatnim dniu szkolenia przed Komisją powołaną przez wojewodę. W przypadku niemożności zorganizowania egzaminu w ostatnim dniu szkolenia z przyczyn niezależnych od wykonawcy zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia egzaminu niezwłocznie w terminie uzgodnionym z zamawiającym.
- 2.23. Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.
- 2.24. **Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa wykonawca.** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia koszt egzaminu oraz wydania stosownych świadectw i uprawnień potwierdzających nabyte kwalifikacje.
- 2.25. **Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.**
- 2.26. Osoby, które ukończą szkolenie z wynikiem pozytywnym powinny otrzymać:
- 2.26.1. zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 71 ust 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667), wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do umowy szkoleniowej;
- 2.26.2. świadectwo kwalifikacji zawodowej.
- 2.27. Oprócz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji
- 2.28. Podana w ofercie cena powinna obejmować ogólny koszt szkolenia oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).
- 2.29. Wykonawca zapewni **nadzór wewnętrzny** służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
- 2.30. Na zakończenie szkolenia wykonawca przeprowadzi wśród uczestników **ankietę** oceniającą szkolenie. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do umowy szkoleniowej.
- 2.31. Termin realizacji zamówienia (wymagany*/pożądany*): **III kwartał 2017r.** Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze najkorzystniejszej oferty.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w BILGORAJU
mgr Danuła Łagoźna