



Załącznik Nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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. 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.
3. Kod CPV : 80530000 – 8 Usługi szkolenia zawodowego.
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**).
5. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się w **jednej 5 osobowej grupie szkoleniowej**.
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.
7. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie przez kolejne **25 dni roboczych**.
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).
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”.
10. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.
11. Miejsce odbywania szkolenia: **Bilgoraj lub w odległości do 100 km. od Bilgoraja**.
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.
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.
14. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych powinny spełniać wymogi bhp i p.poż., uregulowane w przepisach odrębnych.

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.
16. Każda osoba powinna otrzymać na własność następujące materiały:
 - 16.1. program szkolenia,
 - 16.2. harmonogram szkolenia,
 - 16.3. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 100 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany),
 - 16.4. długopis,
 - 16.5. notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4),
 - 16.6. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
23. Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.
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.
25. **Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.**

26. Osoby, które ukończą szkolenie z wynikiem pozytywnym powinny otrzymać:
- 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;
 - 26.2. świadectwo kwalifikacji zawodowej.
27. Oprócz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji
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).
29. Wykonawca zapewni **nadzór wewnętrzny** służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
30. Na zakończenie szkolenia wykonawca przeprowadzi wśród uczestników **ankietę** oceniającą szkolenie. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do umowy szkoleniowej.
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 BIŁGORAJU

mgr Danuta Łagoźna

