



Załącznik Nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Cześć I. „Kucharz” z egzaminem czeladniczym

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla **8 osób** bezrobotnych w zakresie „Kucharz” z egzaminem czeladniczym.
- 1.2. Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu pn. „Aktywność i praca IV” 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. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników poprzez nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych do egzaminu czeladniczego przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej nadającego kwalifikacje w zawodzie kucharz oraz do podjęcia zatrudnienia w tym zawodzie.
- 1.5. Szkolenie powinno obejmować **160 godzin zajęć** (tj. każdy uczestnik powinien odbyć 160 godzin zajęć w tym **(50 godzin zajęć teoretycznych i 110 godzin zajęć praktycznych)** umożliwiających przystąpienie do egzaminu czeladniczego).
- 1.6. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się w **jednej grupie szkoleniowej**.
- 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. Zajęcia powinny odbywać się **maksymalnie przez kolejne 23 dni robocze**.
- 1.8. Do przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca powinien zapewnić **surowce i produkty żywnościowe oraz sprzęt, narzędzia i urządzenia gastronomiczne** (o odpowiednim stanie technicznym) w ilościach niezbędnych do należytego zrealizowania programu szkolenia, tak aby każdy uczestnik szkolenia miał możliwość:
 - 1.8.1. zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć teoretycznych,
 - 1.8.2. samodzielnego wykonywania prac określonych programem szkolenia,
 - 1.8.3. odbycia jednocześnie wymaganej ilości godzin zajęć praktycznych.
- 1.9. Zajęcia powinny obejmować następujące zagadnienia:
 - 1.9.1. przepisy bhp i ochrony ppoż., zasady ergonomii;
 - 1.9.2. przygotowanie stanowiska pracy w kuchni;
 - 1.9.3. konserwacja maszyn i urządzeń;
 - 1.9.4. konserwowanie i przechowywanie żywności;
 - 1.9.5. zmiany zachodzące podczas obróbki wstępnej;
 - 1.9.6. obróbka wstępna ręczna, mechaniczna, brudna, czysta;



- 1.9.7. ocena towaroznawcza ryb;
- 1.9.8. obróbka wstępna grzybów, warzyw, ziemniaków, owoców;
- 1.9.9. obróbka wstępna mięsa przeznaczonego do gotowania, smażenia, duszenia i pieczenia;
- 1.9.10. przechowywanie mięsa;
- 1.9.11. przygotowanie produktów do surówek;
- 1.9.12. sporządzanie surówek warzywnych i owocowych oraz ich porcjowanie i dekorowanie;
- 1.9.13. przygotowanie produktów do sporządzania sałatek;
- 1.9.14. sporządzanie i dekorowanie sałatek warzywnych i owocowych;
- 1.9.15. sporządzanie sosów do sałatek;
- 1.9.16. sporządzanie napoi mlecznych, zup mlecznych, potraw z sera;
- 1.9.17. obróbka wstępna i ciepła kasz;
- 1.9.18. techniki przygotowania ciasta wyrabianego w naczyniu i na stolnicy;
- 1.9.19. techniki sporządzania potraw w cieście smażonym;
- 1.9.20. techniki sporządzania potraw z ciasta mieszanego;
- 1.9.21. sporządzanie potraw z jaj smażonych, zapiekanych;
- 1.9.22. przygotowanie bezów, omletów biszkoptowych i musu;
- 1.9.23. sporządzanie zup z warzyw, mięsa, drobiu oraz ich ekspozycja;
- 1.9.24. przygotowywanie potraw specjalistycznych (dietetycznych);
- 1.9.25. kontrolowanie zgodności czynności produkcyjnych z wymaganiami systemu GMP i GHP;
- 1.9.26. monitorowanie procesu produkcyjnego pod kątem występowania czynników zagrażających życiu i zdrowiu człowieka zgodnie z procedurami HACCP;
- 1.9.27. rysunek zawodowy;
- 1.9.28. podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej, zarządzania przedsiębiorstwem, rachunkowości zawodowej oraz dokumentowania działalności gospodarczej;
- 1.9.29. podstawy prawa pracy;
- 1.9.30. podstawowe zasady ochrony środowiska.
- 1.10. Wykonawca powinien przygotować i załączyć do oferty szczegółowy **program szkolenia** zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku Nr 7** do zapytania ofertowego. Program szkolenia powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667). Ponad zagadnienia wymienione powyżej dopuszczalne jest uzupełnianie i wzbogacanie programu o zagadnienia związane tematycznie ze szkoleniem.
- 1.11. 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*”.
- 1.12. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.
- 1.13. Miejsce odbywania szkolenia: **miasto Bilgoraj**.
- 1.14. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych powinny spełniać wymogi bhp i p.poż. uregulowane w przepisach odrębnych.
- 1.15. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania osób bezrobotnych przed rozpoczęciem szkolenia na **badania lekarskie**, stwierdzające brak przeciwwskazań do odbywania szkolenia „Kucharz” z egzaminem czeladniczym. Zamawiający

- dostarczy Wykonawcy wykaz osób, które mają zostać skierowane na badania nie później niż do 15 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 1.16. Jeżeli zamawiający będzie kierował osobą niepełnosprawną na szkolenie poinformuje o tym wykonawcę na piśmie. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zamówienia uwzględnić potrzeby osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak pozostałych uczestników szkolenia.
 - 1.17. Każda osoba powinna otrzymać na własność:
 - 1.17.1. program szkolenia,
 - 1.17.2. harmonogram szkolenia,
 - 1.17.3. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 100 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany);
 - 1.17.4. długopis;
 - 1.17.5. notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4);
 - 1.17.6. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów;
 - 1.17.7. odzież roboczą i środki ochrony osobistej tj. czepek, fartuch, rękawiczki jednorazowe (według bieżącego zapotrzebowania);
 - 1.18. 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.
 - 1.19. Materiały, dokumentacja szkoleniowa i miejsca odbywania szkolenia powinny być oznaczone zgodnie z wymogami o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu 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 www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego opracowanymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WL na lata 2014-2020 z dnia 29 kwietnia 2016r.
 - 1.20. 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.
 - 1.21. 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.
 - 1.22. Na zakończenie szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania **egzaminu zewnętrznego**, celem uzyskania przez uczestników szkolenia tytułu czeladnika w zawodzie „Kucharz”. Egzamin powinien odbyć się **w ostatnim dniu szkolenia**. 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.

- 1.23. **Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa wykonawca.** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia koszt egzaminu oraz wydania stosownych świadectw potwierdzających nabyte kwalifikacje.
- 1.24. **Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.**
- 1.25. Osoby, które ukończą szkolenie z wynikiem pozytywnym powinny otrzymać:
- 1.25.1. **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;
 - 1.25.2. **świadectwo czeladnicze** potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz tytuł czeladnika w zawodzie kucharz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych. (Dz. U. z 2017r. poz. 89 z późn. zm.).
- 1.26. Oprócz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji.
- 1.27. Podana w ofercie cena powinna obejmować ogólny koszt szkolenia za wszystkich uczestników szkolenia oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).
- 1.28. Wykonawca zapewni nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
- 1.29. Na zakończenie szkolenia wykonawca przeprowadzi wśród uczestników **ankietę** oceniającą szkolenie. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do umowy szkoleniowej.
- 1.30. Termin realizacji zamówienia (wymagany*/~~pożądany~~*): **maj - czerwiec 2018r.** Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Część II. „Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych” z egzaminem zewnętrznym przed Komisją UDT

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla **10 osób** bezrobotnych w zakresie: „Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych” z egzaminem zewnętrznym przed Komisją UDT.
- 2.2. Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu pn.. „AKTYWNOŚĆ I PRACA IV” finansowany 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. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników poprzez nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych do egzaminu przed Komisją UDT nadającego kwalifikacje w zawodzie Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych oraz do podjęcia zatrudnienia w tym zawodzie.
- 2.5. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się **zgodnie z zatwierdzonym dla jednostki szkoleniowej programem** uprawniającym do przeprowadzania szkoleń z

- zakresu operatora wózków jezdniowych podnośnikowych uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych.
- 2.6. Szkolenie powinno obejmować **67 godzin zajęć** (tj. każdy uczestnik powinien odbyć 67 godzin zajęć).
 - 2.7. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach pomiędzy 8⁰⁰ a 18⁰⁰. Zajęcia nie mogą trwać mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu maksymalnie po 8 godzin lekcyjnych (45 min.) przedzielone 15 minutowymi przerwami.
 - 2.8. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie przez kolejnych **10 dni roboczych**.
 - 2.9. Wykonawca powinien przygotować i załączyć do oferty szczegółowy **program szkolenia** zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 7 do zapytania ofertowego. 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: **miasto Biłgoraj**.
 - 2.12. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych powinny spełniać wymogi bhp i p.poż. uregulowane w przepisach odrębnych.
 - 2.13. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu dostosowanym do realizacji tego typu zajęć, spełniającym wymogi określone w pkt 2.11.
 - 2.14. Wykonawca powinien zapewnić **sprzęt i urządzenia** niezbędne do odbycia zajęć praktycznych.
 - 2.15. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć dla uczestników szkolenia taką ilość wózków, jaka jest niezbędna do tego, aby każdy uczestnik szkolenia mógł odbyć wymaganą ilość godzin zajęć praktycznych.
 - 2.16. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania osób bezrobotnych przed rozpoczęciem szkolenia na **badania lekarskie**, stwierdzające brak przeciwwskazań do odbywania szkolenia w zakresie „Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych”. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wykaz osób, które mają zostać skierowane na badania nie później niż do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 2.17. Jeżeli zamawiający będzie kierował osobę niepełnosprawną na szkolenie poinformuje o tym wykonawcę na piśmie. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zamówienia uwzględnić potrzeby osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak pozostałych uczestników szkolenia.
 - 2.18. Każda osoba powinna otrzymać na własność następujące **materiały**:
 - 2.18.1. program szkolenia;
 - 2.18.2. harmonogram szkolenia;
 - 2.18.3. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 80 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany);
 - 2.18.4. długopis;
 - 2.18.5. notatnik (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4);
 - 2.18.6. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
 - 2.19. **Materiały szkoleniowe** przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo.

ds

- Materiały te muszą być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 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. Każda osoba powinna mieć możliwość przystąpienia po ukończeniu szkolenia do **egzaminu zewnętrznego przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego**, a po jego zdaniu otrzymać zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków.
- 2.23. Na zakończenie szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu zewnętrznego przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego celem uzyskania uprawnień. **Egzamin powinien odbyć się w ostatnim dniu szkolenia**. 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.
- 2.24. **Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.**
- 2.25. **Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa wykonawca.** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia koszt egzaminu oraz wydania stosownych dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje.
- 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. **zaświadczenie kwalifikacyjne** wydane przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego.
- 2.27. Oprócz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji.
- 2.28. Materiały, dokumentacja szkoleniowa i miejsca odbywania szkolenia powinny być oznaczone zgodnie z wymogami o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu 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 www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego opracowanymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WL na lata 2014-2020 z dnia 29 kwietnia 2016r.
- 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. 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).
- 2.32. Termin realizacji zamówienia (wymagany*/pożądany*): **maj - czerwiec 2018r.** Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze najkorzystniejszej oferty.

3. Część III. Spawacz MAG 135

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla **5 osób** bezrobotnych w zakresie „Spawacz Mag 135”.
- 3.2. Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu pn. „Aktywność i praca IV” 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.
- 3.3. Kod CPV: 80530000 – 8 Usługi szkolenia zawodowego.
- 3.4. Szkolenie powinno obejmować 145 godzin zajęć (w tym: zajęcia teoretyczne i praktyczne) tj. każdy uczestnik powinien odbyć 145 godzin zajęć.
- 3.5. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników poprzez nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych do egzaminu przed komisją Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach nadającego kwalifikacje w zawodzie spawacz MAG 135 (spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi) oraz do podjęcia zatrudnienia w tym zawodzie.
- 3.6. 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. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie przez kolejne **20 dni robocze**.
- 3.7. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się w **jednej 5 osobowej grupie szkoleniowej**.
- 3.8. Szkolenie musi być zrealizowane zgodnie z właściwymi przepisami w szczególności zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach nr W-14/IS-02 – programy szkolenia spawaczy metodą MAG(135) blach i rur ze stali ferrytycznych i nierdzewnych.
- 3.9. Program szkolenia musi zawierać wszystkie zagadnienia wynikające z programu szkolenia zgodnego z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.
- 3.10. Wykonawca powinien przygotować i załączyć do oferty szczegółowy **program szkolenia** zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 7 do zapytania ofertowego. 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”
- 3.11. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.
- 3.12. Miejsce odbywania szkolenia: **miasto Biłgoraj**.
- 3.13. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych powinny spełniać wymogi bhp i p.poż., uregulowane w przepisach odrębnych. Miejsca zajęć



praktycznych powinny być wyposażone w **stanowiska spawalnicze** z pełnym oprzyrządowaniem, niezbędnym do wykonywania ćwiczeń praktycznych przez każdego uczestnika szkolenia.

- 3.14. Wykonawca powinien zapewnić **sprzęt i urządzenia** niezbędne do odbycia zajęć praktycznych, będący w dobrym stanie technicznym, spełniający wymogi bhp oraz **odzież ochronną** (ubranie robocze, rękawice i nakrycie głowy, okulary ochronne, przyłbicę, fartuch skórzany i nakolanniki), przy czym ubranie robocze, rękawice oraz nakrycie głowy przechodzą na własność uczestnika po zakończeniu szkolenia.
- 3.15. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania osób bezrobotnych przed rozpoczęciem szkolenia na **badania lekarskie**, stwierdzające brak przeciwwskazań do odbywania szkolenia spawacz MAG 135. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wykaz osób, które mają zostać skierowane na badania nie później niż do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3.16. Jeżeli zamawiający będzie kierował osobą niepełnosprawną na szkolenie poinformuje o tym wykonawcę na piśmie. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zamówienia uwzględnić potrzeby osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak pozostałych uczestników szkolenia.
- 3.17. Każda osoba powinna otrzymać na własność następujące **materiały**:
 - 3.17.1. program szkolenia,
 - 3.17.2. harmonogram szkolenia,
 - 3.17.3. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 100 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany);
 - 3.17.4. długopis;
 - 3.17.5. notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4);
 - 3.17.6. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów;
- 3.18. **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.
- 3.19. 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 Społecznego opracowanymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WL na lata 2014-2020 z dnia 29 kwietnia 2016r.
- 3.20. 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.
- 3.21. 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.
- 3.22. Każda osoba powinna mieć możliwość przystąpienia po ukończeniu szkolenia do **egzaminu przed Komisją powołaną przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach** a po jego zdaniu otrzymać stosowne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje.
- 3.23. Na zakończenie szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu końcowego według Wytocznych Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, celem uzyskania przez uczestników uprawnienia „Spawacz MAG 135”. Egzamin powinien odbyć się w **ostatnim dniu szkolenia**. 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.
- 3.24. **Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa Wykonawca.** Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia koszt egzaminu oraz wydania stosownych świadectw i uprawnień potwierdzających nabyte kwalifikacje.
- 3.25. **Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.**
- 3.26. Osoby, które ukończą szkolenie z wynikiem pozytywnym powinny otrzymać:
- 3.26.1. **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), którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do umowy szkoleniowej;
 - 3.26.2. **książkę spawacza lub wpis do książki spawacza;**
 - 3.26.3. **świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza.**
- 3.27. Oprócz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wykonawca może wydać inne dokument potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji.
- 3.28. Podana w ofercie cena powinna obejmować ogólny koszt szkolenia za wszystkich uczestników szkolenia oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).
- 3.29. Wykonawca zapewni nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
- 3.30. Na zakończenie szkolenia wykonawca przeprowadzi wśród uczestników **ankietę** oceniającą szkolenie. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do umowy szkoleniowej.
- 3.31. Termin realizacji zamówienia (wymagany*/pożądany*): **maj - czerwiec 2018r.** Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Z up. DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w HILGORAJU
Lucyna Rożań
KIEROWNIK REFERATU
INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY

Załącznik Nr 2

.....
(nazwa i adres wykonawcy /pieczęć)

**OŚWIADCZENIE
O POSIADANIU AKTUALNEGO WPISU DO REJESTRU INSTYTUCJI
SZKOLENIOWYCH**

Ja, niżej podpisany(a):

.....

działając w imieniu:

.....

(nazwa wykonawcy)

oświadczam, że wykonawca, którego reprezentuję posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w, pod nr ewidencyjnym:

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć imienna wraz z podpisem
lub czytelny podpis osoby upoważnionej
/ czytelne podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania wykonawcy)

Projekt pn. „AKTYWNOŚĆ I PRACA IV” finansowany 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



WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane

Przedmiot zamówienia			Wartość usługi brutto	Daty wykonania (od – do) <i>należy podać dzień - miesiąc - rok</i>	Odbiorca (nazwa i adres)
Nazwa szkolenia	Liczba godzin	Liczba uczestników			

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem lub czytelny podpis osoby
upoważnionej do reprezentowania wykonawcy)

Uwaga:

Należy załączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie – dokumenty mają dotyczyć usług wymienionych w wykazie.



WYKAZ OSÓB KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

z podaniem ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności w zamówieniu <i>(ze wskazaniem poszczególnych bloków tematycznych/tematów zajęć edukacyjnych prowadzonych przez określoną osobę)</i>	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia	Doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia* <i>(związane z blokami tematycznymi/tematami zajęć edukacyjnych prowadzonych przez określoną osobę)</i>	Informacje o podstawie dysponowania osobami przez wykonawcę

.....
(pieczęćka imienna wraz z podpisem lub czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy)

- * Sformułowanie: „doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia” oznacza doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia tj.:
- przeprowadzenie co najmniej 3 szkoleń/bloków tematycznych w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu **ze wskazaniem liczby przeprowadzonych szkoleń/bloków tematycznych** lub
 - co najmniej 6 miesięczne doświadczenie zawodowe jako nauczyciel przedmiotu związanego z wykonywanymi czynnościami w zamówieniu **ze wskazaniem konkretnych dat (dzień – miesiąc rok)** – *(dotyczy nauczycieli zatrudnionych w systemie oświaty lub nauczycieli akademickich)*.

Doświadczenie musi być ściśle związane z zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu. *Jeżeli osoba prowadziła w ramach szkolenia jedynie jeden lub kilka bloków tematycznych związanych z przedmiotem niniejszego zamówienia powinna to wyraźnie wskazać w niniejszym wykazie. Pozwoli to na precyzyjne określenie związku pomiędzy doświadczeniem w prowadzeniu określonego zakresu szkoleń a zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu.*



Załącznik Nr 5

 (nazwa i adres wykonawcy /pieczęć)
--

Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej

Ja/my (imię i nazwisko)

jako upoważniony/upoważnieni przedstawiciel/przedstawiciele*

wykonawcy :

.....
(nazwa Wykonawcy)

Na podstawie pkt 7.3 zapytania ofertowego przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego którego przedmiotem jest usługa społeczna pod nazwą:

Usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych
w zakresie: „.....”

oświadczam/y, iż reprezentowany przeze mnie wykonawca:

- 1) nie należy do grupy kapitałowej. *
- 2) należy do grupy kapitałowej w skład której wchodzi następujące podmioty *:

Lp	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
.		
1		
2		
3		

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem lub czytelny
podpis osoby upoważnionej do reprezentowania
wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić



(nazwa i adres wykonawcy /pieczęć)

OFERTA

na realizację usługi w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych
w zakresie: „.....”

1. Oferujemy realizację będącej przedmiotem zamówienia usługi, zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym.
 - 1.1 Cena brutto oferowanej usługi wynosi:
..... PLN - słownie:
.....PLN
i jest to cena łączna zgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
 - 1.2 Koszt jednej osobogodziny wynosi:
.....PLN słownie:
.....PLN
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego, oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zapytaniu ofertowym.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że nie jest wiążące wycofanie przez nas oferty, które nastąpiło po terminie składania ofert.
6. Oświadczamy, że akceptujemy istotne postanowienia umowy dołączone do zapytania ofertowego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
7. Oświadczamy, że powierzmy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców):



8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje prosimy przekazywać:

8.1 pisemnie – na adres.....

8.2 faksem – na numer

8.3 elektronicznie – na e-mail

9. Oferta niniejsza zawiera.....kolejno ponumerowanych stron.

Załączniki do oferty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem lub
czytelny podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania wykonawcy)



(nazwa i adres wykonawcy/pieczęć)

PROGRAM SZKOLENIA W ZAKRESIE:

.....”
 (nazwa szkolenia)

L.p.	Zakres informacji	Opis
1	Nazwa szkolenia:	
	Zakres szkolenia:	
2	Czas trwania szkolenia	<i>łącznie liczba godzin i dni szkolenia:</i>
	Sposób organizacji szkolenia	Liczba godzin zajęć teoretycznych
		Liczba godzin zajęć praktycznych
		Miejsce realizacji zajęć teoretycznych
		<i>adres:</i>
		<i>opis miejsca:</i>
		Miejsce realizacji zajęć praktycznych
		<i>adres:</i>
		<i>opis miejsca:</i>
	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia	<i>należy podać informacje dotyczące w szczególności: sposobu prowadzenia zajęć, ilości (szt./kg) i rodzaju surowców i produktów żywnościowych (dot .szkolenia Kucharz), ilości i rodzaju sprzętu, narzędzi, urządzeń i stanowisk, jakie zapewni wykonawca do należytego zrealizowania programu szkolenia:</i>
	Pozostałe informacje dotyczące organizacji szkolenia	

3	Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia	
4	Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	
5	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	- wykorzystywanych do realizacji zleconego szkolenia:
		- jakie uczestnik otrzyma na własność: (przy czym w odniesieniu do podręcznika należy podać informacje tj.: tytuł publikacji, imię i nazwisko autora oraz liczba stron)
6	Przewidziane sprawdziany i egzaminy	

Plan nauczania
określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem, w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej

L.p.	Tematy zajęć edukacyjnych	Liczba godzin zajęć teoretycznych na jednego uczestnika szkolenia	Liczba godzin zajęć praktycznych na jednego uczestnika szkolenia

Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

L.p.	Temat zajęć edukacyjnych (w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w tabeli powyższej)	Treść szkolenia w zakresie zajęć edukacyjnych

miejscowość, data

(pieczęć imienna wraz z podpisem lub czytelny
podpis osoby upoważnionej do reprezentowania
wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany.....

(imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia)

oświadczam, iż wykonywałam/wykonywałem pracę jako **nauczyciel*** przedmiotu związanego z wykonywanymi czynnościami w zamówieniu zgodnie z następującym zestawieniem:

Miejsce pracy (nazwa i adres)	Stanowisko, przedmiot nauczania	Zakres wykonywanych czynności jako nauczyciel przedmiotu związanego z wykonywanymi czynnościami w zamówieniu	Okres wykonywania pracy (od – do) <i>należy podać dzień - miesiąc - rok</i>

.....
(podpis czytelny osoby prowadzącej zajęcia)

**dotyczy nauczycieli zatrudnionych w systemie oświaty lub nauczycieli akademickich.*

Uwaga:

Należy wykazać zakres czynności związany z tematyką prowadzonych zajęć.



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia)

oświadczam, iż przeprowadziłam/przeprowadziłem następujące **szkolenia/bloki tematyczne** w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu:

Nazwa szkolenia/ bloku tematycznego/ wymiar godz*	Instytucja zlecająca szkolenie	Data/daty przeprowadzenia szkoleń (od – do) <i>należy podać dzień - miesiąc - rok</i>	Liczba przeprowadzonych szkoleń

.....
(podpis czytelny osoby prowadzącej zajęcia)

* Jeżeli osoba prowadziła w ramach szkolenia jedynie jeden lub kilka bloków tematycznych związanych z przedmiotem niniejszego zamówienia powinna to wyraźnie wskazać w wykazie. Pozwoli to na precyzyjne określenie związku pomiędzy doświadczeniem w prowadzeniu określonego zakresu szkoleń a zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu.



Załącznik Nr 10

**WYKAZ WYKONANYCH PRZEZ INSTYTUCJĘ SZKOLENIOWĄ
SZKOLEŃ Z OBSZARU ZLECANEGO SZKOLENIA**
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert

Nazwa / zakres tematyczny szkolenia*	Daty wykonania (od – do) <i>należy podać dzień - miesiąc - rok</i>	Odbiorca

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem
lub czytelny podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania wykonawcy)

*Jeżeli z nazwy szkolenia nie wynika bezpośrednio, iż odpowiada ono swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, należy wykazać jego zakres tematyczny.



