

Załącznik Nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szkolenie „Operator koparkoładowarek III klasa uprawnień” dla 10 osób

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji grupowego szkolenia dla 10 osób bezrobotnych w zakresie: „Operator koparkoładowarek III klasa uprawnień”.
2. Szkolenie będzie realizowane w ramach Projektu pn. „AKTYWNOŚĆ I PRACA V” 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. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników poprzez nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych do egzaminu przed Komisją Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego nadającego kwalifikacje w zawodzie Operator koparkoładowarek III klasa uprawnień oraz do podjęcia zatrudnienia w tym zawodzie.
5. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się zgodnie z zatwierdzonym dla jednostki szkoleniowej programem szkolenia opracowanym przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie na podstawie § 26 ust 3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018r., poz. 583).
6. Szkolenie powinno obejmować **134 godziny zajęć** (tj. każdy uczestnik powinien odbyć 134 godziny zajęć).
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.
8. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie przez kolejnych **20 dni roboczych**.
9. Wykonawca powinien przygotować i załączyć do oferty szczegółowy **program szkolenia**. Program 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: Biłgoraj albo w odległości **do 120 km od Biłgoraja**.
12. W przypadku realizacji szkolenia poza Biłgorajem, **Wykonawca zorganizuje/zapewni dowóz uczestników** na trasie Biłgoraj – miejsce odbywania szkolenia i z powrotem. Koszt dowozu uczestników ponosi Wykonawca.
13. Wyposażenie dydaktyczne, pomieszczenia oraz miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć powinny być dostosowane do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.



14. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu dostosowanym do realizacji tego typu zajęć, spełniającym wymogi określone w pkt 13.
15. Wykonawca powinien zapewnić **sprzęt i urządzenia** niezbędne do odbycia zajęć praktycznych będące w dobrym stanie technicznym, spełniające wymogi bhp.
16. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia do skierowania osób bezrobotnych na **badania** do lekarza medycyny pracy celem wydania orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbywania szkolenia w zakresie będącym przedmiotem szkolenia. Zamawiający dostarczy wykonawcy wykaz osób, które mają zostać skierowane na badania nie później niż do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
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.
18. Każda osoba powinna otrzymać na własność następujące **materiały**:
 - 18.1. program szkolenia;
 - 18.2. harmonogram szkolenia;
 - 18.3. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 80 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany);
 - 18.4. długopis;
 - 18.5. notatnik (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4);
 - 18.6. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
19. 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.
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. Każda osoba powinna mieć możliwość przystąpienia po ukończeniu szkolenia do **egzaminu zewnętrznego** przed Komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie, a po jego zdaniu otrzymać stosowne świadectwo oraz uprawnienie wpisane do książki operatora.
23. Na zakończenie szkolenia wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu zewnętrznego przed Komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie, celem uzyskania przez uczestników szkolenia uprawnień „Operatora koparkoładówek III klasa uprawnień” przez 10 osób. **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.
24. **Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.**

25. Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa wykonawca.
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. z 2014r. poz. 667), wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do umowy szkoleniowej;
 - 26.2. świadectwo kwalifikacyjne oraz wpis do książki operatora zgodnie z § 26 ust 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018r., poz. 583).
27. Oprócz dokumentów wymienionych w pkt 26.1. i 26.2. wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji.
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
29. Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia **nadzoru wewnętrznego** służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
30. Na zakończenie szkolenia wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników **ankiety** oceniającej szkolenie. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do umowy szkoleniowej.
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).
32. Termin realizacji zamówienia (wymagany*/pożądany*): **maj – czerwiec 2019r.** Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze najkorzystniejszej oferty.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w BIŁGORAJU
mgr Danuta Łagoźna