

Załącznik nr 1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Kod CPV - 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego.
2. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego dla **12 osób** bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa osób po 30 roku życia z terenu powiatu janowskiego VII” Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP, Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie:
„Operator koparko-ładowarki kl. III”
3. Szkoleniem zostaną objęte osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim, posiadające minimum, których zdolność do odbywania szkolenia potwierdzona będzie zaświadczeniem lekarskim.
4. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne profesjonalne przygotowanie uczestników szkolenia do przystąpienia do uzyskania uprawnień zawodowych operatora koparko-ładowarek kl. III po osiągnięciu pozytywnego wyniku egzaminu przed Komisją powołaną przez Sieć Badawczą Łukasiewicza - Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego i wykonywania pracy w tym zawodzie.
5. Szkolenie powinno obejmować **min. 134 godziny zegarowe** na 1 uczestnika szkolenia, z czego na zajęcia praktyczne powinno przypadać co najmniej 82 godziny.
Czas trwania egzaminu zewnętrznego nie wlicza się do liczby godzin szkolenia ogółem.
6. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne oraz praktyczne i powinien być zgodny z programem opracowanym przez Sieć Badawczą Łukasiewicza - Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego oraz Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 583 z późn. zm.).
7. Wykonawca przeprowadzi kurs zgodnie z opracowanym i przedstawionym programem szkolenia, który musi zawierać wszystkie elementy wynikające z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., 667) oraz jeżeli nie określają tego inne wytyczne bądź przepisy prawne, powinien uwzględniać wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy www.kwalifikacje.praca.gov.pl w przypadku ich występowania – **Załącznik nr 8** do SWZ.
8. Szkolenie powinno zakończyć się **egzaminem zewnętrznym** przed komisją powołaną przez Sieć Badawczą Łukasiewicza - Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w celu uzyskania uprawnień operatora koparko-ładowarki kl. III.
Egzamin powinien zostać przeprowadzony bezpośrednio po zakończeniu zajęć szkoleniowych. Koszt egzaminu oraz wydania uprawnień powinien być wliczony w cenę szkolenia.
9. Wykonawca zapewni realizację kursu w sposób rzetelny, tak aby każdy uczestnik zdał egzamin zewnętrzny z pozytywnym rezultatem. W przypadku uzyskania przez uczestników szkolenia negatywnego wyniku egzaminu przed komisją powołaną przez Sieć Badawczą Łukasiewicza - Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, Wykonawca

zobowiąże się do koordynowania działań dotyczących ustalenia egzaminu poprawkowego w terminie najkrótszym z możliwych oraz poinformowania uczestnika/ów szkolenia i Zamawiającego o terminie egzaminu poprawkowego. Koszt egzaminu poprawkowego ponosi uczestnik szkolenia.

10. Zajęcia mogą odbywać się przez 6 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do soboty i powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 8,00, a kończyć nie później niż godz. 16,00. Niedopuszczalne jest zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć w niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy.
11. Zajęcia przeciętnie nie mogą trwać mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, maksymalnie po 8 godzin zegarowych dziennie. Jedna godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, przy czym długość przerw może być ustalana elastycznie. Zajęcia w danym dniu nie mogą kończyć się przerwą.
12. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu.
13. **Przewidywany termin** realizacji szkolenia: **od października/listopada – nie później niż do 23 grudnia 2021r.**
Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze oferty. W ofercie nie należy podawać konkretnych terminów realizacji zamówienia, ponieważ nie będą one ważne dla Zamawiającego. W przypadku problemów wynikających z przeprowadzeniem rekrutacji uczestników szkolenia lub innych problemów technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wyżej wymienionego terminu, po ustaleniu z Wykonawcą.
14. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia harmonogramu szkolenia do dnia podpisania umowy.
15. **Miejsce odbywania szkolenia:** Janów Lubelski lub poza Janowem Lubelskim, w odległości nie większej niż 100 km od siedziby Zamawiającego. W sytuacji, gdy zajęcia praktyczne odbywać się będą w miejscowości innej niż Janów Lubelski, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia codzienny, bezpłatny transport pomiędzy Janowem Lubelskim a miejscem odbywania szkolenia i z powrotem. Koszty transportu powinny być wliczone w cenę szkolenia. W ofercie należy wskazać dokładny adres realizacji zajęć teoretycznych i praktyczny.
16. **Każdy uczestnik powinien otrzymać na własność**, za potwierdzeniem odbioru następujące materiały:
 - podręcznik dotyczący przedmiotu zamówienia (nie kopiowany, zawierający aktualne informacje);
 - długopis;
 - notatnik bądź zeszyt;
 - teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
17. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przygotowane i rozdane uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia szkolenia. *Wykonawca przedstawi wykaz materiałów szkoleniowych jakie każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność w pkt 6 b) Programu szkolenia– **Załącznik nr 8** do SWZ.*
18. W trakcie przerw między poszczególnymi godzinami zajęć Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom szkolenia **serwis kawowy** (kawa, herbata, woda mineralna, ciastka), a także **jeden ciepły posiłek (drugie danie)** dla każdego uczestnika szkolenia codziennie przez okres trwania zajęć).
19. Wykonawca na czas trwania kursu zobowiązuje się zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie warunki lokalowe do prawidłowego przebiegu szkolenia oraz zabezpieczyć

zaplecze socjalne i sanitarne.

20. Pomieszczenia i miejsca, w których będą się odbywać zajęcia powinny być dostosowane do wielkości grupy i powinny spełniać wymagania BHP i P.poż. uregulowane w przepisach odrębnych oraz być wyposażone w odpowiedni i w odpowiedniej ilości sprzęt i urządzenia będące w dobrym stanie technicznym, spełniające wymogi bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
21. Pomieszczenia, w których będą się odbywać zajęcia teoretyczne powinny być dostosowane do prowadzenia zajęć w grupach co najmniej **12 osobowych (każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zagwarantowane indywidualne stanowisko szkolenia).**
22. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprzętem (co najmniej **2 sztukami koparko-ładowarki**), **placem manewrowym** oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 583 z późn. zm.).
*Wykonawca przedstawi warunki lokalowe oraz wykaz sprzętu do realizacji szkolenia w pkt 5 Formularza ofertowego – **Załącznik nr 2** do SWZ.*
23. W przypadku awarii jakiegokolwiek sprzętu technicznego, który będzie wykorzystany w trakcie szkolenia (szczególnie w części praktycznej) Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zastąpić sprzęt niesprawny sprzętem sprawnym, tak aby przedmiotowe szkolenie odbyło się bez zakłóceń.
24. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania wszelkich wymogów sanitarnych związanych z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19, w tym w szczególności zapewnienia bezpiecznych warunków realizacji szkolenia **oraz zachowania wymaganych odległości pomiędzy uczestnikami szkolenia w trakcie realizacji części teoretycznej i praktycznej szkolenia.**
25. Zajęcia powinny być przeprowadzone przez imiennie wskazanych wykładowców i instruktorów posiadających kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia. Wykonawca przedstawi *Wykaz kadry dydaktycznej do realizacji szkolenia wg – **Załącznika nr 7** do SWZ oraz z załącznika do formularza ofertowego pn. „Informacja dotycząca osoby (wykładowcy/instruktora), która będzie uczestniczyła w wykonaniu zamówienia”* którego wzór stanowi **Załącznik nr 2a** do SWZ. Szkolenie powinno być zrealizowane wyłącznie przez kadrę dydaktyczną wskazaną w ofercie.
26. Wykonawca zapewni nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia poprzez analizę wyników przeprowadzonego badania ankietowego.
27. Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i dokumenty związane z organizacją szkolenia (w tym lista obecności, dziennik zajęć, protokół z egzaminu, rejestr wydanych zaświadczeń, zaświadczenia itp.) oraz pomieszczenia i miejsca realizacji szkolenia informacją o finansowaniu szkolenia w ramach projektu *pt. : „Aktywizacja zawodowa osób po 30 roku życia z terenu powiatu janowskiego VII” Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP, Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz opatrzyć logo Fundusze Europejskie Program Regionalny, barwy RP wraz z nazwą Rzeczpospolita Polska (tylko w wersji pełnokolorowej), logo „Lubelskie-smakuj życie!”, znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Społecznego - zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dostępnymi na stronie internetowej:*

www.funduszeuropejskie.gov.pl

Pomieszczenia i miejsca realizacji szkolenia powinny być oznaczone plakatem promującym projekt formatu minimum A-3 dodatkowo zawierającym informację o organizowanym szkoleniu.

28. 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. Wydatek poniesiony na ten cel przez Wykonawcę nie może mieć wpływu na cenę szkolenia i będzie stanowił wkład własny Wykonawcy.
29. **Absolwenci szkolenia** powinni otrzymać:
- a) po pozytywnym ukończeniu szkolenia –
zaświadczenie o jego ukończeniu zawierające elementy wymienione w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2010r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667) tj.:
- numer rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i data wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową prowadzącą szkolenie.
- Wzór zaświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do umowy szkoleniowej;
- b) po zdaniem egzaminie zewnętrznym:
świadcstwo oraz książkę operatora zgodnie z wzorem załącznika nr 2 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. 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 z późn. zm.).
30. Oprócz dokumentów wymienionych w pkt 29 a) i 29 b) Wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskania kwalifikacji.
31. W całkowitym koszcie za usługę szkoleniową należy uwzględnić wszystkie czynniki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym m.in.: koszt materiałów szkoleniowych, które uczestnicy otrzymają na własność, koszt serwisu kawowego oraz jednego posiłku (drugie danie), koszt ewentualnego transportu uczestników w przypadku, jeśli szkolenie będzie organizowane poza Janowem Lubelskim, koszt egzaminu czeladniczego oraz koszt wydania stosownych świadectw i nadania uprawnień dla uczestników szkolenia kończących je z wynikiem pozytywnym.
- Do kosztów szkolenia **nie należy** wliczać kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i ze szkolenia. Ewentualne ubezpieczenie NNW stanowi wkład własny Wykonawcy oraz nie ma wpływu na koszt szkolenia.*
- Koszt szkolenia **nie obejmuje** również kosztów badań lekarskich.*