

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 osób młodych pozostających bez pracy w powiecie janowskim (VI)” realizowanego w ramach POWER 2014-2020 Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie:
„Operator wózków jezdniowych z napędem silnikowym”.
3. Szkoleniem zostaną objęte osoby bezrobotne skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim, których zdolność do odbywania szkolenia potwierdzona będzie zaświadczeniem lekarskim.
4. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenie do przystąpienia do uzyskania uprawnień zawodowych operatora wózków jezdniowych z napędem silnikowym po osiągnięciu pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego i wykonywania pracy w tym zawodzie.
5. Szkolenie powinno obejmować **min. 67 godzin zegarowych** i składać się z części teoretycznej i praktycznej (tj. każdy uczestnik powinien odbyć 67 godzin zajęć). Do liczby godzin nie należy wliczać godzin na egzamin zewnętrzny).
6. Szkolenie powinno być realizowane według programu nauczania na kursach dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. 2020, poz. 852) oraz uzgodnionego z Urzędem Dozoru Technicznego (art. 37 pkt 14 ustawy z dnia 21 grudnia 2000r. o dozorcze technicznym (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 272) i obejmować następujące zagadnienia:
 - typy stosowanych wózków jezdniowych;
 - budowa wózka;
 - czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy, w czasie pracy i po pracy wózkami;
 - wiadomości z ładunkoznawstwa;
 - zagadnienia z zakresu BHP;
 - wiadomości o dozorcze technicznym;
 - bezpieczna obsługa i wymiana butli gazowej w wózkach jezdniowych;
 - praktyczna nauka jazdy.Zamawiający dopuszcza możliwość poszerzenia w/w zakresu o inne zagadnienia związane z tematem szkolenia.
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 uwzględnić 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. 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. 17,00. Niedopuszczalne jest zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć w niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy.
9. 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.
10. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu.
11. **Przewidywany termin realizacji szkolenia: od listopada – nie później niż do 17 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.
12. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia harmonogramu szkolenia do dnia podpisania umowy.
13. **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.
14. **Każdy uczestnik powinien otrzymać na własność**, za potwierdzeniem odbioru następujące materiały:
 - podręcznik dotyczący przedmiotu zamówienia (nie kopiowany, zawierający aktualne informacje);
 - długopis;
 - zakreślacz;
 - notatnik bądź zeszyt;
 - teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
15. 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.*
16. 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).
17. Wykonawca na czas trwania kursu zobowiązuje się zapewnić uczestnikom szkolenia odpowiednie warunki lokalowe do prawidłowego przebiegu szkolenia oraz zabezpieczyć zaplecze socjalne i sanitarne.
18. 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.
19. 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).**
 20. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien zapewnić - **plac manewrowy** do praktycznej nauki jazdy wózkiem oraz **co najmniej dwa wózki jezdniowe** z napędem silnikowym, posiadające aktualne zezwolenia wydane przez UDT.
Wykonawca udostępni każdemu uczestnikowi szkolenia indywidualny dostęp do wózka jezdniowego.
*Wykonawca przedstawi warunki lokalowe oraz wykaz sprzętu do realizacji szkolenia w pkt 5 Formularza ofertowego – **Załącznik nr 2** do SWZ.*
 21. 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.
 22. 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.**
 23. 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 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.*
 24. Wykonawca zapewni nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia poprzez analizę wyników przeprowadzonego badania ankietowego.
 25. 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 osób młodych pozostających bez pracy w powiecie janowskim (VI)” realizowany w ramach POWER 2014-2020 Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz opatrzyć logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, barwy RP wraz z nazwą Rzeczpospolita Polska (tylko w wersji pełnokolorowej), 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.

26. 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.
27. **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.
- W przypadku wydania przez instytucję szkoleniową zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnego ze wzorem określonym w § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz.652) należy dołączyć do niego suplement zawierający następujące informacje:
- okres trwania szkolenia,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego, suplement jest dodatkiem wraz podpisem z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- Zaświadczenie powinno zawierać logo Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój, barwy RP wraz z nazwą Rzeczpospolita Polska (tylko w wersji pełnokolorowej), znak Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz informację o finansowaniu szkolenia w ramach projektu pt.: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie janowskim (VI)” realizowany w ramach POWER 2014-2020 Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego;*
- b) po pozytywnie zdanym egzaminie zewnętrznym: **zaświadczenie kwalifikacyjne** wydane przez Urzędu Dozoru Technicznego.
28. 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 oraz koszt wydania stosownych świadectw i nadania uprawnień dla uczestników szkolenia kończących je z wynikiem pozytywnym.



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*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.*