



Załącznik nr 4 do SIWZ

Opis Przedmiotu Zamówienia

Szkolenie:

„Operator koparko – ładowarki klasa III wszystkie typy”

Kategoria według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **80530000-8 usługi szkolenia zawodowego.**

1. Kurs przeznaczony jest dla osób spełniających łącznie następujące warunki:
 - są zarejestrowane w PUP w Węgorzewie jako osoby bezrobotne,
 - są osobami w wieku powyżej 29 roku życia tj. mają ukończone 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin),
 - mają ustalony profil pomocy oraz opracowany Indywidualny Plan Działania z których wynikać będzie, że można wobec nich zastosować daną formę pomocy,

oraz dodatkowo spełniają jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- osoby długotrwale bezrobotne (na potrzeby projektu za osobą długotrwale bezrobotną uznaje się osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy),
 - osoby niepełnosprawne,
 - osoby powyżej 50 roku życia,
 - kobiety,
 - osoby niskowyzyskowane (osoby posiadające wykształcenie na poziomie podstawowym, gimnazjalnym oraz ponadgimnazjalnym).
2. **Szkolenie obejmuje grupę 10 osób.**
 3. Szkolenie musi obejmować zakres wiadomości teoretycznych i praktycznych.
Liczba godzin szkolenia: **210 godzin zegarowych dla każdego uczestnika szkolenia**, w tym 8 godzin z zakresu metod aktywnego poszukiwania pracy. Preferuje się aby szkolenie realizowane było w wymiarze ok. 8 godzin zegarowych dziennie.
Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.



Program szkolenia:

Program szkolenia musi być zgodny z programem zatwierdzonym przez Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego oraz Rozporządzeniem 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 2001r. nr 118, poz. 1263), a także odpowiadać wymogom określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn.zm.).

Ponadto program szkolenia powinien zawierać moduł z zakresu metod aktywnego poszukiwania pracy. Wszystkie zagadnienia powinny być szczegółowo rozpisane programie szkolenia stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ.

Zamawiający nie dopuszcza realizacji zajęć w formie e-learningowej.

Szkolenie musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Komisję Egzaminacyjną powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie na podstawie § 23 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 2001r. nr 118, poz. 1263) w terminie **do 7 dni kalendarzowych po zakończonym szkoleniu**. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować i umożliwić przystąpienie uczestnikom kursu do powyższego egzaminu (w godzinach umożliwiającym uczestnikom kursu dotarcie do miejsca jego przeprowadzenia).

W przypadku przeprowadzenia egzaminu państwowego następnego dnia, bezpośrednio po dniu zakończenia szkolenia, dopuszcza się możliwość zapewnienia dodatkowego noclegu i wyżywienia. W przypadku przeprowadzenia egzaminu w każdym kolejnym dniu Wykonawca winien w jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia uwzględnić koszt dojazdu uczestników szkolenia na egzamin państwowy (z Węgorzewa do miejsca przeprowadzenia egzaminu oraz z powrotem).

W przypadku podziału uczestników szkolenia na grupy, wymaga się aby każda grupa miała opiekuna zajęć praktycznych oraz teoretycznych sprawującego stały nadzór nad uczestnikami szkolenia w trakcie jego trwania.

Osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia muszą posiadać kwalifikacje lub / i wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie prowadzonych zajęć.

4. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu zgodnie z art. 40 ust 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późniejszymi zmianami). Preferuje się aby zajęcia



odbywały się od poniedziałku do piątku (dodatkowo dopuszcza się możliwość realizacji zajęć w weekendy). Zajęcia nie powinny zaczynać się przed godziną 7.00 i kończyć się później niż po godzinie 18.00

5. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu materiały szkoleniowe oraz konieczny sprzęt szkoleniowy na czas trwania szkolenia:

- każdy uczestnik musi otrzymać materiały umożliwiające realizację zajęć, materiały niezbędne do robienia notatek (np. zeszyt, notatnik, długopis); materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być adekwatne do treści szkolenia. Materiały wykorzystywane podczas realizacji szkolenia muszą być przekazywane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
- wykonawca zapewni serwis kawowy na czas trwania szkolenia - przez serwis kawowy należy rozumieć zaopatrzenie uczestników szkolenia w naczynia jednorazowego użytku, kawę, herbatę, cukier, ciastka deserowe; korzystanie z serwisu kawowego winno być pokwitowane przez uczestników szkolenia;
- każdy uczestnik musi otrzymać odzież ochronną do odbywania zajęć praktycznych; odzież ochronna winna być wydana uczestnikom szkolenia za pokwitowaniem odbioru,
- każdy uczestnik musi mieć zapewniony dostęp do koparko – ładowarki podczas realizacji zajęć praktycznych oraz każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnioną możliwość zrealizowania programu zajęć praktycznych na wskazanym wyżej sprzęcie.

6. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Ubezpieczenie musi obejmować okres trwania szkolenia oraz egzaminu państwowego - suma ubezpieczenia 20 000,00zł. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu.

7. **Miejsce realizacji szkolenia: terytorium Polski.**

Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia:

- a) **dojazd z Węgorzewa do miejsca realizacji szkolenia oraz transport powrotny do Węgorzewa na okres realizacji szkolenia**
lub
- b) **zakwaterowanie i wyżywienie na okres realizacji szkolenia.**

Koszt powyższego przejazdu (transportu) **lub** wyżywienia i zakwaterowania uczestników szkolenia Wykonawca winien uwzględnić w jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia.



Opis szczegółowy	
Dowóz uczestników szkolenia (dotyczy pkt a)	Zakwaterowanie i wyżywienie (dotyczy pkt b)
<ol style="list-style-type: none"> Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia transportu uczestników szkolenia z Węgorzewa do miejsca realizacji zajęć oraz transportu powrotnego z miejsca realizacji zajęć do Węgorzewa. Niniejszy transport musi być zapewniony każdego dnia realizacji zajęć kursu. Środek transportu musi być przystosowany do przewozu osób (np. bus). Koszt transportu wskazanego w pkt 1 należy uwzględnić w jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia. Ponadto Wykonawca w ramach usługi musi rozliczyć i wypłacić osobom zamieszkującym poza terenem miasta Węgorzewa koszty dojazdu (na zasadzie refundacji po każdym miesiącu realizacji zajęć kursu) z miejsca zamieszkania osoby bezrobotnej do Węgorzewa i z powrotem. Kosztu tego dojazdu nie należy uwzględniać w kalkulacji kosztów szkolenia. Zostaną one zrefundowane Wykonawcy po zakończonym szkoleniu na podstawie odrębnej faktury / rachunku. Szczegółowe zasady dokonania refundacji kosztów dojazdu określone są w pkt 8 opisu przedmiotu zamówienia. 	<ol style="list-style-type: none"> Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zakwaterowanie oraz wyżywienie uczestników szkolenia przez cały okres realizacji szkolenia. Przez wyżywienie rozumie się zapewnienie 3 posiłków (śniadanie, obiad, kolacja) każdego dnia realizacji szkolenia. Zakwaterowanie oraz wyżywienie musi być zapewnione również w dni wolne od zajęć (jeżeli takie będą). Koszty wyżywienia oraz zakwaterowania, o których mowa w pkt 1-3 należy uwzględnić w jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest zrefundować uczestnikom szkolenia koszt dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia (dotyczy dojazdu na rozpoczęcie szkolenia) oraz koszty powrotu (dotyczy kosztów przejazdu powrotnego po zakończonym szkoleniu). Niniejszych kosztów nie należy uwzględniać w jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia. Zostaną one zrefundowane Wykonawcy po zakończonym szkoleniu na podstawie odrębnej faktury / rachunku. Niniejszej refundacji kosztów dojazdu należy dokonać analogicznie do sposobu refundacji kosztów dojazdu określonych w pkt 8 opisu przedmiotu zamówienia. Miejsce zakwaterowania i wyżywienia nie może mieć wpływu na zaburzenie prawidłowości realizacji zajęć (np. zbyt duża odległość do miejsca realizacji szkolenia mająca wpływ na spóźnienia na zajęcia).

8. Refundacja kosztów dojazdu.

Wykonawca pokryje koszty dojazdu na szkolenie uczestników kursu z miejsca zamieszkania do Węgorzewa oraz powrotu z Węgorzewa do miejsca zamieszkania, a Zamawiający zrefunduje je na podstawie przedłożonych dokumentów:





- a) w przypadku dojazdu autobusem – „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy oraz oryginalne bilety PKS za każdy dzień szkolenia;
- b) w przypadku dojazdu własnym samochodem – „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej;
- c) w przypadku dojazdu samochodem użyczonym - „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu użyczonego i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej oraz oświadczenie użyczającego samochód;
- d) w przypadku dowozu uczestnika kursu przez inną osobę - „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i prawa jazdy osoby dowożącej oraz oświadczenia dowożącego.
- e) za osobę dowożącą uważa się właściciela lub współwłaściciela pojazdu.

Koszty dojazdu rozliczone będą do wysokości ceny biletu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie z uwzględnieniem ilości dni uczestnictwa w szkoleniu (zgodnie z ewidencją obecności na kursie).

W przypadku dojazdu jednośladem (z wyłączeniem roweru) refundacja za dojazd przysługuje w wysokości 50% przyznanej kwoty refundacji.

Powyższej refundacji kosztów dojazdu **nie należy uwzględniać w jednostkowej kalkulacji kosztów**. Zleceniobiorca wypłaci zwrot kosztów dojazdu uczestnikom szkolenia po zakończeniu każdego miesiąca, natomiast Zamawiający zrefunduje Zleceniobiorcy wypłacone koszty dojazdu po zakończeniu szkolenia na podstawie przedłożonej faktury / rachunku.

9. W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) przedstawienia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu zajęć;
- b) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia;
- c) prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia;
- d) prowadzenia dziennika zajęć;



- e) bieżącego informowania na piśmie Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania;
- f) przedkładania do Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie (w terminie 3 dni) oryginalnych list obecności za miesiąc poprzedzający;
- g) przeprowadzania badań oceny jakościowej szkolenia w celu usprawnienia i rozwoju usług szkoleniowych poprzez anonimowe ankietowanie uczestników szkolenia;
- h) szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie;
- i) wydania uczestnikom szkolenia następujących zaświadczeń:
 - **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz.622 z późniejszymi zmianami).

Do zaświadczenia wydanego zgodnie ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 (załącznik nr 5) w/w rozporządzenia, Wykonawca winien dołączyć suplementy zawierające następujące informacje:

- okres trwania szkolenia;

- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;

oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,

- **zaświadczenia / certyfikatu zawierającego:**

- znak Funduszy Europejskich z nazwą programu regionalnego,

- znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,

- Herb Województwa Warmińsko - Mazurskiego,

- opis w postaci: Projekt „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (I)”.

Zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu potwierdza obecność uczestnika w co najmniej 80% godzin lekcyjnych objętych szkoleniem.

- po zdanym egzaminie państwowym **świadectwo oraz książeczkę operatora maszyn roboczych zgodnie z** Rozporządzeniem 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 2001r. nr 118, poz. 1263).

Do oferty należy załączyć wzory wymienionych powyżej zaświadczeń, świadectwa oraz książeczki operatora maszyn roboczych.



- j) prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia oraz datę wydania zaświadczenia,
- k) oznaczania dokumentów stosowanych podczas realizacji projektu według aktualnych wytycznych dotyczących oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020, tj.:
- znak Funduszy Europejskich z nazwą programu regionalnego,
 - znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
 - Herb Województwa Warmińsko - Mazurskiego,
 - opis w postaci: Projekt „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (I)”.
- l) oznaczenia pomieszczeń, w których projekt jest realizowany poprzez umieszczenie materiałów promujących Projekt „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (I)” (materiały dostępne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie).
- m) udokumentowanego oznaczenia sal zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020, (zdjęcia zapisane w formie elektronicznej),
- n) przechowywania wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (I)” przez okres dwóch lat od 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufności bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Urzędu o zmianie miejsca archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu. Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie poinformuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym wyżej mowa.

10. W związku z powyższym prosimy o przedłożenie KARTY KURSU zawierającej:

- nazwa szkolenia;
- charakterystyka zawodowa absolwenta kursu (wiadomości, umiejętności);
- wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;



- wzory zaświadczeń, o których mowa w pkt 9 lit. i) lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji właściwego ze względu specyfikę szkolenia, określonego odrębnymi przepisami;

- jednostkową kalkulacją kosztów z uwzględnieniem:
 1. honoraria wykładowców i instruktorów (liczba godzin dydaktycznych x cena jednej godziny)
 2. materiały szkoleniowe
 3. serwis kawowy
 4. amortyzacja sprzętu
 5. koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (o którym mowa w pkt 6 opisu przedmiotu zamówienia)
 6. koszt przewozu uczestników szkolenia **lub** koszt zakwaterowania oraz koszt wyżywienia (o których mowa w pkt. 7 opisu przedmiotu zamówienia)
 7. opłatę za egzamin państwowy przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną powołaną przez IMBiGS
 8. koszt dojazdu uczestników szkolenia na egzamin państwowy (o którym mowa w pkt 3 opisu przedmiotu zamówienia) **lub** kosztu dodatkowego zakwaterowania i wyżywienia (o którym mowa w pkt 3 opisu przedmiotu zamówienia)
 9. inne koszty bezpośrednie (wyszczególnić)
 10. koszty administracyjne (wyszczególnić)
 11. koszt szkolenia, w tym:
 - a) koszt szkolenia 1 osoby
 - b) koszt szkolenia grupy 10 osobowej
 - c) koszt osobogodziny szkolenia

UWAGA:

W jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia nie należy uwzględniać:

- kosztów badań lekarskich uczestników szkolenia (Zamawiający skieruje wyłonionych kandydatów na badania lekarskie – badania te zostaną wykonane przed rozpoczęciem szkolenia),
- refundacji kosztów dojazdu uczestników szkolenia, o których mowa w pkt 8 opisu przedmiotu zamówienia.