



## Opis Przedmiotu Zamówienia

Szkolenie:

**„Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej”**

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

1. Kurs przeznaczony jest dla osób:

- zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie;
- mających ustalony profil pomocy, z którego wynikać będzie, że można wobec nich zastosować daną formę wsparcia,
- mających ustalony Indywidualny Plan Działania;
- mających ukończone 21 lat,
- posiadających wykształcenie co najmniej gimnazjalne,
- posiadających pełną zdolność do czynności prawnych,
- posiadających zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań , stwierdzoną orzeczeniem lekarskim i psychologicznym,
- nieskazanych prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne (oraz osób wobec których nie toczy się postępowanie karne o takie przestępstwo),
- posiadających obywatelstwo polskie.

2. **Szkolenie obejmuje grupę 8 osób.**

3. Program kursu, dokumentacja szkolenia oraz wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji musi 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.).

Zleceniobiorca winien wydać uczestnikom kursu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz.622 z późniejszymi zmianami), które uprawniają uczestników szkolenia do ubiegania się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w trybie określonym ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1099 z późniejszymi zmianami) oraz opłacić i zorganizować dokonanie wpisu uczestników szkolenia na listę kwalifikowanych uczestników ochrony fizycznej. Wpisu należy dokonać u Komendanta Wojewódzkiego Policji właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby, której wpis dotyczy.



**Podstawą dokonania płatności za wykonanie usługi szkoleniowej będzie:**

- należyte jej wykonanie (zgodnie z zapisami umowy), oraz
  - przedłożenie Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego złożenie u Komendanta Wojewódzkiego Policji wniosków o dokonanie wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,
  - przedłożenie Zamawiającemu potwierdzenia dokonania opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia o wpisie na listę pracowników kwalifikowanych ochrony fizycznej.
4. Szkolenie musi obejmować zakres wiadomości teoretycznych i praktycznych.  
Liczba godzin szkolenia: **253 godziny zegarowe dla każdego uczestnika szkolenia.**  
Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.

**Program szkolenia:**

Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony i mienia (Dz. U. z 2013 r. poz. 1688). Ponadto program szkolenia powinien zawierać 8 godzin 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.

Zajęcia z zakresu wyszkolenia strzeleckiego oraz technik interwencyjnych i samoobrony powinny być realizowane w miejscu przystosowanym do zakresu zajęć. Wymaga się aby część programu dotycząca wyszkolenia strzeleckiego była realizowana w strzelnicy spełniającej wymogi określone przepisami ustawy z dnia 21 maja 1999r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2012 r. poz. 576 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 marca 2000 r. w sprawie wzorcowego regulaminu strzelnic (Dz. U. z 2000 r. nr 18, poz. 234 z późniejszymi zmianami).

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.

Wykładowcy biorący udział w wykonaniu zamówienia muszą posiadać wykształcenie wyższe zbieżne z zakresem wykonywanych czynności podczas realizacji zamówienia.



**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.**

5. 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 i nie powinny zaczynać się przed godziną 7.00 i kończyć się później niż po godzinie 18.00
6. 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 powinny 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;
7. 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 - suma ubezpieczenia 8 000,00zł. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu.**
8. **Miejsce realizacji szkolenia: Węgorzewo.**

Dopuszcza się możliwość zorganizowania zajęć z zakresu wyszkolenia strzeleckiego poza terenem miasta Węgorzewo, jednakże nie dalej niż w obrębie województwa warmińsko – mazurskiego. W przypadku przeprowadzenia zajęć z ww. zakresu w miejscowości innej niż Węgorzewo, Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia dojazd z Węgorzewa do miejsca realizacji zajęć oraz transport powrotny do Węgorzewa. Ponadto Wykonawca na etapie składania oferty powinien dokonać opisu sposobu transportu oraz podstawy dysponowania środkiem transportu.



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

9. Wykonawca pokryje koszty dojazdu na szkolenie uczestników kursu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania szkolenia, a Zamawiający zrefunduje je na podstawie przedłożonych dokumentów:
- a) w przypadku dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania autobusem – „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy oraz oryginalne bilety PKS za każdy dzień szkolenia;
  - b) w przypadku dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania własnym samochodem – „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej;
  - c) w przypadku dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania samochodem użyczonym - „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenie 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 do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania przez inną osobę - „Miesięczne rozliczenie 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.

Kosztów dojazdu wypłacanych uczestnikom szkolenia (określonych w pkt 9 opisu przedmiotu zamówienia) **nie należy uwzględnić 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.



**10. 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,

- 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.

**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 10 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 7)
6. koszt przewozu uczestników szkolenia na zajęcia z zakresu wyszkolenia strzeleckiego (jeżeli zajęcia odbywają się poza terenem miasta Węgorzewo)
7. opłatę skarbową za wydanie zaświadczeń o wpisie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej
8. inne koszty bezpośrednie (wyszczególnić)
9. koszty administracyjne (wyszczególnić)
10. koszt szkolenia, w tym:
  - a) koszt szkolenia 1 osoby
  - b) koszt szkolenia grupy 8 osobowej
  - c) koszt osobogodziny szkolenia

**UWAGA:**

**W jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia nie należy uwzględniać kosztów badań lekarskich uczestników szkolenia oraz kosztów dojazdu uczestników szkolenia, o których mowa w pkt 9 opisu przedmiotu zamówienia.**

*Zamawiający skieruje wyłonionych kandydatów na badania lekarskie i psychologiczne określone Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie badań lekarskich i psychologicznych osób ubiegających się o wpis lub posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1715).*