

**Dotyczy utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”**

**WK.RP.271.8.URPOHPJRURP.2016**

Załącznik nr 1d do SIWZ/UMOWY

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**Zamawiający**

Lubelska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w związku z realizacją szkoleń zawodowych w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”.

**Część 4 grupa w Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Białej Podlaskiej:**

**Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego:

„Obsługa wózka jezdniowego z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej” wraz z zapewnieniem, organizacją i opłaceniem badań lekarskich, organizacją i przeprowadzeniem egzaminów wewnętrznych, opłaceniem   
i organizacją egzaminu państwowego wraz z zapewnieniem wyżywienia dla wszystkich uczestników szkolenia, w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”:

**Część 4 grupa w CEiPM OHP w Białej Podlaskiej** – 10 uczestników  
 w okresie od dnia podpisania umowy do 09.12.2016 r.

1. Wykonawca zorganizuje i opłaci wszystkie wymagane badania lekarskie przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem szkolenia, w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia szkolenia zawodowego wymagane badania lekarskie przeprowadzi szkolenie zawodowe, ustali termin i zorganizuje egzamin wewnętrzny, ustali termin, opłaci koszt egzaminu państwowego przed Komisją kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego, kończący się uzyskaniem wymaganego certyfikatu o ukończeniu kursu, określonego w pkt. IX Załącznika nr 1d dla:

**Części 4 grupa w CEiPM OHP w Białej Podlaskiej** **– 10 uczestników.**

1. Forma kursu:

Realizacji liczby godzin przypadającej na jednego uczestnika szkolenia – zgodnie

z obowiązującym prawem dotyczącym organizacji szkoleń zawodowych tj.:

1. Operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej, łącznie 67 godz.

Zajęcia teoretyczne 52 godzin (każda godzina lekcyjna 45 minut),

Zajęcia praktyczne 15 godzin (każda godzina 60 minut).

Szkolenie zawodowe będzie się odbywać od poniedziałku do soboty z wyłączeniem /niedziel, świat/.

Szkolenie może trwać w przedziale godzinowym 08:00 – 18:00.

1. Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować:

* klasyfikację i budowę wózków jezdniowych,
* czynności operatora w czasie pracy wózkami,
* czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
* wiadomości z zakresu bhp przy eksploatacji wózków jezdniowych,
* obsługa i wymiana butli gazowych w wózkach jezdniowych zasilanych gazem propan-butan,
* wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
* wiadomości o dozorze technicznym,
* zajęcia praktyczne – praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków.

1. Miejsce realizacji:

**Część 4 grupa w CEiPM OHP w Białej Podlaskiej, w:**

Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Białej Podlaskiej

ul. Sikorskiego 5

21-500 Biała Podlaska

Miejsce szkolenia praktycznego zapewnia Wykonawca. Ze względu, iż uczestnikami szkolenia zawodowego realizowanego w ramach utrzymania rezultatów projekty „OHP jako realizator usług rynku pracy” jest młodzież zagrożona wykluczeniem społecznym, szkolenie powinno odbywać się w miejscowości Biała Podlaska lub maksymalnie 60 km od granic administracyjnych miejscowości Biała Podlaska. W przypadku organizacji zajęć poza miejscowością Biała Podlaska Wykonawca, po uzgodnieniu z lokalnym specjalistą ds. rozwoju zawodowego, zobowiązany jest zapewnić dojazd uczestnikom na szkolenie na własny koszt. Wykonawca poda Zamawiającemu dokładny adres lokalu/miejsca, w którym odbywać się będzie szkolenie.

Lokale/miejsca prowadzenia szkoleń zawodowych powinny być zgodne z przepisami BHP i ppoż., oraz muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym.

1. Termin realizacji:

Od dnia podpisania umowy do 09.12.2016 roku.

1. Uczestnicy kursu:

Młodzież w wieku 18 – 25 lat.

Wykazy uczestników (listy imienne) znajdują się u specjalisty ds. rozwoju zawodowego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości uczestników objętych zadaniem.

1. Wykonawca, w ramach realizacji szkolenia, zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia wyżywienie, tj.:

Przygotowanie i dostarczenie w opakowaniach jednorazowych do Centrum Edukacji   
i Pracy Młodzieży OHP w Białej Podlaskiej lub innego miejsca, jeśli zajęcia praktyczne odbywają się poza siedzibą ww. Centrum, gorącego posiłku obiadowego dwudaniowego składającego się z:

* 1. zupy ( porcja nie mniejsza niż 400 ml),
  2. drugie danie składające się z:
     1. pierogów z nadzieniem 8-10 szt.,

lub

* + 1. naleśników z nadzieniem 2 - 3 szt.,

lub

* + 1. spaghetti z mięsem,

lub

* + 1. frytki/ziemniaki/ryż/kasza (o wadze nie mniejszej niż 200 g. dostarczane na przemiennie), porcja mięsa lub ryby, np. kotlet schabowy/udka   
       z kurczaka lub karkówka w sosie/kotlet mielony ( o wadze nie mniejszej niż 200 g. dostarczane na przemiennie), surówki (o wadze nie mniejszej niż 200g. dostarczane na przemiennie).

Należy zadbać o zróżnicowane menu składające się z posiłków dostarczających podstawowe wartości odżywcze o wadze nie mniejszej niż 1100 gram i wartości odżywczej minimum 1100 kilokalorii.

* 1. napój (kompot, sok lub woda mineralna 0,5l dostarczane na przemiennie).

Posiłki dostarczane będą na każdy dzień szkolenia, dla każdego uczestnika szkolenia.

Niedopuszczalne jest dostarczanie uczestnikom wyżywienia jedynie w formie niezdrowych przekąsek (ciastka, chipsy, napoje gazowane).

W razie konieczności organizacji zajęć praktycznych poza miejscowością będącą częścią zamówienia – wykonawca przygotuje posiłki w formie suchego prowiantu, w skład którego powinny wchodzić:

- 2 bułki o wadze nie mniejszej niż 90g, jedna z mięsem pieczonym, np. schab, karkówka, druga   
z wędliną (szynką lub kiełbasą) - o wadze nie mniejszej niż 20g. każde, ewentualnie zamiennie z serem żółtym o wadze nie mniejszej niż 25g.

- dodatki: sałata, pomidor, ogórek, rzodkiewka (dwa rodzaje dodatków na przemiennie)

- napój co najmniej 0,5l: woda mineralna, sok (dostarczane na przemiennie)

- owoc: jabłko lub gruszka lub banan (dostarczane na przemiennie)

- ciastko typu batonik waflowy o wadze nie mniejszej niż 50g.

Suchy prowiant winien być odpowiednio zapakowany i podany w reklamówce każdemu beneficjentowi. Odbiór suchego prowiantu zostanie ustalony z lokalnym specjalistą ds. rozwoju zawodowego.

Należy zadbać o zróżnicowane menu składające się z posiłków dostarczających podstawowych wartości odżywczych.

Usługa przygotowania wyżywienia zostanie wykonana z produktów dostarczonych przez Wykonawcę. Produkty te powinny odpowiadać, co do jakości, wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w zbiorowym żywieniu.

Zgodnie z *Ustawą o szczególnych rozwiązaniach związanych z wystąpieniem afrykańskiego pomoru świń na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1444) „Podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 1 ust. 1, wraz z ofertą składa oświadczenie:

1. o wyprodukowaniu oferowanych produktów mięsnych zgodnie z przepisami dotyczącymi produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego pochodzących z obszarów podlegających ograniczeniom, nakazom lub zakazom lub przepisami o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt;
2. że produkty mięsne spełniają wymagania weterynaryjne określone w przepisach   
   o produktach pochodzenia zwierzęcego;
3. że mięso wchodzące w skład produktów mięsnych stanowi mięso, o którym mowa   
   w art. 1 ust. 1;
4. o nabyciu świń po cenach nie niższych niż ceny, o których mowa w art. 1 ust. 1 pkt 4;
5. że produkty mięsne spełniają szczegółowe wymagania określone w przepisach wydanych na podstawie art. 4.
6. **Oświadczenie, o którym mowa w ust 1, jest składane wraz z ofertą w formie pisemnej, w postaci papierowej pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.**

Wykonawca proponuje zróżnicowane menu, zapewnia dostarczenie gorącego posiłku do miejsca prowadzonych zajęć oraz niezbędne opakowanie termiczne, sztućce jednorazowe, kubeczki jednorazowe.

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć ilość posiłków zgodną z przekazaną w dniu wcześniejszym informacją od Zamawiającego w formie pisemnej (drogą elektroniczną) lub telefonicznie, w oparciu o przedstawione menu.

Osoba odpowiedzialna ze strony Zamawiającego do zgłaszania zapotrzebowania na ilość posiłków:

Dla Części 4 grupa w CEiPM OHP w Białej Podlaskiej:

Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Parczewie - p. Bartłomiej Gogłuska – specjalista ds. rozwoju zawodowego - stażysta, tel. 83 352-79-53; e-mail: [osz.parczew@ohp.pl](mailto:osz.parczew@ohp.pl)

Zamawiający wymaga aby Wykonawca dostarczył codziennie dostarczył lokalnemu specjaliście ds. rozwoju zawodowego:

* dzienne listy z poszczególnych grup, na których uczestnicy własnoręcznie pokwitują odbiór posiłków,
* menu z poszczególnych dni.

Wykonawca w uzgodnieniu z lokalnym specjalistą ds. rozwoju zawodowego będzie na bieżąco uzgadniać terminy i ilości posiłków.

IX. Warunki przeprowadzenia szkolenia:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Przedstawienia Wykonawcy w terminie 1 dnia od zawarcia umowy wykazu osób, które będą prowadzić szkolenie.
2. Zapewnienia kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiednie do rodzaju prowadzonego kształcenia. Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela/instruktora, by uniknąć sytuacji odwoływania zajęć z tego powodu. Osoby zastępujące muszą posiadać kwalifikacje odpowiadające kwalifikacjom osób zastępowanych.
3. Przedstawienia przed rozpoczęciem szkoleń Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu szkolenia zawodowego z podziałem na godziny.
4. Prowadzenia dziennika szkolenia zawierającego:
5. listę obecności,
6. wymiar godzin zajęć,
7. tematy zajęć,
8. potwierdzenie odbioru zaświadczeń.
9. Zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego tj. podręczniki, notatniki, długopisy. Materiały szkoleniowe i dydaktyczne powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć i będą stanowiły, po zakończeniu szkolenia, własność uczestnika szkolenia.
10. Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego osprzętu i odzieży ochronnej (bluzy i spodni roboczych, rękawic ochronnych) , które powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem przed rozpoczęciem zajęć i będą stanowiły, po zakończeniu szkolenia, własność uczestnika szkolenia.
11. Wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem szkolenia, na własny koszt, w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia szkolenia zawodowego oraz możliwości podjęcia zatrudnienia zgodnie z kierunkiem szkolenia.
12. Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego wyżywienia, które powinno być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem.
13. Zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego oraz wydania każdemu uczestnikowi, który uzyska wynik pozytywny, Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydanego na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622), które powinno zostać przekazane uczestnikowi za pokwitowaniem.
14. Po zdanym egzaminie wewnętrznym umożliwi (ustali termin, opłaci koszt egzaminu, opłaci koszt zaświadczeń) uczestnikom podejście do egzaminu państwowego przed komisją z Urzędu Dozoru Technicznego i uzyskanie zezwolenia na kierowanie wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej w postaci Zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT.
15. Bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na

zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty

przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.

1. Zapłata za szkolenie dokonana zostanie na podstawie dokumentu wykazanego w pkt. 17) Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w szkoleniu. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia, przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt szkolenia tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin szkolenia.
2. Dokumentowania realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę poprzez:
3. prowadzenie dzienników zajęć,
4. list obecności,
5. list odbioru materiałów dydaktycznych,
6. list potwierdzających odbiór ubrań roboczych
7. list potwierdzających odbiór wyżywienia,
8. arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
9. raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć dla każdego uczestnika/grupy,
10. list uczestników dopuszczonych do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych.
11. Dostarczenia, Zamawiającemu razem z fakturą/rachunkiem, kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, wydanych na podstawie pkt. 9) i pkt. 10) wraz z listą (w oryginale) potwierdzającą odbiór powyższych dokumentów przez uczestników szkoleń.
12. Prowadzenia rejestru wydanych dokumentów.
13. Umożliwienia Zamawiającemu oraz upoważnionym osobom przeprowadzania kontroli szkolenia.
14. Wystawienia i dostarczenia Zamawiającemu faktury/rachunku w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
15. Zapłata za wykonany zgodnie z umową przedmiot zamówienia nastąpi po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunek, w terminie nie później niż 7 dni po zdaniu i weryfikacji wszystkich wymaganych dokumentów   
    w szczególności:
16. oryginały list obecności,
17. kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
18. kopie świadectw potwierdzające kwalifikacje w danym zawodzie,
19. oryginały list potwierdzających odbiór zaświadczeń i świadectw i wyżywienia przez uczestników szkoleń,
20. kopie dokumentów potwierdzających zgłoszenie uczestników do egzaminu zewnętrznego,
21. kopie dzienników zajęć,
22. oryginały listy potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych niezbędnych do nauki,
23. oryginały list potwierdzających odbiór odzieży roboczej przez uczestników,
24. kserokopii arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
25. kserokopii raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć dla każdego uczestnika.
26. Zapewnienia na własny koszt lokali/miejsc szkolenia praktycznego. W przypadku zajęć praktycznych organizowanych poza miejscowością Biała Podlaska Wykonawca, po uzgodnieniu z lokalnym specjalistą ds. rozwoju zawodowego, zobowiązany jest zapewnić dojazd uczestników na szkolenie na własny koszt. Wykonawca poda zamawiającemu dokładny adres lokalu/miejsca, w którym odbywać się będzie szkolenie praktyczne po zawarciu umowy, jednak nie później niż przez rozpoczęciem szkolenia.

X. Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia musi spełnić warunki:

1. posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Oświadczenie Wykonawcy   
   o dokonaniu wpisu/aktualizacji wpisu instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji Wojewódzki Urząd Pracy. Oświadczenie należy dołączyć do oferty.
2. dysponować co najmniej 1 wykwalifikowanym instruktorem/trenerem, który w okresie ostatnich 3 lat przeprowadził co najmniej:

Dla Części 4 grupa w CEiPM OHP w Białej Podlaskiej:

- 1 szkolenie:

„Obsługa wózka jezdniowego z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej” dla minimum 5 osób.

1. Zatrudniać na podstawie umowy o pracę co najmniej 1 osobę – pracownika administracyjnego przy realizacji usługi, który będzie odpowiedzialny za, kontakt   
   z Zamawiającym i wskazanymi, przez Zamawiającego, lokalnymi specjalistami ds. rozwoju zawodowego, przygotowanie dokumentacji wymaganej przez Zamawiającego.

XI. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji

tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.

XII. Kalkulacja kosztów szkolenia:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie cenowej uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia zawodowego,   
a w szczególności:

1. koszty związane z zapewnieniem kadry szkoleniowej,
2. koszt dojazdu uczestników na badania lekarskie oraz koszt badań lekarskich, niezbędnych do orzeczenia o braku przeciwwskazań do uczestnictwa

w szkoleniach, w przypadku nie uzyskania takiego zaświadczenia przez uczestnika szkolenia poniesie koszt badania lekarskiego uczestnika z listy rezerwowej,

1. koszty zakupu materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego tj. podręczniki, notatniki, długopisy.
2. koszt przeprowadzenia zajęć praktycznych, w tym koszty wynajęcia sal/miejsc na szkolenie praktyczne,
3. koszty zakupu odzieży ochronnej (bluza i spodnie robocze, rękawice ochronne),
4. koszty przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego oraz wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, zgodnie z rozporządzeniem MEN (Dz. U. z 2014r. poz. 622) dla każdego uczestnika szkolenia stwierdzającego ukończenie szkolenia   
   i nabycie umiejętności,
5. koszty organizacji i przeprowadzenia egzaminu państwowego przed Komisją kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego,
6. koszt dojazdów uczestników na szkolenie w przypadku gdy zapewnione przez Wykonawcę miejsce/lokal znajdować się będzie poza granicami

administracyjnymi miasta, w którym ma odbywać się szkolenie,

1. koszt wynajęcia wózka jezdniowego, placu manewrowego,
2. wszelkie opłaty, podatki,
3. koszt wyżywienia uczestników szkolenia.
4. Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT (lub rachunku) i dostarczonej w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania oraz na podstawie dołączonej listy obecności osób biorących udział   
   w szkoleniu i po zdaniu i weryfikacji wszystkich wymaganych dokumentów.   
   W przypadku, gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje mniej niż 8 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników szkolenia. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia przed jego zakończeniem Zamawiający pokrywa koszt szkolenia tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin szkolenia.