

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

**LWK.RP.271.4.URPOHPJRURP.2017**

**Zał. nr 1 do ogłoszenia / oraz nr 1 do wzoru Umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Szkolenie: „Operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą**

**butli gazowej” w Chełmie**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego **„Operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej”** wraz z zapewnieniem, organizacją i opłaceniem badań lekarskich, organizacją przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego i organizacją egzaminu zewnętrznego dla 15 uczestników w ramach utrzymania rezultatów projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” wraz z zapewnieniem wyżywienia dla uczestników szkolenia.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Nazwa szkolenia zawodowego*** | ***Miejsce szkolenia*** | ***Liczba osób*** | ***Liczba godzin szkolenia przypadającego na jednego uczestnika*** | | |
| ***Teoretycznych*** | ***Praktycznych*** | ***Liczba godzin ogółem*** |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1. | Operator wózka jezdniowego  z napędem silnikowym wraz  z bezpieczną wymianą butli gazowej | OSZ Chełm  ul. Lwowska 51 | 15 | 52 | 15 | 67 |

1. Forma szkolenia zawodowego:

Realizacji liczby godzin przypadającej na jednego uczestnika szkolenia – zgodnie

z obowiązującym prawem dotyczącym organizacji kursów zawodowych tj.:

**Operator wózka jezdniowego z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej**:

1. Zajęcia teoretyczne 52 godzin (każda godzina lekcyjna 45 minut),
2. Zajęcia praktyczne 15 godziny/osobę (każda godzina 60 minut).
3. Szkolenie zawodowe będzie się odbywać od poniedziałku do piątku z wyłączeniem /sobót, niedziel i świąt/.
4. Szkolenie może trwać w przedziale godzinowym: 07.45 – 15.45.
5. Zakres tematyczny:
6. Typy stosowanych wózków.
7. Budowa wózków jezdniowych.
8. Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy, w czasie pracy i po pracy wózkami.
9. Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.
10. Wiadomości z zakresu BHP.
11. Bezpieczna obsługa i wymiana butli gazowych w wózkach jezdniowych.
12. Wiadomości o Dozorze Technicznym.
13. Praktyczna nauka jazdy i manewrowanie osprzętem wózków.
14. Miejsce realizacji:

Zamawiający udostępnia miejsce w postaci sali szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia w części teoretycznej w:

**Ośrodku Szkolenia Zawodowego w Chełmie**

**ul. Lwowska 51**

**22-100 Chełm**

Miejsce szkolenia praktycznego zapewnia Wykonawca. Ze względu na to, 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 Chełm lub maksymalnie 50 km od granic administracyjnych miejscowości Chełm.   
W przypadku organizacji zajęć poza miejscowością Chełm (odległość wynikająca z trasy obliczonej dla transportu samochodowego przez serwis internetowy [www.maps.google.pl](http://www.maps.google.pl) ). Wykonawca po uzgodnieniu z lokalnym specjalistą ds. rozwoju zawodowego zobowiązany jest zorganizować   
i zapewnić każdorazowo dowóz w obie strony dla wszystkich uczestników szkolenia na własny koszt – w ramach wynagrodzenia wynikającego z oferty. Wykonawca przed rozpoczęciem zajęć poda Zamawiającemu dokładny adres lokalu/miejsca, w którym odbywać się będzie szkolenie.

Lokale/miejsca prowadzenia zajęć praktycznych powinny być zgodne z przepisami BHP i Ppoż., oraz muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym.

1. Termin realizacji

Od dnia podpisania umowy do **30.09.2017 roku**

1. Uczestnicy kursu
2. Młodzież w wieku 18 – 25 lat.
3. Wykazy uczestników (listy imienne) zostanie Wykonawcy przekazany przez lokalnego specjalistę ds. rozwoju zawodowego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości uczestników objętych zadaniem.
5. Wykonawca, w ramach realizacji szkolenia, zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia wyżywienie, tj.:
6. Przygotowanie i dostarczenie w opakowaniach jednorazowych do Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Chełmie 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).

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

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

**3**. W razie konieczności organizacji zajęć praktycznych poza miejscowością Chełm – wykonawca przygotuje posiłki w formie suchego prowiantu, w skład którego powinny wchodzić:

* 2 bułki o wadze nie mniejszej niż 90g każda, 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.

**Oświadczenie, o którym mowa w ust 1, jest składane 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:**

p. Karolina Lalka – Sobczak – specjalista ds. rozwoju zawodowego – stażysta, 1 grupa - 10 osobowa, Ośrodek Szkolenia Zawodowego w Chełmie, tel. 82 564 24 43, e-mail: [osz.chelm@ohp.pl](mailto:osz.chelm@ohp.pl)

Zamawiający wymaga aby Wykonawca dostarczył:

1. dzienne listy z poszczególnych grup, na których uczestnicy własnoręcznie pokwitowali odbiór posiłków
2. menu z poszczególnych dni.

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

1. Warunki przeprowadzenia szkolenia:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Przedstawienia Zamawiającemu, w dniu podpisania umowy wykazu osób, które będą prowadzić szkolenia.
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 zawodowe odpowiadające kwalifikacjom osób zastępowanych.

1. Przedstawienia Zamawiającemu, w dniu podpisania umowy, szczegółowego harmonogramu szkoleń zawodowych z podziałem na godziny.
2. Prowadzenia dziennika szkolenia zawierającego:
   1. listę obecności,
   2. wymiar godzin zajęć,
   3. tematy zajęć,
   4. potwierdzenie odbioru zaświadczeń.
3. Zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia, adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających prawidłowe przygotowanie się do egzaminów końcowych 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.
4. Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego osprzętu i odzieży ochronnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i P.poż., (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.
5. 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.
6. Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia zawodowego wyżywienia, które powinno być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem.
7. Przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego oraz wydania każdemu uczestnikowi, który uzyska wynik pozytywny, **Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** wydane 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.
8. Po zdanym egzaminie wewnętrznym przez Uczestników, Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia terminu, opłacenia kosztów egzaminu oraz kosztów zaświadczeń uczestnikom egzaminu zewnętrznego przed **Komisją kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego** i uzyskanie zezwolenia na kierowanie wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej w postaci Zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT.
9. 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.
10. 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 oraz poniesionych, uzasadnionych   
    i udokumentowanych nakładów w postaci: materiałów dydaktycznych, ubrań roboczych, badań lekarskich i wyżywienia.
11. Dokumentowania realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę poprzez:
    1. prowadzenie dzienników zajęć,
    2. list obecności,
    3. list odbioru materiałów dydaktycznych,
    4. list potwierdzających odbiór ubrań roboczych
    5. list potwierdzających odbiór wyżywienie,
    6. arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
    7. raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć dla każdego uczestnika/grupy
    8. list uczestników dopuszczonych do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych.
    9. . Kserokopii orzeczeń lekarskich.
12. Dostarczenia Zamawiającemu wraz z fakturą/rachunkiem kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, wydanych na podstawie pkt. 9) i 10) oraz wszystkich dokumentów wymienionych w punkcie 18).
13. Prowadzenia rejestru wydanych dokumentów.
14. Umożliwienia Zamawiającemu oraz upoważnionym osobom przeprowadzania kontroli szkolenia.
15. Wystawienia i dostarczenia Zamawiającemu faktury/rachunku w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
16. Zapłata za wykonany zgodnie z umową przedmiot zamówienia nastąpi po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, w terminie nie później niż 30 dni po zdaniu i weryfikacji wszystkich wymaganych dokumentów tj.:
17. oryginały list obecności,
18. kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
19. kserokopie świadectw potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie **(powinny być dostarczone Zamawiającemu przez Wykonawcę, niezwłocznie po ich otrzymaniu od Instytucji Egzaminującej).**
20. oryginał list potwierdzających odbiór zaświadczeń, świadectw, wyżywienia, materiałów dydaktycznych niezbędnych do nauki oraz odzieży roboczej, przez uczestników szkoleń,
21. kserokopie dokumentów potwierdzających zgłoszenie uczestników do egzaminu zewnętrznego,
22. oryginały dzienników zajęć,
23. kserokopie arkuszy oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
24. kserokopie dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu wewnętrznego   
    i zewnętrznego.
25. Zapewnienia na własny koszt lokali/miejsc szkolenia praktycznego. W przypadku zajęć praktycznych organizowanych poza miejscowością wskazaną w pkt. III, Wykonawca zobowiązany jest zorganizować i zapewnić każdorazowo dowóz w obie strony dla wszystkich uczestników szkolenia na własny koszt - w ramach wynagrodzenia wynikającego z oferty. Wykonawca poda Zamawiającemu dokładny adres lokalu/miejsca, w którym odbywać się będzie szkolenie praktyczne, po zawarciu umowy jednak nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem szkoleń.
26. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
27. 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,
3. 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,
4. koszt przeprowadzenia zajęć praktycznych, w tym koszty wynajęcia sal/miejsc na szkolenie praktyczne,
5. koszty zakupu odzieży ochronnej (bluzy i spodni roboczych, rękawic ochronnych, fartucha ochronnego),
6. koszty przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego oraz wydania zaświadczenia   
   o ukończeniu szkolenia, zgodnie z §18 ust.2 Rozporządzenia MEN z dn. 11 stycznia 2012 r – w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r, poz. 622), dla każdego uczestnika szkolenia stwierdzającego ukończenie szkolenia   
   i nabycie umiejętności,
7. koszty organizacji i przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego przed Komisją kwalifikacyjną UDT,
8. 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,
9. koszt wyżywienia uczestników szkolenia,
10. wszelkie opłaty, podatki.
11. 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 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 oraz poniesionych, uzasadnionych i udokumentowanych nakładów w postaci: materiałów dydaktycznych, ubrań roboczych, badań lekarskich i wyżywienia.