

CAZ. 271-5/WR/2015

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń w kierunku KIEROWCA OPERATOR WÓZKÓW JEZDNIOWYCH dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy  
Kod CPV: 80530000-8 Usługi szkoleniowe

Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy w powiecie trzebnickim w 2015 roku”, finansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy, skierowanym do osób bezrobotnych w wieku od 30 roku życia, znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy (osoby w wieku „50+”, kobiety, osoby niepełnosprawne, długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach). Projekt ma na celu zwiększenie możliwości zatrudnienia osób od 30 roku życia znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy pozostających bez pracy w powiecie trzebnickim.

Szkoleniem będą objęte osoby bezrobotne, które zostaną skierowane na szkolenie przez Zamawiającego po przeprowadzeniu naboru, kwalifikacji i badań lekarskich.

Planowane jest przeszkolenie do 15 osób. Zamawiający zastrzega sobie skierowanie mniejszej ilości osób tj. minimum 13. W przypadku skierowania ilości mniejszej niż 15 cena ustalona na podstawie preliminarza zostanie pomniejszona o koszty dotyczące poszczególnych osób ( np. koszty materiałów szkoleniowych, zaświadczeń)

Zamawiający zakłada przeprowadzenie szkolenia w okresie listopad - grudzień br. Planowane jest, by szkolenie rozpoczęło się po podpisaniu umowy, bez zbędnej zwłoki.

Celem szkolenia jest zdobycie teoretycznej wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie manewrowania i obsługi technicznej wózka jezdniowego oraz w zakresie bezpiecznej wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych wyposażonych w te urządzenia jak również przygotowanie uczestników do egzaminu przed komisją powołaną przez organ jednostki dozoru technicznego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. Nr 79, poz. 849 z późn. zm.) lub równoważną.

Szkolenie ma obejmować: wszystkie rodzaje wózków (elektryczne, akumulatorowe, spalinowe, gazowe) i typy wózków naładowne, unoszące (w tym widłowe), podnośnikowe, ciągnikowe, specjalne.

Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, tj. według programu opracowanego lub zatwierdzonego przez jednostkę organizacyjną wyznaczoną przez ministra właściwego do spraw gospodarki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. z 2002 r. nr 70, poz. 650 z późn. zm.). np. program opracowany przez Ośrodek Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki (od 1 stycznia 2011 r. Akademii UDT) lub równoważny.



### POWIATOWY URZĄD PRACY w Trzebnicy

ul. Kościuszki 10, 55-100 Trzebnica,  
tel 71 312-11-54, tel/fax 387-05-65, 387-11-38  
e-mail: [wrtr@praca.gov.pl](mailto:wrtr@praca.gov.pl); [www.praca.trzebnica.pl](http://www.praca.trzebnica.pl)  
NIP 915-15-66-514 REGON 932104821



Szkolenie w wymiarze minimum 67 godzin ma składać się z części teoretycznej i praktycznej. Program nauczania powinien zawierać:

- typy stosowanych wózków jezdniowych,
- budowę wózka,
- czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy z wózkami,
- czynności operatora w czasie pracy z wózkami,
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- wiadomości z zakresu bhp,
- praktyczną naukę jazdy i manewrowania osprzętem wózków,
- szkolenie z zakresu bezpiecznej obsługi wymiany butli gazowych,
- wiadomości o dozorcze technicznym.

Zakres i jakość oferowanego programu powinien zostać opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy (dostępne na stronie internetowej MPiPS [www.psz.praca.gov.pl](http://www.psz.praca.gov.pl))

Wykonawca przygotowuje program szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy ( Dz.U. z 2014, poz. 667 ) według Załącznika nr 2. Opracowanie przez Wykonawcę programu szkolenia w sposób nieodpowiadający wymaganiom określonym w powyższych aktach prawnych skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia na zakończenie kursu egzaminu wewnętrznego w zakresie obsługi wózków jezdniowych, kończącego się wydaniem zezwoleń na kierowanie wózkami jezdniowymi, uprawniającymi do obsługi wózków jezdniowych i do obsługi wymiany butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia, a także do zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu, który w sposób bezstronny, obiektywny, niezależny od jednostki prowadzącej szkolenie potwierdzi poziom wiedzy i/lub kompetencji. Egzamin ma być przeprowadzony celem uzyskania zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń Technicznych (Dz. U. nr 79, poz. 849 z późn. zm.) lub równoważnego

Szkolenie ma być realizowane 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 poz. 149 r. z późn. zm.).

Zamawiający zakłada realizację szkolenia w dniach roboczych od poniedziałku do piątku pomiędzy godzinami 8-18, zwykle po 6-8 godzin dziennie przy czym każda godzina kursu ma liczyć 60 minut i obejmować zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut; długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Nie ma możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć. Zamawiający zastrzega jednak możliwość zmiany czasu trwania szkolenia tj. zmniejszenia ilości dni szkolenia, zwiększenia ilości godzin w każdym dniu szkolenia oraz obywatela się zajęć w sobotę.

Szczegółowy harmonogram szkolenia zgodnie z Załącznikiem nr 2a Wykonawca przedstawi najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć. Zamawiający nie wymaga dołączenia do składanej oferty Załącznika nr 2a. Na pierwszych zajęciach Wykonawca przedstawi program szkolenia i zapewni każdemu uczestnikowi harmonogram szkolenia.

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem, a nabyte umiejętności powinny być potwierdzone:

1. zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia lub innym dokumentem potwierdzającym ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającym, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zgodnie z wymaganiami określonymi w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy ( Dz.U. z 2014, poz. 667 ):
  - numer z 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 datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Jeżeli Wykonawca nie może zamieścić wymaganych przez urząd treści na zaświadczeniu, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 poz. 622 z późn. zm.) zobowiązany jest dołączyć suplement do zaświadczenia o ukończeniu kursu zawierający informacje:

1. okres trwania szkolenia,
2. tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,

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

## 2. certyfikatem z logo Unii Europejskiej i logo Funduszy Europejskich oraz informacją o projekcie

Ponadto uczestnicy, którzy uzyskają pozytywny wynik egzaminu przed UDT powinni uzyskać Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wystawionego przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego lub dokument równoważny.

Wzory zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie uprawnień stanowią załączniki do programu. Wykonawca zobowiązany jest przekazać je Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników szkolenia i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania.

W trakcie trwania szkolenia (najpóźniej w połowie) oraz po jego zakończeniu Wykonawca przeprowadzi wśród wszystkich uczestników ocenę szkolenia za pomocą formularza anonimowej ankiety oceniającej, będącej załącznikiem do programu szkolenia. Wykonawca zobowiązany będzie też do dokonania analizy wypełnionych przez uczestników szkolenia ankiet oraz przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.

Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia indywidualnych list obecności uczestników szkolenia z podziałem na dni i godziny.

Miejsce szkolenia musi być oznaczone przez Wykonawcę poprzez wywieszenie informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja ta umieszczona w widocznym miejscu i czytelna dla wszystkich osób uczestniczących w szkoleniu powinna zawierać:

1. nazwę szkolenia
2. termin szkolenia
3. nazwę Wykonawcy
4. nazwę Zamawiającego
5. logo Unii Europejskiej, logo RPO oraz nazwę projektu.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia podręcznik i/lub materiały szkoleniowe (np. książki, skrypty, materiały ksero dotyczące tematyki zajęć, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości, dodatkowe informacje na nośnikach elektronicznych) oraz artykuły biurowe w postaci teczki A4, zeszytu (notatnika), długopisu, zakreślacza itp. które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia. Materiały szkoleniowe Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć logo Unii Europejskiej, oraz nazwą projektu.

Odbiór materiałów szkoleniowych powinien zostać potwierdzony przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia.

Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone osobiście przez kadrę dydaktyczną wskazaną w ofercie. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.

Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.) przy gromadzeniu oraz przetwarzaniu danych osobowych osób skierowanych na szkolenie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzania niezapowiedzianych wizyt monitorujących, w trakcie których dokonywana będzie kontrola przebiegu szkolenia pod względem poprawności realizacji umowy. W związku z powyższym, Wykonawca zapewni wgląd w dokumentację szkolenia na każdym etapie jego realizacji.