Załącznik nr 1
do ogłoszenia o zamówieniu

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiot zamówienia**
   Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych Powiatu nakielskiego o nazwie „**Magazynier z obsługa wózka podnośnikowego".**

2. **Cel szkolenia**
   Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do pracy na stanowisku magazyniera oraz uzyskanie uprawnień operatora wózka podnośnikowego.

3. **Liczba uczestników**
   Szkolenie przeznaczone jest dla maksymalnie 22 osób bezrobotnych (minimalnie 20 osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nakle nad Notecią i Filii w Szubinie.
   I grupa – 10 osób - finansowane w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie nakielskim (III)", który realizowany jest w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
   II grupa - 12 osób – finasowane w ramach projektu „Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie nakielskim (III)", który realizowany jest w ramach Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

4. **Liczba godzin szkolenia**
   Wymagana liczba godzin szkolenia to 120h (bez egzaminu) dla każdego uczestnika szkolenia. Należy uwzględnić podział na zajęcia praktyczne i teoretyczne, przy czym zajęcia praktyczne z obsługi wózków podnośnikowych muszą wynieść min. 15 godzin.
   Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu przed powołaną do tego odpowiednią komisją. Egzamin musi być zorganizowany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zakończenia każdej grupy. O terminie egzaminu należy powiadomić Zamawiającego.
   Dla każdego szkolenia zajęcia teoretyczne mogą być przeprowadzone w jednej grupie natomiast zajęcia praktyczne z obsługi wózka muszą być prowadzone w grupach umożliwianych swobodny dostęp osób do urządzenia.
   Zamawiający żąda aby grupy były maksymalnie 3-4 osobowe a zajęcia praktyczne odbywały się w następujący sposób: dwie grupy prowadzone równolegle w godzinach rannych i kolejna grupa prowadzona w godzinach popołudniowych. Dla każdej z grup należy przedłożyć harmonogram zajęć praktycznych.

5. **Czas trwania i sposób organizacji szkolenia**
   a. Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
   b. Łączny czas trwania zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.
   c. Przez jedną godzinę należy rozumieć: 60 minut – 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy, przy czym długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny jednak zajęcia nie mogą kończyć się przerwą.
   d. Realizacja szkolenia odbywać będzie się w ciągu 5 dni tygodnia od poniedziałku do piątku. Zajęcia nie mogą rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, a kończyć nie później niż o godz. 17.00. Liczba godzin zajęć każdego dnia musi być pełna.

e. Do zajęć teoretycznych Wykonawca musi zapewnić minimum 1 wykładowcę posiadającego wiedzę teoretyczną dotyczącą każdego z bloków programowych obejmujących szkolenie.
f. Do zajęć praktycznych z obsługi wózka Wykonawca musi posiadać co najmniej 2 sprawne wózki i dwóch instruktorów posiadających kwalifikacje uprawniające do nauki
g. Do zajęć z obsługi programów magazynowych oraz fakturowania Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi dostęp do osobnego stanowiska komputerowego (komputer stacjonarny lub laptop).

6. Miejsce realizacji szkolenia

a. Zajęcia muszą odbywać się w Nakle nad Notecią. Wykonawca zobowiązany jest w „Wykazie narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji szkolenia " – załączniku nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu wskazać dokładny adres miejsca odbywania zajęć. W przypadku zajęć teoretycznych przedstawić opis pomieszczeń oraz informacje o prawie do dysponowania pomieszczeniem i prawem do dysponowania placem do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
b. Sala do zajęć teoretycznych w warunkach codziennego użytkowania powinna mieć przeznaczenie wykładowe lub konferencyjne powinna być wyposażona w tablicę, sprzęt audiowizualny, ułatwiający przekazywanie wiadomości uczestnikom szkolenia musi być wyposażona w odpowiednią, do liczby uczestników, liczbę stolików i miejsc siedzących, właściwie oświetlona, z odpowiednią temperaturą, przewietrzana. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody).
c. Plac manewrowy powinien umożliwiać realizację zajęć praktycznych z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Ponadto Wykonawca musi posiadać min 2 wózki jezdniowe różnego typu z różnym napędami.
d. Szkolenie musi być zrealizowane zgodnie z właściwymi przepisami, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.),

7. Materiały dydaktyczne i catering

a. Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w pierwszym dniu szkolenia bezzwrotnie materiały dydaktyczne przygotowane przez Wykonawcę w postaci długopisu, zeszytu, podręcznika lub skryptu zawierającego zakres tematyczny zawarty w programie szkolenia oznakowane logo projektu.
b. Odbiór powyższych materiałów dydaktycznych potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia.
c. Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia catering w postaci: kawy, herbaty lub napojów zimnych w ilości min. 0,5 l na osobę.

8. Zakres szkolenia

a. Szkolenie powinno obejmować część teoretyczną i praktyczną z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej z danego zakresu (www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl).
b. Zakres szkolenia obejmuje dwa bloki tematyczne tj. blok dotyczący nauki na operatora wózka podnośnikowego oraz blok tematyczny dotyczący magazyniera.
c. Szkolenie musi być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia stanowiącym załącznik do umowy. Kurs kończy się egzaminem przed zewnętrzną komisją uprawnioną do egzaminowania z zakresu

przeprowadzonego szkolenia w zakresie uzyskania uprawnień do obsługi wózka podnośnikowego.

d. Osoba, której nieobecność na zajęciach będzie większa niż 20% godzin przewidzianych programem szkolenia i nie uzupełni wiedzy, nie może uzyskać zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i tym samym przystąpić do egzaminu.

e. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inna pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2017 poz. 1065 ze zm.).

f. Okres ubezpieczenia obejmie cały okres trwania szkolenia i należy go uwzględnić w całkowitym koszcie szkolenia.

9. Zaświadczenia

a. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z § 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. 2014 poz. 667)zawierające:

- 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 szkoleniowa przeprowadzającą szkolenie.

b. Każdy uczestnik szkolenia, który zda egzamin, otrzyma również dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje według jednego z następujących przepisów:

- **Świadectwo kwalifikacyjne oraz wpis w książeczce - operatora -** wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. 2017 poz. 134).
- **Zaświadczenie kwalifikacyjne** - wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 roku w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. nr 79, poz. 849 z póź. zm.) w nawiązaniu do art. 22 ust 3 i art. 23 ustawy o dozorze technicznym (Dz. U. 2017 poz.1040).

Koszt egzaminu należy wliczyć do kosztów szkolenia w ilości jednego podejścia dla każdego uczestnika kursu.