

Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia w ramach projektu

„Ponowny Start III” współfinansowanego z Funduszy Europejskich

w ramach **Osi Priorytetowej 5 - Zatrudnienie**

Działanie 5.1. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych- projekty Powiatowych Urzędów Pracy” Poddziałanie 5.1.1 „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – mechanizm ZIT”

pn.

„TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH W BUDOWNICTWIE Z

UPRAWNIENIAMI SEP DO 1 KV”

Postępowanie o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

oraz, których wartość szacunkowa jest niższa niż wyrażana w złotych równowartość 750 000 euro przy zamówieniach na usługi społeczne zgodnie z art. 138 o ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.) **ustawy nie stosuje się**

- * Ilość osób - 1
- * Ilość godzin - około 150 godzin dydaktycznych.

1. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do wykonywania prac wykończeniowych w budownictwie oraz zdobycie uprawnień SEP do 1 KV w zakresie eksploatacji.

2. Program szkolenia powinien być zgodny z § 71 ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), zawierający:

- nazwę szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- przewidziane sprawdziany i egzaminy;

oraz sporządzony zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra.

3. Szkolenie winno obejmować min. następujące zagadnienia:

- zasady BHP i p. poż,
- prace związane z wykańczaniem robót murarskich (ścianki działowe, obudowy, osadzanie drobnych elementów),
- prace związane z licowaniem ścian, nakładaniem gładzi szpachlowej,
- roboty posadzkarskie, prace glazurnicze, montaż ścian kartonowo –gipsowych,

- wykonywaniem podłóg z tworzyw sztucznych, płytek ceramicznych, płyt mozaikowych i paneli,
- tapetowanie, malowanie,
- zakładanie stolarki budowlanej
- kurs SEP do1 KV – eksploatacja.

Zamawiający podał minimalny zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które muszą zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca może przedstawić autorki program kształcenia, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne moduły tematyczne

4. Szkolenie winno składać się z zajęć teoretycznych oraz praktycznych. Udział szkolenia praktycznego winien wynosić 70% w stosunku do liczby godzin zajęć ogółem.

5. Termin szkolenia ustalany jest z Zamawiającym i to do niego należy ostateczna decyzja co do rozpoczęcia i zakończenia kursu.

6. Szkolenie realizowane w formie kursu obejmować musi nie mniej niż 25 godz. zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

7. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć koszt 1 egzaminu oraz w przypadku wymogu badań lekarskich, również koszt badań.

8. Uczestnikowi należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe (w tym do zajęć praktycznych) oraz odzież roboczą.

9. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji **zajęć teoretycznych** poza terenem miasta Puck, jednak w odległości nie większej niż 60 km od siedziby Zamawiającego. **Praktyka zawodowa** winna odbywać się w odległości nie większej niż **35 km** od siedziby Zamawiającego.

10. Wykonawca zobowiązany jest do informowania na bieżąco Zamawiającego o ustalonych terminach egzaminów oraz przekazywania informacji dot. osób, które zdały bądź nie zdały egzaminu państwowego.

11. Szkolenie winno zakończyć się :

- egzaminem,
- wydaniem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową;

12. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którzy w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i będą kontynuować szkolenie oraz uczestników którzy uprawnieni w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku, dokonają wyboru zasiłku dla bezrobotnych. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby od NNW niezwłocznie po zaistnieniu ww. sytuacji.

13. Przy wyborze oferty szkoleniowej Zamawiający dokonuje wyboru oferty, biorąc pod uwagę co najmniej pięć spośród poniższych kryteriów:

- 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje,
- 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra,
- 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego lub powierzonego szkolenia,
- 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,

- 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
- 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
- 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- 8) koszty szkolenia,
- 9) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia,
- 10) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert może zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

W przypadku pytań prosimy kontaktować się z pracownikami ds. organizacji szkoleń pod numerem telefonu (58) 673-24-73 wew. 23