

Załącznik nr 1c

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Część III

#### **Realizacja wsparcia szkoleniowego dla uczniów (Model I):**

Kurs obsługi wózków jezdniowych ze zmiennym wysięgiem

I termin szkolenia - od dnia podpisania umowy do 30 grudnia 2019 r.

II termin szkolenia - od 01 września do 30 grudnia 2020r.

#### **I. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):**

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

80000000 - 4 Usługi Edukacyjne i Szkoleniowe

80510000 - 2 Usługi szkolenia specjalistycznego

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

#### **II. Przedmiot zamówienia:**

Realizacja usługi z zakresu przeprowadzenia kursu wraz z egzaminem przeprowadzonym przez Urząd Dozoru Technicznego z zakresu uzyskania kwalifikacji na operatora wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem.

#### **III. Cel szkolenia:**

Nabycie przez uczestników kursu kwalifikacji z zakresu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem, potwierdzonym egzaminem przeprowadzonym przez Urząd Dozoru Technicznego

Liczba uczestników:

rok 2019 – 15 osób;

rok 2020 – 15 osób

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu:**

Wykonawca musi dysponować kadrą trenera/trenerów spełniającą warunek:

- trener posiada doświadczenie w realizacji minimum dwóch kursów z zakresu obsługi wózków jezdniowych

#### **V. Program kursu:**

Program szkolenia zgodny z aktualnym stanem prawnym tzn. musi być uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego na podstawie art. 37 pkt. 14 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym w zakresie programu szkoleń dla operatorów wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia tj. zgodny z dokumentem zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu Dozoru Technicznego [www.udt.gov.pl](http://www.udt.gov.pl) - „Minimalne wymagania dotyczące programów szkoleń dla osób ubiegających się o uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego (UTB)”,uwzględniając program główny oraz uzupełniający wynikający z w/w dokumentu.

## VI. **Szczegółowe warunki realizacji usługi:**

1. Miejsce realizacji zajęć teoretycznych: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Karolewie – zamawiający na cel szkolenia udostępnia własną salę lekcyjną ze sprzętem multimedialnym (ekran wraz z projektorem) do wyświetlenia prezentacji.
2. Miejsce realizacji zajęć praktycznych: zapewnia wykonawca wraz z wózkiem /wózkami jezdniowymi na terenie województwa Warmińsko-Mazurskiego.  
Wykonawca we własnym zakresie organizuje miejsce realizacji zajęć praktycznych (na terenie województwa warmińsko-mazurskiego). Celem realizacji zajęć praktycznych wykonawca w cenę oferty wlicza koszty organizacji transportu na miejsce realizacji zajęć praktycznych, przy czym punkt odbioru uczestników kursu będzie znajdował się przy budynku głównym Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Karolewie (Karolewo 12, 11-400 Kętrzyn) oraz odwóz uczestników kursu na miejsce skąd odebrano uczestników kursu (po zakończeniu zajęć).  
Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć praktycznych w udostępnionym przez siebie miejscu na terenie Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Karolewie (Karolewo12, 11-400 Kętrzyn) pod warunkiem, iż wykonawca dostarczy pojazdy/sprzęt umożliwiające realizację zajęć praktycznych.
3. Maksymalny dzienny wymiar realizacji zajęć praktycznych i teoretycznych wynosić będzie nie więcej niż 10 godzin dydaktycznych.
4. Realizacja zajęć będzie możliwa do realizacji we wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do niedzieli w godzinach ustalonych z dyrekcją Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Karolewie tak, ażeby nie kolidowały one z obowiązkami szkolnymi uczestników kursu.

## VII. **Do zadań wykonawcy należeć będzie:**

1. Realizacja kursu wg harmonogram opracowanego wraz z dyrekcją Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Karolewie.
2. Zapewnienie uczestnikom kursu materiałów piśmienniczych tj. długopisu, zeszytu / notatnika min. 60 stron A5 w kartę oraz teczki wiązanej bądź z gumką dla formatu A4 oraz podręcznika z zakresu obsługi wózka.
3. Zapewnienie właściwego parku maszynowego/pojazdów do realizacji zajęć praktycznych.
4. Przygotowanie materiałów na zajęcia teoretyczne w formie prezentacji multimedialnej oraz jej wydruk dla każdego uczestnika kursu, które stanowiąc będą jednocześnie skrypt szkoleniowy.
5. Prowadzenia dokumentacji kursu tj. protokołów odbioru materiałów piśmienniczych, protokołu odbioru skryptów podręczników, listy obecności uczestników na kursie, dziennika zajęć, protokoły z przeprowadzonego wewnętrznego egzaminu teoretycznego oraz praktycznego, oraz protokół z przeprowadzonego egzaminu przed Urzędem Dozoru Technicznego (wykonawca odpowiada za organizację i przeprowadzenie egzaminu przez Urzędem Dozoru Technicznego oraz ponosi koszty z tego tytułu) sprawozdania z realizacji kursu, protokoły odbioru zaświadczeń ukończenia kursu. W/w dokumenty w oryginale przekazuje zamawiającemu po realizacji kursu.
6. Wykonawca dostarcza zamawiającemu dokumentację zdjęciową z realizacji kursu tj. minimum 5 zdjęć z realizacji zajęć teoretycznych oraz minimum 10 zdjęć z realizacji zajęć praktycznych dla każdej szkolonej grupy / podgrupy. Zdjęcia załącza do dokumentacji realizacji kursu na płycie CD / DVD.

7. Wykonawca po zakończeniu części teoretycznej kursu przeprowadza egzamin wewnętrzny w formie testu jednokrotnego wyboru (minimum 25 pytań w formacie a,b,c,d). Warunkiem zaliczenia testu, co jest równoznaczne z zaliczeniem części teoretycznej kursu jest uzyskanie minimum 60% poprawnych odpowiedzi. Test przygotowuje wykonawca i przekazuje go zamawiającemu celem akceptacji przed przeprowadzeniem egzaminu.
8. Wykonawca po zakończeniu części praktycznej szkolenia przeprowadza egzamin wewnętrzny z części praktycznej przed komisją składający się z minimum dwóch osób oraz instruktora zajęć.
9. Z przeprowadzonych egzaminów wewnętrznych jak i przez Urząd Dozoru Technicznego wykonawca sporządza protokół i przekazuje go w oryginale zamawiającemu.
10. Z przeprowadzonego kursu wykonawca sporządza sprawozdanie zawierające następujące informacje: terminy realizacji poszczególnych zajęć, opis działań dydaktycznych na zajęciach teoretycznych oraz praktycznych, informację o liczbie osób, która ukończyła szkolenie z wynikiem pozytywnym i negatywnym.
11. Wykonawca dla osób, które pozytywnie ukończyły szkolenie przekazuje za protokołem, zaświadczenia ukończenia kursu wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.
12. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wytycznych w zakresie promocji projektów zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie „Obowiązki informacyjne beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020”. W/w dokument dostępny jest na stronie: <https://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>
13. Wybrany wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych uczestników projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE, zwanym dalej RODO;