



**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**szkolenie: „Operator koparko-ładowarki kl. III”**

w ramach projektu „Aktywizacja osób powyżej 30 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oławskim (III)” dofinansowanego w ramach Funduszy Europejskich

1. Nazwa szkolenia	„Operator koparko-ładowarki kl. III”
2. Cel szkolenia	Celem szkolenia jest nabycie/podniesienie przez uczestników projektu niezbędnej/yh umiejętności/kompetencji/kwalifikacji zawodowych w zawodzie operatora koparko-ładowarki kl. III Szkolenie odpowiada na zdiagnozowane potrzeby uczestników projektu oraz zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy.
3. Przewidywana liczba osób na szkoleniu	Zamawiający zamierza objąć szkoleniem: 10 osób bezrobotnych.
4. Oczekiwana ilość godzin nauczania	Całkowita ilość godzin 134 (teoria i praktyka). Zajęcia mają się odbywać od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem zajęć. Szkolenie ma trwać przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu dla każdego uczestnika, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 min. oraz przerwę liczącą 15min. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie do godz. 18.00.
5. Miejsce realizacji szkolenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Miejsce szkolenia: - w Oławie lub w odległości max. do 30 km od siedziby Zamawiającego,</li> <li>2. W przypadku organizacji szkolenia poza miejscem siedziby urzędu do kosztów szkolenia należy doliczyć koszty dojazdu.</li> <li>3. Pomieszczenia, w których będą odbywały się szkolenia muszą być</li> <li>4. wyposażone w sprzęt techniczno-dydaktyczny stosowny do</li> <li>5. kierunku szkolenia.</li> <li>6. Wykonawca zobowiązany jest umieszczać informacje o realizowaniu szkolenia finansowanego z Funduszy Europejskich na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: harmonogram szkolenia, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, certyfikaty, dyplomy, listy obecności, protokoły z egzaminu, materiały szkoleniowe itp. oraz w ten sam sposób oznakować miejsce prowadzenia szkolenia.</li> </ol>
6. Planowany termin realizacji szkolenia	czerwiec 2017r. – lipiec 2017r.
7. Program szkolenia	Program szkolenia musi zawierać wszystkie elementy wynikające z §71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie Szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667) to jest:

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nazwę szkolenia.</li> <li>2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia.</li> <li>3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia.</li> <li>4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.</li> <li>5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej.</li> <li>6. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.</li> <li>7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.</li> <li>8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.</li> </ol> <p>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 <a href="http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl">www.kwalifikacje.praca.gov.pl</a>)</p> <p>Program szkolenia musi być zatwierdzony przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.</p>
<p>8. Minimalny zakres programowy</p>	<p><u>Uwaga!</u> Zamawiający podał minimalny zakres programowy, wskazując na zagadnienia, które powinny zostać uwzględnione podczas szkolenia. Program kursu obejmuje między innymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. użytkowanie eksploatacyjne,</li> <li>2. BHP,</li> <li>3. budowa maszyn,</li> <li>4. moduł specjalistyczny</li> <li>5. zajęcia praktyczne.</li> </ol>
<p>9. Egzamin sprawdzający oraz ocena szkolenia</p>	<p>Szkolenie powinno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego oraz wydaniem stosownego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na podstawie §18 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych</li> <li>• świadectwo i książeczkę operatora, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 118, poz. 1263, z późn. zm)</li> <li>• certyfikat (z odpowiednim logotypem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 oraz UE) potwierdzający ukończenie szkolenia,</li> </ul> <p>Jednostka szkoleniowa zobowiązana jest dołączyć do niniejszej oferty zapewnienie, że</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) egzamin zostanie przeprowadzony w sposób bezstronny i obiektywny oraz że po zakończonym szkoleniu przedłoży oświadczenia o bezstronności podpisane przez egzaminujących.</li> <li>b) w przypadku wyboru jej oferty zobowiązana jest do przedłożenia najpóźniej w dniu podpisania umowy wzoru zaświadczenia i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie</li> </ol>



	<p>kwalifikacji zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numer z rejestru;</li> <li>• imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;</li> <li>• nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;</li> <li>• formę i nazwę szkolenia;</li> <li>• okres trwania szkolenia;</li> <li>• miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;</li> <li>• tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;</li> <li>• podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie oraz wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do jego oceny.</li> </ul>
10. Koszty materiałowe i dydaktyczne	Pokrywa jednostka szkoląca tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.
11. Koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków	<p>Jednostka szkoląca zobowiązana jest do ubezpieczenia od NNW powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem następujących osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• skierowanych na szkolenie i nie posiadających z tego tytułu prawa do stypendium,</li> <li>• uczestnikom szkolenia, którzy podjęli pracę w trakcie szkolenia i zamierzają to szkolenie ukończyć.</li> </ul>
12. Catering w miejscu odbywania szkolenia	<p>Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy (np. kawa, herbata, ciastka, woda mineralna itp.)</p> <p>Koszt serwisu kawowego pokrywa jednostka szkoląca i wchodzi w ogólny koszt szkolenia.</p>

DYREKTOR  
 Powiatowego Urzędu Pracy  
 w Oławie  
 mgr inż. Ryszard Kosowicki

