

liPF.272.1.2022

Opis przedmiotu zamówienia

1. Informacja dot. COVID-19:

- a) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenia z zapewnieniem reżimu sanitarnego zgodnie z obowiązującymi przepisami epidemicznymi dotyczącymi COVID-19.
- b) W związku z realizacją części zajęć w budynkach szkół, Wykonawca zobowiązany jest do respektowania ograniczeń i nakazów wprowadzonych przez Dyrektora danej szkoły.
- c) Zajęcia teoretyczne w ramach poszczególnych części zamówienia co do zasady nie będą realizowane w formule zdalnej.
- d) W przypadku braku możliwości realizacji lub kontynuacji danego szkolenia w formie stacjonarnej (np. ze względu na ograniczenia lub nakaz zamknięcia szkół wywołany sytuacją związaną z COVID) ewentualna forma realizacji zajęć zdalnych (wyłącznie za zgodą Zamawiającego) zostanie uzgodniona pomiędzy stronami. Wykonawca wypełni wymagania określone przez Zamawiającego dotyczące sposobu prowadzenia zajęć.
- e) **W przypadku braku możliwości egzaminowania na skutek wstrzymania egzaminów w związku z COVID-19, Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia do momentu, aż egzaminy zostaną przeprowadzone.**

2. Wymagania dotyczące wszystkich części zamówienia:

- a) Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywać się będą w czasie wolnym od zajęć szkolnych tj. w godzinach od 14 do 20 - chyba, że w porozumieniu z Koordynatorem szkolnym zostaną wskazane inne wcześniejsze godziny - w dniach od poniedziałku do piątku, a w soboty od godziny 8, jednorazowo nie więcej niż 8h szkoleniowych na grupę - z wyłączeniem niedziel i świąt.
- b) Ustalenie terminów kursu: Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawić pogładowy harmonogram realizacji kursu odrębnie dla każdej ze szkoły. Harmonogram powinien zawierać co najmniej następujące informacje: daty, godziny, nr grup – w odniesieniu do zajęć teoretycznych, jak i praktycznych. Szczegółowy harmonogram będzie przygotowywany przez Wykonawcę z uwzględnieniem uwag Koordynatorów szkolnych 1 raz w miesiącu i przekazywany do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego ten miesiąc, którego dotyczy harmonogram na adres e-mailowy wskazany w umowie. Zamawiający dopuści zmianę harmonogramu po uzgodnieniu szczegółów z Koordynatorami szkolnymi, z zachowaniem terminu realizacji umowy.
- c) Jeżeli w wyniku realizacji umowy powstaną utwory objęte prawem autorskim Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach realizacji przedmiotu umowy, z jednoczesnym udzieleniem licencji na korzystanie z ww. utworów w ramach otrzymanego wynagrodzenia określonego w umowie.
- d) Materiały szkoleniowe, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- e) Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania sali, list obecności, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i innych dokumentów związanych z prowadzonym kursem w tym materiałów szkoleniowych (o ile to możliwe) odpowiednimi logotypami oraz informacją o współfinansowaniu danego kursu (zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie



informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020).

- f) Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników szkolenia na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Część 1: Kurs przedstawiciela handlowego z prawem jazdy kat. B dla 10 uczniów nr 2 im. Piotra Włostowica w Trzebnicy, ul. Stefana Żeromskiego 25, 55-100 Trzebnica

Czas trwania	<p><u>Prawo jazdy kat. B:</u> 60 godzin, w tym 30 godzin teoretycznych (po 45 min.) i 30 godzin praktycznych (po 60 min)</p> <p><u>Przedstawiciel handlowy:</u> 10 godzin (po 45 min.) – zajęcia teoretyczne</p>
Ilość uczestników i ilość grup	<p>10 os. (2 grupy po 5 os.)</p> <p>Zamawiający w sytuacjach uzasadnionych dopuszcza możliwość realizacji kursu w grupach powyżej wskazanych +/- 1 osoba.</p>
Termin realizacji	12 miesięcy od daty podpisania umowy
Miejsce i czas realizacji	<p>Zajęcia teoretyczne odbywać się będą na terenie szkoły, natomiast zajęcia praktyczne poza szkołą w czasie pozwalającym na dojazd ucznia po zakończonych zajęciach szkolnych.</p> <p>Wykonawca otrzyma bezpłatnie sale do realizacji zajęć teoretycznych.</p> <p>Szkolenie praktyczne odbywać się będzie na terenie województwa Dolnośląskiego (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji zajęć praktycznych w sąsiadujących województwach np. Wielkopolskie, biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania uczestników kursu. Miejsce odbioru kursanta do ustalenia bezpośrednio z kursantem lub Koordynatorem projektu.</p> <p>Zajęcia szkoleniowe będą prowadzone w godzinach od 14 do 20 - chyba, że w porozumieniu z Koordynatorem szkolnym zostaną wskazane inne wcześniejsze godziny – od poniedziałku do piątku, a w soboty od godziny 8, jednorazowo nie więcej niż 8h szkoleniowych na grupę - z wyłączeniem niedziel i świąt.</p>
Egzamin wewnętrzny	<p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej dla prawa jazdy kat. B, przed przystąpieniem do egzaminu państwowego.</p> <p>Wykonawca wystawi uczestnikom zaświadczenia uprawniające ich do przystąpienia do państwowego egzaminu na prawo jazdy kat. B</p>
Egzamin na kwalifikację	<p>Wykonawca jest zobowiązany do opłacenia dla uczestnika pierwszego egzaminu teoretycznego i praktycznego w najbliższym ze względu na lokalizację Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.</p> <p>Egzamin państwowy odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie egzaminowania kandydatów na kierowców prawa jazdy kat. B.</p>
Efekty szkolenia	<p>Prawo jazdy kat. B.</p> <p>Nabywanie wiedzy i umiejętności z zakresu przedstawiciela handlowego.</p>

Opis kursu/ Program	<p>Koszt obejmuje: badania lekarskie kwalifikujące do udziału w kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami, koszt szkolenia z części teoretycznej i praktycznej kursu na prawo jazdy kat. B, koszt materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika, koszt jednokrotnego egzaminu państwowego, wynagrodzenia i dojazdy wykładowców, wszelkie koszty związane z realizacją praktycznej nauki jazdy, koszt ubezpieczenia kursantów NNW</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia w sposób pozwalający na uzyskanie prawa jazdy kat. B według przepisów, które będą obowiązywać w momencie przewidywanego egzaminu kursanta.</p> <p>Osoba zgłoszona do udziału w szkoleniu przedstawi najpóźniej w dniu rozpoczynającym zajęcia teoretyczne numer PKK (Profil Kandydata na Kierowcę).</p> <p>Minimalny zakres kursu – przedstawiciel handlowy</p> <p>Podczas kursu uczniowie powinni zdobyć wiedzę i umiejętności z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzenia skutecznej sprzedaży – technik wywierania wpływu – zasad mowy ciała w sprzedaży – rozróżniania typów klientów – postępowania z różnymi typami klientów – postępowania z „trudnymi klientami” – technik negocjacji – przeprowadzania rozmów sprzedażowych
Warunki płatności częściowej	<p>Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy.</p>
Obowiązki wykonawcy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1885 z późn. zm.) oraz innymi przepisami prawa mającymi zastosowanie w celu uzyskania prawo jazdy kat. B. 2. Ubezpieczenie uczestników kursu NNW na własny koszt przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia. 3. Zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich dla uczestników kursu. 4. Zapewnienie warunków kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: <ol style="list-style-type: none"> a) w zakresie szkolenia teoretycznego: Wykonawca zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu oraz minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; b) w zakresie szkolenia praktycznego Wykonawca zapewni odpowiedni

	<p>sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w tym samochód dostosowany do prowadzenia nauki jazdy oraz plac manewrowy;</p> <p>5. Prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia w tym m.in. dokumentów niezbędnych do rozliczenia każdej grupy uczestników (podstaw do wystawienia faktury VAT) oraz innych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia realizacji szkolenia zgodnie z umową.</p> <p>6. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego udział uczestnika w kursie z zakresu przedstawiciela handlowego. Zaświadczenia zawiera co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – imię i nazwisko uczestnika kursu oraz datę i miejsce jego urodzenia; – numer PESEL uczestnika kursu, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość; – nazwę kursu; – wymiar godzin kształcenia na kursie; – nazwę i adres Wykonawcy prowadzącego kurs; – datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia – podpis trenera/osoby potwierdzającej nabycie kompetencji <p>7. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby lub o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania.</p> <p>8. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o napotkanych problemach i innych sytuacjach mających wpływ na prawidłowe przeprowadzenie szkolenia.</p>
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu. 2. Dziennik zajęć (zawierający liczbę godzin oraz tematy poszczególnych zajęć). 3. Lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych. 4. Protokół z egzaminu wewnętrznego. 5. Kopie wydanych zaświadczeń oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników. 6. Dowód potwierdzający dokonanie opłaty za pierwszy egzamin państwowy w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika. 7. Dokument potwierdzający wniesienie opłaty za przeprowadzenie badań lekarskich i wystawienie zaświadczenia dla danego uczestnika kursu, w tym listę osób poddanych badaniom lekarskim (bez kopii zaświadczeń lekarskich).

4. Część 2: Kurs prawa jazdy kat. B dla 70 uczniów Powiatowego Zespołu Szkół im. Władysława Reymonta w Obornikach Śląskich

Czas trwania	60 godzin, w tym 30 godzin teoretycznych (po 45 min.) i 30 godzin praktycznych (po 60 min)
Ilość uczestników i ilość grup	70 os. (14 grup po 5 os.)

	Zamawiający w sytuacjach uzasadnionych dopuszcza możliwość realizacji kursu w grupach powyżej wskazanych +/- 1 osoba.
Termin realizacji	12 miesięcy od daty podpisania umowy
Miejsce i czas realizacji	<p>Zajęcia teoretyczne odbywać się będą na terenie szkoły, natomiast zajęcia praktyczne poza szkołą w czasie pozwalającym na dojazd ucznia po zakończonych zajęciach szkolnych.</p> <p>Wykonawca otrzyma bezpłatnie sale do realizacji zajęć teoretycznych.</p> <p>Szkolenie praktyczne odbywać się będzie na terenie województwa Dolnośląskiego (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji zajęć praktycznych w sąsiadujących województwach np. Wielkopolskie, biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania uczestników kursu. Miejsce odbioru kursanta do ustalenia bezpośrednio z kursantem lub Koordynatorem projektu.</p> <p>Zajęcia szkoleniowe będą prowadzone w godzinach od 14 do 20 - chyba, że w porozumieniu z Koordynatorem szkolnym zostaną wskazane inne wcześniejsze godziny – od poniedziałku do piątku, a w soboty od godziny 8, jednorazowo nie więcej niż 8h szkoleniowych na grupę - z wyłączeniem niedziel i świąt.</p>
Egzamin wewnętrzny	<p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej dla prawa jazdy kat. B, przed przystąpieniem do egzaminu państwowego.</p> <p>Wykonawca wystawi uczestnikom zaświadczenia uprawniające ich do przystąpienia do państwowego egzaminu na prawo jazdy kat. B</p>
Egzamin na kwalifikację	<p>Wykonawca jest zobowiązany do opłacenia dla uczestnika pierwszego egzaminu teoretycznego i praktycznego w najbliższym ze względu na lokalizację Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.</p> <p>Egzamin państwowy odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie egzaminowania kandydatów na kierowców prawa jazdy kat. B.</p>
Efekty szkolenia	Prawo jazdy kat. B.
Opis kursu/ Program	<p>Koszt obejmuje: badania lekarskie kwalifikujące do udziału w kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami, koszt szkolenia z części teoretycznej i praktycznej kursu na prawo jazdy kat. B, koszt materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika, koszt jednokrotnego egzaminu państwowego, wynagrodzenia i dojazdu wykładowców, wszelkie koszty związane z realizacją praktycznej nauki jazdy, koszt ubezpieczenia kursantów NNW</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia w sposób pozwalający na uzyskanie prawa jazdy kat. B według przepisów, które będą obowiązywać w momencie przewidywanego egzaminu kursanta.</p> <p>Osoba zgłoszona do udziału w szkoleniu przedstawi najpóźniej w dniu rozpoczynającym zajęcia teoretyczne numer PKK (Profil Kandydata na</p>

	Kierowcę).
Warunki płatności częściowej	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy.
Obowiązki wykonawcy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1885 z późn. zm.) oraz innymi przepisami prawa mającymi zastosowanie w celu uzyskania prawo jazdy kat. B. 2. Ubezpieczenie uczestników kursu NNW na własny koszt przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia. 3. Zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich dla uczestników kursu. 4. Zapewnienie warunków kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: <ol style="list-style-type: none"> a) w zakresie szkolenia teoretycznego: Wykonawca zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu oraz minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; b) w zakresie szkolenia praktycznego Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w tym samochód dostosowany do prowadzenia nauki jazdy oraz plac manewrowy; 5. Prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia w tym m.in. dokumentów niezbędnych do rozliczenia każdej grupy uczestników (podstaw do wystawienia faktury VAT) oraz innych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia realizacji szkolenia zgodnie z umową. 6. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby lub o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania. 7. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o napotkanych problemach i innych sytuacjach mających wpływ na prawidłowe przeprowadzenie szkolenia.
Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu. 2. Dziennik zajęć (zawierający liczbę godzin oraz tematy poszczególnych zajęć). 3. Lista potwierdzająca odbioru materiałów szkoleniowych. 4. Protokół z egzaminu wewnętrznego. 5. Kopie wydanych zaświadczeń oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników. 6. Dowód potwierdzający dokonanie opłaty za pierwszy egzamin państwowy w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika. 7. Dokument potwierdzający wniesienie opłaty za przeprowadzenie badań lekarskich i wystawienie zaświadczenia dla danego uczestnika kursu, w tym listę osób poddanych badaniom lekarskim (bez kopii zaświadczeń lekarskich).

5. Część 3: Kurs prawa jazdy kat. B dla 30 uczniów Powiatowego Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Żmigrodzie, ul. Willowa 5, 55-140 Żmigród

Czas trwania	60 godzin, w tym 30 godzin teoretycznych (po 45 min.) i 30 godzin praktycznych (po 60 min)
Ilość uczestników i ilość grup	30 os. (6 grup po 5 os.) Zamawiający w sytuacjach uzasadnionych dopuszcza możliwość realizacji kursu w grupach powyżej wskazanych +/- 1 osoba.
Termin realizacji	12 miesięcy od daty podpisania umowy
Miejsce i czas realizacji	Zajęcia teoretyczne odbywać się będą na terenie szkoły, natomiast zajęcia praktyczne poza szkołą w czasie pozwalającym na dojazd ucznia po zakończonych zajęciach szkolnych. Wykonawca otrzyma bezpłatnie sale do realizacji zajęć teoretycznych. Szkolenie praktyczne odbywać się będzie na terenie województwa Dolnośląskiego (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji zajęć praktycznych w sąsiadujących województwach np. Wielkopolskie, biorąc pod uwagę miejsce zamieszkania uczestników kursu. Miejsce odbioru kursanta do ustalenia bezpośrednio z kursantem lub Koordynatorem projektu. Zajęcia szkoleniowe będą prowadzone w godzinach od 14 do 20 - chyba, że w porozumieniu z Koordynatorem szkolnym zostaną wskazane inne wcześniejsze godziny – od poniedziałku do piątku, a w soboty od godziny 8, jednorazowo nie więcej niż 8h szkoleniowych na grupę - z wyłączeniem niedziel i świąt.
Egzamin wewnętrzny	Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej dla prawa jazdy kat. B, przed przystąpieniem do egzaminu państwowego. Wykonawca wystawi uczestnikom zaświadczenia uprawniające ich do przystąpienia do państwowego egzaminu na prawo jazdy kat. B
Egzamin na kwalifikację	Wykonawca jest zobowiązany do opłacenia dla uczestnika pierwszego egzaminu teoretycznego i praktycznego w najbliższym ze względu na lokalizację Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego. Egzamin państwowy odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie egzaminowania kandydatów na kierowców prawa jazdy kat. B.
Efekty szkolenia	Prawo jazdy kat. B.
Opis kursu/ Program	Koszt obejmuje: badania lekarskie kwalifikujące do udziału w kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami, koszt szkolenia z części teoretycznej i praktycznej kursu na prawo jazdy kat. B, koszt materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika, koszt jednokrotnego egzaminu państwowego, wynagrodzenia i dojazdy wykładowców, wszelkie koszty związane

	<p>z realizacją praktycznej nauki jazdy, koszt ubezpieczenia kursantów NNW</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia w sposób pozwalający na uzyskanie prawa jazdy kat. B według przepisów, które będą obowiązywać w momencie przewidywanego egzaminu kursanta.</p> <p>Osoba zgłoszona do udziału w szkoleniu przedstawi najpóźniej w dniu rozpoczynającym zajęcia teoretyczne numer PKK (Profil Kandydata na Kierowcę).</p>
<p>Warunki płatności częściowej</p>	<p>Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy.</p>
<p>Obowiązki wykonawcy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1885 z późn. zm.) oraz innymi przepisami prawa mającymi zastosowanie w celu uzyskania prawo jazdy kat. B. 2. Ubezpieczenie uczestników kursu NNW na własny koszt przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia. 3. Zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich dla uczestników kursu. 4. Zapewnienie warunków kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: <ol style="list-style-type: none"> c) w zakresie szkolenia teoretycznego: Wykonawca zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu oraz minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; d) w zakresie szkolenia praktycznego Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w tym samochód dostosowany do prowadzenia nauki jazdy oraz plac manewrowy; 5. Prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia w tym m.in. dokumentów niezbędnych do rozliczenia każdej grupy uczestników (podstaw do wystawienia faktury VAT) oraz innych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia realizacji szkolenia zgodnie z umową. 6. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby lub o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania. 7. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o napotkanych problemach i innych sytuacjach mających wpływ na prawidłowe przeprowadzenie szkolenia.
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu. 2. Dziennik zajęć (zawierający liczbę godzin oraz tematy poszczególnych zajęć). 3. Lista potwierdzająca odbioru materiałów szkoleniowych. 4. Protokół z egzaminu wewnętrznego.

	<p>5. Kopie wydanych zaświadczeń oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników.</p> <p>6. Dowód potwierdzający dokonanie opłaty za pierwszy egzamin państwowy w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika.</p> <p>7. Dokument potwierdzający wniesienie opłaty za przeprowadzenie badań lekarskich i wystawienie zaświadczenia dla danego uczestnika kursu, w tym listę osób poddanych badaniom lekarskim (bez kopii zaświadczeń lekarskich).</p>
--	---

6. Część 4: Kurs operatora wózka jezdniowego z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej dla 10 uczniów Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Piotra Włostowica w Trzebnicy, ul. Stefana Żeromskiego 25, 55-100 Trzebnica

Czas trwania	- 35 godzin w tym 25 godz. teoretycznych i 10 godz. praktycznych - 4 godziny wg. programu uzupełniającego (znajomość tematyki z zakresu: mechaniki i elektrotechniki) Łącznie 39 godzin (po 45 min.)
Ilość uczestników i ilość grup	10 os. (2 grupy po 5 os.) Zamawiający w sytuacjach uzasadnionych dopuszcza możliwość realizacji kursu w grupach powyżej wskazanych +/- 1 osoba
Termin realizacji	10 miesięcy od daty podpisania umowy
Miejsce i czas realizacji	Zajęcia teoretyczne odbywać się będą na terenie szkoły, natomiast zajęcia praktyczne na placu manewrowym szkoły. Wykonawca otrzyma bezpłatnie sale do realizacji zajęć teoretycznych oraz plac manewrowy do realizacji zajęć praktycznych. Zajęcia szkoleniowe będą prowadzone w godzinach od 14 do 20 - chyba, że w porozumieniu z Koordynatorem szkolnym zostaną wskazane inne wcześniejsze godziny - od poniedziałku do piątku, a w soboty od godziny 8, jednorazowo nie więcej niż 8h szkoleniowych na grupę - z wyłączeniem niedziel i świąt.
Egzamin na kwalifikację	Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i opłacenia kosztów egzaminu przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego pozwalającego na uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej.
Efekty szkolenia	Nabycie umiejętności obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia oraz uzyskanie kwalifikacji na podstawie egzaminu w Urzędzie Dozoru Technicznego – zaświadczenie kwalifikacyjne „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” wraz z bezpieczną wymianą

	butli gazowej
Opis kursu/ Program	<p>Zakres kursu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zajęcia teoretyczne: <ol style="list-style-type: none"> a) znajomość przepisów prawnych w zakresie obsługi urządzeń, b) rodzaje urządzeń transportu bliskiego objęte zakresem uprawnienia, c) udźwig (charakterystyka udźwigu), d) pojęcie stateczności urządzenia, e) budowa urządzeń, f) mechanizmy oraz ich budowa i działanie, g) wyposażenie elektryczne, hydrauliczne, pneumatyczne, h) znajomość instrukcji eksploatacji w zakresie obsługi: czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego przeznaczenia i specjalnych, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp. i) niebezpieczne uszkodzenie / nieszczęśliwy wypadek –procedura postępowania, j) współpraca z hakowymi i sygnalistami, k) praca w specyficznych warunkach jak np.: praca zespołowa urządzeń, transport ładunku przez otwory w stropach, transport ludzi w koszu, praca w warunkach kolizyjnych, praca w pobliżu napowietrznych linii energetycznych i głębokich wykopów, l) zasady bezpiecznej eksploatacji wózków jezdniowych podnośnikowych zasilanych gazem (LPG), m) warunki bezpiecznej pracy przy obsłudze urządzeń. 2. Zajęcia praktyczne: <ol style="list-style-type: none"> a) przygotowanie do samodzielnego prowadzenia wózka widłowego i wykonywania operacji manewrowych osprzętem wózka widłowego oraz do jego obsługi codziennej, b) nabycie umiejętności praktycznej wymiany butli, c) nabycie umiejętności sterowania w tym: precyzję ruchów, ocenę wielkości (masy) ładunków i odległości, oraz położenia środka ciężkości, optymalne wykorzystanie urządzenia. <p>Program szkolenia może zostać uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego na podstawie art. 37 pkt 14 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym.</p>
Warunki płatności częściowej	Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy.
Obowiązki wykonawcy	1. Realizacja kursu w sposób umożliwiający uzyskanie uprawnień „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej. Kurs prowadzony przez wykwalifikowanych wykładowców

	<p>i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia zgodnie z wymaganiami UDT.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Zorganizowanie i opłacenie egzaminu w Urzędzie Dozoru Technicznego na uprawnienia „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej. 3. Zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich i psychotestów wymaganych dla uczestników kursu. 4. Zapewnienie warunków kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: 5. W zakresie szkolenia teoretycznego: Wykonawca zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu oraz minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; 6. W zakresie szkolenia praktycznego Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w tym wózki jezdniowe (elektryczne, LPG i spalinowe) z podnośnikami, które są zarejestrowane w Urzędzie Dozoru Technicznego i posiadają aktualne badania techniczne. 7. Prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia w tym m.in. dokumentów niezbędnych do rozliczenia każdej grupy uczestników (podstaw do wystawienia faktury VAT) oraz innych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia realizacji szkolenia zgodnie z umową. 8. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby lub o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania. 9. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o napotkanych problemach i innych sytuacjach mających wpływ na prawidłowe przeprowadzenie szkolenia.
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu. 2. Dziennik zajęć (zawierający liczbę godzin oraz tematy poszczególnych zajęć). 3. Lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych. 4. Protokół z egzaminu. 5. Kopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników. 6. Dowód potwierdzający dokonanie opłaty za egzamin UDT dla każdego uczestnika. 7. Dokument potwierdzający wniesienie opłaty za przeprowadzenie badań lekarskich i wystawienie zaświadczenia dla danego uczestnika kursu, w tym listę osób poddanych badaniom lekarskim (bez kopii zaświadczeń lekarskich).

7. Część 5: Kurs operatora wózka jezdniowego z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej dla 30 uczniów Powiatowego Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Żmigrodzie, ul. Willowa 5, 55-140 Żmigród

Czas trwania	- 35 godzin w tym 25 godz. teoretycznych i 10 godz. praktycznych - 4 godziny wg. programu uzupełniającego (znajomość tematyki z zakresu: mechaniki i elektrotechniki) łącznie 39 godzin (po 45 min.)
Ilość uczestników i ilość grup	30 os. (6 grup po 5 os.) Zamawiający w sytuacjach uzasadnionych dopuszcza możliwość realizacji kursu w grupach powyżej wskazanych +/- 1 osoba
Termin realizacji	10 miesięcy od daty podpisania umowy
Miejsce i czas realizacji	Zajęcia teoretyczne odbywać się będą na terenie szkoły, natomiast zajęcia praktyczne na placu manewrowym szkoły. Wykonawca otrzyma bezpłatnie sale do realizacji zajęć teoretycznych oraz plac manewrowy do realizacji zajęć praktycznych Zajęcia szkoleniowe będą prowadzone w godzinach od 14 do 20 - chyba, że w porozumieniu z Koordynatorem szkolnym zostaną wskazane inne wcześniejsze godziny - od poniedziałku do piątku, a w soboty od godziny 8, jednorazowo nie więcej niż 8h szkoleniowych na grupę - z wyłączeniem niedziel i świąt.
Egzamin na kwalifikację	Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i opłacenia kosztów egzaminu przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego pozwalającego na uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej.
Efekty szkolenia	Nabycie umiejętności obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia oraz uzyskanie kwalifikacji na podstawie egzaminu w Urzędzie Dozoru Technicznego – zaświadczenie kwalifikacyjne „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej
Opis kursu/ Program	Zakres kursu: 1. Zajęcia teoretyczne: a) znajomość przepisów prawnych w zakresie obsługi urządzeń, b) rodzaje urządzeń transportu bliskiego objęte zakresem uprawnień, c) udźwig (charakterystyka udźwigu), d) pojęcie stateczności urządzenia, e) budowa urządzeń, f) mechanizmy oraz ich budowa i działanie,

	<p>g) wyposażenie elektryczne, hydrauliczne, pneumatyczne,</p> <p>h) znajomość instrukcji eksploatacji w zakresie obsługi: czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego przeznaczenia i specjalnych, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp.</p> <p>i) niebezpieczne uszkodzenie / nieszczęśliwy wypadek –procedura postępowania,</p> <p>j) współpraca z hakowymi i sygnalistami,</p> <p>k) praca w specyficznych warunkach jak np.: praca zespołowa urządzeń, transport ładunku przez otwory w stropach, transport ludzi w koszu, praca w warunkach kolizyjnych, praca w pobliżu napowietrznych linii energetycznych i głębokich wykopów,</p> <p>l) zasady bezpiecznej eksploatacji wózków jezdniowych podnośnikowych zasilanych gazem (LPG),</p> <p>m) warunki bezpiecznej pracy przy obsłudze urządzeń.</p> <p>2. Zajęcia praktyczne:</p> <p>a) przygotowanie do samodzielnego prowadzenia wózka widłowego i wykonywania operacji manewrowych osprzętem wózka widłowego oraz do jego obsługi codziennej,</p> <p>b) nabycie umiejętności praktycznej wymiany butli,</p> <p>c) nabycie umiejętności sterowania w tym: precyzję ruchów, ocenę wielkości (masy) ładunków i odległości, oraz położenia środka ciężkości, optymalne wykorzystanie urządzenia.</p> <p>Program szkolenia może zostać uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego na podstawie art. 37 pkt 14 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorcze technicznym.</p>
<p>Warunki płatności częściowej</p>	<p>Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji płatności częściowej po zrealizowaniu pełnej ścieżki (zajęcia, egzamin, wydanie zaświadczeń) co najmniej 1 grupy. W celu uzyskania płatności należy przedstawić wymagane dokumenty dla co najmniej 1 grupy.</p>
<p>Obowiązki wykonawcy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja kursu w sposób umożliwiający uzyskanie uprawnień „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej. Kurs prowadzony przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia zgodne z wymaganiami UDT. 2. Zorganizowanie i opłacenie egzaminu w Urzędzie Dozoru Technicznego na uprawnienia „wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej. 3. Zorganizowanie i opłacenie badań lekarskich i psychotestów wymaganych dla uczestników kursu.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Zapewnienie warunków kursu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: 5. W zakresie szkolenia teoretycznego: Wykonawca zapewni odpowiednie wyposażenie w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg kursu oraz minimum jedną przerwę na każde 2 godziny lekcyjne; 6. W zakresie szkolenia praktycznego Wykonawca zapewni odpowiednie sprzęt i wyposażenie w trakcie szkolenia w tym wózki jezdniowe (elektryczne, LPG i spalinowe) z podnośnikami, które są zarejestrowane w Urzędzie Dozoru Technicznego i posiadają aktualne badania techniczne. 7. Prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia w tym m.in. dokumentów niezbędnych do rozliczenia każdej grupy uczestników (podstaw do wystawienia faktury VAT) oraz innych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia realizacji szkolenia zgodnie z umową. 8. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie danej osoby lub o rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania. 9. Przekazywanie bieżących informacji do Koordynatora szkolnego oraz przedstawiciela Zamawiającego o napotkanych problemach i innych sytuacjach mających wpływ na prawidłowe przeprowadzenie szkolenia.
<p>Dokumenty wymagane do rozliczenia każdej grupy uczestników</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu. 2. Dziennik zajęć (zawierający liczbę godzin oraz tematy poszczególnych zajęć). 3. Lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych. 4. Protokół z egzaminu. 5. Kopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników. 6. Dowód potwierdzający dokonanie opłaty za egzamin UDT dla każdego uczestnika. 7. Dokument potwierdzający wniesienie opłaty za przeprowadzenie badań lekarskich i wystawienie zaświadczenia dla danego uczestnika kursu, w tym listę osób poddanych badaniom lekarskim (bez kopii zaświadczeń lekarskich).