**O.26.23.2022.EJ**

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Odbiorcami szkoleń będą Uczestnicy/Uczestniczki Klubu Integracji Społecznej w Łapach, realizującego projekt „Sukces w działaniu” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej: IX Rozwój lokalny, Działanie: 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego, nr wniosku o dofinansowanie RPO.09.01.00-20-0372/19, w ramach naboru nr 7/2019 Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie N.A.R.E.W. Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi.

**Wykonawca w całym okresie realizacji umowy będzie zobowiązany do posiadania aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy.**

**I. Wymagania wspólne dla każdej części zamówienia:**

**1. Organizacja kursów obejmuje:**

**a)** zajęcia teoretyczne i praktyczne;

**b)** dowóz uczestników kursu na pierwszy egzamin państwowy, jeżeli egzamin będzie przeprowadzony poza Gminą Łapy,

**c)** pokrycie kosztów pierwszego podejścia do egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego;

**d)** pokrycie kosztów egzaminu wewnętrznego (teoretycznego i praktycznego) przeprowadzanego u Wykonawcy;

**e)** pakiet szkoleniowy: długopis, notes lub zeszyt, nowy, nieużywany skrypt/książka/płyta CD o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami. Wykonawca zapewni materiały dydaktyczne dla wszystkich uczestników, niezbędne do przeprowadzenia kursu oraz materiały papiernicze i piśmiennicze. Dodatkowo materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej powinny być dostarczone na elektronicznym nośniku danych. W przypadku braku możliwości przekazania materiałów w wersji elektronicznej wymagane jest ich przekazanie w wersji papierowej. Należy uwzględnić dodatkowy 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych dla Zamawiającego. Wszystkie materiały uczestnicy powinni otrzymać w pierwszym dniu kursu, za wyjątkiem nośnika danych, który można przekazać uczestnikom w trakcie kursu. Materiały dydaktyczne są przekazywane nieodpłatnie na własność wszystkim uczestnikom kursu. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Umowy, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”.

**f)** pokrycie kosztów skierowania do lekarza medycyny pracy i badań specjalistycznych w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do odbycia kursu. Badania lekarskie są obowiązkowe dla wszystkich kursów.

**g)** ubezpieczenie uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) powstałych podczas kursu lub w drodze na kurs i z kursu w wysokości 10 tysięcy zł przypadający na 1 osobę.

**2. Realizacja przedmiotu zamówienia:**

1. Zajęcia w ramach kursu powinny się odbywać w dni powszednie. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą uczestników kursu możliwe jest przeprowadzanie zajęć w sobotę i niedziele.
2. Dopuszcza się zmianę terminu realizacji zamówienia (w szczególności termin rozpoczęcia może przesunąć się i/lub termin zakończenia może skrócić/wydłużyć się) także z uwagi na okoliczności mające wpływ na realizację projektu, w tym zwłaszcza rezygnacje lub potrzeby uczestników. Istnieje możliwość przesunięcia terminu realizacji pod warunkiem akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego i uczestników szkolenia. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu realizacji kursów na wniosek uczestników.

**3. Dokumentacja kursu:**

Wykonawca sporządzi następującą dokumentację szkoleniową oraz przekaże jej kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem Zamawiającemu niezwłocznie po wykonaniu przedmiotu zamówienia dla każdego kursu:

1. listy obecności uczestników na każdych zajęciach,
2. karty czasu pracy z wyszczególnieniem daty, liczby godzin oraz tematyki odbytych zajęć,   
   potwierdzenie przekazania/odbioru materiałów szkoleniowych,
3. egzemplarz materiałów dydaktycznych
4. protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego z zestawieniem zbiorczym uczestników, którzy pozytywnie przeszli proces egzaminacyjny,
5. potwierdzenie odbioru zaświadczeń uzyskanych przez uczestników,
6. kserokopię opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
7. kserokopię zgłoszenia uczestników na egzamin państwowy,
8. kserokopię dokonanej opłaty za pierwszy egzamin państwowy,
9. zdjęcia na płycie CD.

**4. Program szkolenia:** zapewnia Wykonawca. Wymagane jest, aby kursy zawodowe opierały się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach profilach zawodowych lub modułowych programach. Program szkolenia prowadzić ma do uzyskania uznawanych kompetencji lub do uzyskania kwalifikacji.

**5. Liczba uczestników** ma charakter szacunkowy i w momencie realizacji zamówienia może ulec zmianie, ilość może być zmniejszona lub powiększona o nie więcej niż dwie osoby. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z kursu przed jego rozpoczęciem w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było wcześniej przewidzieć lub w przypadku rezygnacji uczestnika i braku możliwości zastąpienia go innym uczestnikiem. W opisanej sytuacji Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za realizację zamówienia.

**6. Miejsce realizacji kursu:**

Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się na terenie Gminy Łapy. Wykonawca zapewnia sale szkoleniowe zapewniające dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, wyposażone w sprzęty techniczne oraz materiały dydaktyczne niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia zajęć. Nie jest dopuszczalne prowadzenie zajęć w formie eksternistycznej, metodą e-learningu, drogą elektroniczną. Zamawiający dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach przeprowadzenie wsparcia w formie zdalnej i byłoby to działanie doraźne.

Kursy muszą być zrealizowane w oparciu o aktualne wytyczne ministerstwa zdrowia, głównego inspektora sanitarnego w związku z epidemią COVID-19.

Zamawiający informuje, że nie wyklucza uczestnictwa w kursie osób z niepełnosprawnościami, które mogą zgłosić się do udziału w projekcie. Podczas rekrutacji do form wsparcia umożliwia się wszystkim osobom bez względu na rodzaj oraz stopień niepełnosprawności sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach realizowanych w ramach projektu na jednakowych zasadach. Osoby z niepełnosprawnościami będą mogły uczestniczyć w kursie, chyba że wyklucza to specyfika zawodu w jakim będą prowadzone formy wsparcia np. wynikający z przepisów prawa obowiązek przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia kursu. W przypadku zrekrutowania przez Zamawiającego osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić wymagania w zakresie rodzaju niepełnosprawności tych osób tj. dostosować sposób prowadzenia szkolenia oraz potencjał techniczny i kadrowy do skierowanych osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE z dnia 26 lutego 2014 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 94, str. 65), Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169), Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Jeżeli Zamawiający będzie kierował osobę z niepełnosprawnością na szkolenie poinformuje o tym na piśmie Wykonawcę wskazując rodzaj i stopień niepełnosprawności kierowanej osoby.

**II. Wymagania szczegółowe dotyczące poszczególnych kursów:**

**1. Część I - zorganizowanie i przeprowadzenie kursu opiekunka/opiekun dziecięca/y z egzaminem zewnętrznym potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji**

**Liczba osób -** 11

**Liczba godzin:** 120 godzin dydaktycznych (1 godzina zajęć teoretycznych odpowiada 45 minutom)

**Celem kursu jest** teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników w zakresie zasad organizowania i sprawowania opieki nad dziećmi.

Kurs zakończony egzaminem walidacyjnym i wydaniem certyfikatu/zaświadczenia o nadaniu uprawnień. Zakres programowy kursu powinien być zgodny z programem instytucji certyfikującej.

**Program kursu powinien obejmować co najmniej:**

1. Psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki
2. Rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa
3. Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka
4. Kompetencje opiekuna dziecka, etyka pracy opiekunki
5. Pierwsza pomoc przedmedyczna dzieciom
6. Bezpieczeństwo i higiena pracy
7. Określanie potrzeb dziecka i sposobów ich zaspokajania
8. Podstawowe zasady i metody wychowania
9. Organizowanie czasu wolnego dziecka

**2. Część II - zorganizowanie i przeprowadzenie kursu: pracownik administracyjno-biurowy z obsługą komputera z egzaminem zewnętrznym potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji**

**Liczba osób-** 8

**Liczba godzin –**150 godzin dydaktycznych zajęć teoretycznych i praktycznych (1 godzina zajęć odpowiada 45 minutom)

**Celem kursu jest** zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania kompetencji/kwalifikacji zawodowych pozwalających na podjęcie pracy w biurze/ obsługę sekretariatu.

**Program kursu powinien obejmować co najmniej:**

1. zajęcia związane z komunikacją w miejscu pracy, specyfiką prowadzenia biura,
2. zajęcia z zakresu obsługi komputera i programów komputerowych,
3. urządzeń biurowych oraz z podstawowej tematyki prowadzenia kadr,
4. arkusze kalkulacyjne,
5. obsługa kas fiskalnych,
6. omówienie obowiązujących przepisów prawno-fiskalnych,
7. budowa i zasady działania oraz podział urządzeń fiskalnych,
8. współpraca kas z urządzeniami dodatkowymi: czytnikiem kodów, komputerem itp.,
9. przetwarzanie tekstów,
10. profesjonalna obsługa interesanta.
11. zajęcia praktyczne przy komputerze i innych urządzeniach biurowych niezbędnych w pracy administracyjno- biurowej.

**3. Część III - zorganizowanie i przeprowadzenie kursu: stolarz z egzaminem zewnętrznym potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji**

**Liczba osób-** 4

**Liczba godzin –**180 godzin dydaktycznych;   
zajęcia teoretyczne 40 godzin i zajęcia praktyczne 140 godzin; (1 godzina zajęć odpowiada   
45 minutom)

**Celem kursu jest** zdobycie podstawowej wiedzy z zakresu prac stolarskich objętych programem kursu, wyposażenie absolwenta w niezbędne umiejętności praktyczne z zakresu robót stolarskich oraz przygotowanie do egzaminu czeladniczego, przez co nastąpi uzyskanie kompetencji/kwalifikacji zawodowych na podjęcie pracy stolarza.

**Program kursu powinien obejmować co najmniej:**

a) zasady BHP podczas wykonywanych prac stolarskich

b) zasady pierwszej pomocy i zasady p.poż

c) rodzaje maszyn i narzędzi stolarskich oraz konserwacja i zabezpieczanie maszyn

d) omówienie gatunków drewna i poznanie jego wad

e) obróbka ręczna drewna

f) obróbka maszynowa drewna

g) sposoby cięcia drewna

h) poznanie technik łączenia i montowania elementów drewnianych oraz drewnopochodnych

i) różne sposoby składania elementów drewnianych

j) wykańczanie materiałów drewnianych za pomocą lakierów, olejów i wosków

k) dobór materiału do wykonywanych prac stolarskich

l) naprawa i konserwacja wyrobów stolarskich

m) nauka rysunku technicznego i pracy z dokumentacją techniczną

**4. Część IV - zorganizowanie i przeprowadzenie kursu: obsługa wózków widłowych z egzaminem zewnętrznym potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji**

**Liczba osób:** 7

**Liczba godzin:** 70, w tym40 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych, (1 godzina zajęć odpowiada 45 minutom)

**Celem kursu jest** przygotowanie uczestnika do zdobycia uprawnień pozwalających mu na obsługę wózków jezdniowych II WJO różnych typów oraz na wymianę butli gazowej.

Kurs musi być zgodny z programem opracowanym i udostępnionym przez UDT. Użyty w opisie kursu potoczny termin "wózki widłowe", oznacza według klasyfikacji UDT urządzenia transportu bliskiego (UTB) kategorii II WJO, czyli wózki jezdniowe podnośnikowe z wyłączeniem specjalizowanych. Ukończenie kursu uprawnia także do obsługi wózków wyposażonych w butle gazowe oraz wózków należących do niższych kategorii.

Wykonawca musi zorganizować i opłacić dla każdego uczestnika, który ukończył kurs Egzamin Państwowy przed Komisją Dozoru Technicznego na uzyskanie uprawnień operatora wózka widłowego łącznie z wymianą butli gazowych w wózkach jezdniowych, a po jego zdaniu zdobyte przez uczestników zaświadczenia kwalifikacji UDT przekaże Zamawiającemu wraz z protokołem z egzaminu przeprowadzonego przed Komisją UDT.

**Program kursu powinien obejmować co najmniej:**

- zapoznanie z budową i zasadami działania wózków różnych typów, pozwalające na ich prawidłową eksploatację,

- przygotowanie do samodzielnego prowadzenia wózka widłowego i wykonywania operacji manewrowych osprzętem wózka widłowego oraz do jego obsługi codziennej,

- zaznajomienie z obowiązującymi przepisami bhp, zasadami poruszania się wózkiem widłowym po terenie zakładu pracy, bezpieczeństwem przeciwpożarowym, zasadami udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,

- uzyskanie teoretycznych wiadomości do wykonania wymiany butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia,

- uzyskanie wiadomości o zagrożeniach, wypadkach i sytuacjach niebezpiecznych związanych z wymianą butli,

- nabycie umiejętności praktycznej wymiany butli,

- postępowanie w sytuacjach awaryjnych.