

OPIS I WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa przedmiotu zamówienia – przeprowadzenie szkolenia „Operator koparki jednonaczyniowej, klasa III” dla 1 osoby bezrobotnej finansowanego ze środków Funduszu Pracy

Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego

1. Szkoleniem zostanie objęta 1 osoba bezrobotna skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim, której zdolność do odbywania szkolenia potwierdzona będzie zaświadczeniem lekarskim, **posiadająca uprawnienia operatora koparkoładowarki, wszystkie, klasa III wydane w roku 2024 przez Sieć Badawczą Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny.**
2. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestnika szkolenia umiejętności niezbędnych do samodzielnej obsługi koparki jednonaczyniowej, klasa III, do 25t, przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego weryfikującego kwalifikacje zawodowe do obsługi koparki jednonaczyniowej klasa III (do 25t) oraz uzyskanie pozytywnego wyniku tego egzaminu. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestnika kwalifikacji zawodowych, co zwiększy jego szansę na podjęcie zatrudnienia.
3. Miejsce realizacji szkolenia: **Radzyna Podlaska** lub dopuszczalne jest przeprowadzenie szkolenia poza Radzynie Podlaskim, w odległości nie większej niż 60 km, mierzonej drogami publicznymi, od granic administracyjnych miasta Radzyna Podlaskiego. Odległość będzie sprawdzana na podstawie danych internetowych.
4. Termin przeprowadzenia szkolenia: **marzec/kwiecień 2025 roku**; nie później niż do dnia 30.04.2025 r. Dokładny termin realizacji zostanie ustalony przez Zamawiającego, w uzgodnieniu z Wykonawcą, przed podpisaniem umowy z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w/w terminu, po ustaleniu z Wykonawcą. W sytuacji braku porozumienia w zakresie szczegółowego terminu wykonania szkolenia przez strony postępowania, Zamawiający zastrzega sobie prawo do narzucenia własnego terminu.
5. Program szkolenia musi być zgodny programem opracowanym przez Sieć Badawczą Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny oraz z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 583 z późn. zm.). Program szkolenia powinien być dostosowany odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowane na rynku pracy.
Do liczby godzin szkolenia ogółem wskazanych w ofercie nie należy doliczać godzin przewidywanych na egzamin.
8. **Szkolenie powinno zostać zrealizowane zgodnie z wytycznymi Sieci Badawczej Łukasiewicz – Warszawskiego Instytutu Technologicznego.**
9. **Sposób organizacji szkolenia:**
Zajęcia mogą być przeprowadzone **od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy godziną 8.00 a godziną 18.00.** Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego, według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 5 godzin zegarowych dziennie. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą przeciętnie 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny), jednak dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą oraz nie ma możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia zajęć w danym dniu szkolenia. Liczba godzin edukacyjnych musi się równać ilości godzin zegarowych;
 - szkolenie nie może być realizowane w dni ustawowo wolne od pracy;
 - wszystkie zajęcia muszą być prowadzone w systemie stacjonarnym, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, itp.
10. Program szkolenia musi zawierać wszystkie elementy wynikające § 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, to jest:

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

Wykonawca winien przedstawić wraz z ofertą Program szkolenia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 3.1 do Oferty szkoleniowej.

11. Wykonawca na co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia powinien przesałać do Zamawiającego w formie pisemnej harmonogram realizacji zajęć zawierający:
 - 1) nazwę i adres instytucji szkoleniowej,
 - 2) miejsce realizacji zajęć,
 - 3) datę realizowanych zajęć,
 - 4) czas realizacji w godzinach od – do,
 - 5) liczbę przeprowadzonych godzin zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne,
 - 6) tematy zajęć edukacyjnych,
 - 7) imię i nazwisko wykładowcy/instruktora.
12. Wymagane jest, aby szkolenie kończyło się egzaminem wewnętrznym zorganizowanym i przeprowadzonym przez Komisję powołaną przez Wykonawcę.
13. Niezwłocznie po zakończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest zorganizować dla uczestnika szkolenia **egzamin zewnętrzny** przed komisją Sieci Badawczej Łukasiewicz - Warszawskiego Instytutu Technologicznego, mający na celu weryfikację kwalifikacji zawodowych uczestnika szkolenia z obsługi koparki jednoznaczyniowej, klasa III i uzyskanie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe tj. świadectwo i książkę operatora maszyn roboczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 roku (Dz. U. z 2018 roku, poz. 583 z późn. zm.) w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych. Cena szkolenia winna obejmować koszty egzaminu zewnętrznego.
14. Przewidziane sprawdziany i egzaminy muszą być integralną częścią programu szkolenia.
15. Wymagane jest, aby Wykonawca posiadał aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 214). oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 781).
16. Wymagane jest potwierdzenie ukończenia szkolenia poprzez wydanie uczestnikowi szkolenia:
 - 1) **Zaświadczenia** zgodnego z zapisami § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,

- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- 2) **Świadectwo i książkę operatora** potwierdzające **uzyskanie uprawnień operatora do obsługi koparki jednonaczyniowej, klasa III wydane przez Sieć Badawczą Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny**, po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego.
- Wykonawca załącza do Oferty szkoleniowej wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.**
17. Wymagane jest, aby Wykonawca do realizacji szkolenia zapewnił kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zawodowe gwarantujące należyte wykonanie zamówienia.
- Wykonawca winien przedstawić wraz z ofertą Wykaz kadry, która będzie realizowała szkolenie zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 3.3 do Oferty szkoleniowej.**
18. Wykonawca obowiązany jest wyposażyć uczestnika szkolenia w materiały szkoleniowe, przekazane nieodpłatnie. Materiały muszą być nowe oraz dobrej jakości (bez śladów wcześniejszego użytkowania). Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiały szkoleniowe: skrypt szkoleniowy oraz podręcznik o treści adekwatnej do omawianej tematyki (nie kopiowany) oraz z najbardziej aktualnym rokiem wydania, notatnik kursanta formatu A4 – (96 - 100 kartek), długopis, kolorowy zakreślacz, teczkę do przechowywania i transportu dokumentów. Komplet materiałów szkoleniowych uczestnik musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Po zakończonym szkoleniu materiały dydaktyczne oraz piśmiennicze przechodzą na własność uczestnika. Cena szkolenia winna obejmować koszty materiałów szkoleniowych/ dydaktycznych i piśmienniczych.
19. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych i biurowych, a także listy potwierdzającej korzystanie z serwisu kawowego.
20. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić realizację szkolenia w sposób rzetelny, tak aby uczestnik zdał egzamin zewnętrzny z pozytywnym rezultatem. W przypadku uzyskania przez uczestnika szkolenia negatywnego wyniku egzaminu zewnętrznego, Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania działań dotyczących ustalenia poprawkowego egzaminu zewnętrznego w terminie najkrótszym z możliwych, oraz poinformowania uczestnika i Zamawiającego o terminie egzaminu. Wykonawca w ramach kosztu szkolenia powinien opłacić ewentualny jednokrotny egzamin zewnętrzny poprawkowy dla uczestnika szkolenia.
21. Wymagane jest, aby Wykonawca dysponował salą wykładową spełniającą wymagania Sieci Badawczej Łukasiewicz – Warszawskiego Instytutu Technologicznego, posiadającą odpowiednie oświetlenie dzienne z możliwością zaciemnienia w postaci zasłon czy żaluzji oraz oświetlenie sztuczne (natężenie oświetlenia na stanowiskach szkoleniowych musi być zgodne z parametrami określonymi w Polskich Normach). Sala powinna być dostosowana do rodzaju prowadzonych zajęć oraz spełniać przepisy BHP i P. poż.. Sala powinna być wyposażona w odpowiedni sprzęt multimedialny umożliwiający prawidłowe prowadzenie zajęć (np. tablice lub flipchart, laptop z projektorem, ekran do projekcji lub inny system pozwalających na wizualizację omawianych zagadnień). Uczestnik szkolenia winien mieć indywidualny dostęp do podstawowych urządzeń i sprzętu (m.in. krzesło, stół). W/w lokal powinien posiadać zaplecze sanitarne i socjalne. **Wykonawca winien przedstawić wraz z ofertą Opis wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 3.2 do Oferty szkoleniowej.**
22. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi szkolenia, w trakcie przewidzianych przerw w zajęciach:
- **serwisu kawowego: kawa mielona i rozpuszczalna, herbata ekspresowa (czarna, owocowa), urządzenie zapewniające wrzącą wodę, woda mineralna (gazowana, niegazowana o poj.0,5 l), soki lub inne napoje w opakowaniach jednostkowych, ciastka kruche (co najmniej 2 rodzaje), paluszki, mleko lub**

śmietankę do kawy, cukier oraz kubki jednorazowe do napojów zimnych i gorących, mieszadła lub łyżeczki, serwetki jednorazowe. Cena szkolenia winna obejmować koszty serwisu kawowego.

23. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi indywidualnego stanowiska do szkolenia podczas zajęć teoretycznych.
24. **Podczas zajęć praktycznych** Wykonawca powinien zapewnić uczestnikowi szkolenia stanowisko szkoleniowe wyposażone w co najmniej jedną maszynę, tj. **koparkę jednonaczyniową klasy III**, na której uczestnik szkolenia będzie odbywał zajęcia praktyczne. **Wykonawca winien przedstawić wraz z ofertą Opis wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 3.2 do Oferty szkoleniowej.**
25. Wymagana jest kontrola stanu bezpieczeństwa technicznego maszyn, urządzeń przez wykładowcę/instruktora każdorazowo przed zastosowaniem urządzenia do szkolenia praktycznego.
26. W przypadku awarii jakiegokolwiek sprzętu technicznego, który będzie wykorzystywany w trakcie trwania szkolenia (szczególnie w części praktycznej) Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zastąpić sprzęt niesprawny sprzętem sprawnym, tak aby przedmiotowe szkolenie odbyło się bez zakłóceń, zgodnie z niniejszymi warunkami i zawartą umową.
27. Wymagane jest, aby Wykonawca w sposób ciągły nadzorował przebieg szkolenia, kontrolował umiejętności i wiedzę słuchacza uzyskiwaną podczas szkolenia poprzez przeprowadzanie testów i ćwiczeń praktycznych i innych czynności sprawdzających efekty szkolenia. W celu zapewnienia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości szkolenia wymagane jest, aby Wykonawca wyznaczył osobę, która będzie sprawować stały, bezpośredni nadzór nad jakością realizowanego szkolenia oraz współpracować z Powiatowym Urzędem Pracy. Wyznaczona osoba powinna w sposób ciągły nadzorować przebieg szkolenia, kontrolować umiejętności i wiedzę słuchacza uzyskiwaną podczas szkolenia poprzez prowadzenie testów, ćwiczeń praktycznych i innych czynności sprawdzających efekty szkolenia.
28. Wymagane jest, aby szkolenie miało charakter aktywny wymagający zaangażowania uczestnika szkolenia. W trakcie przebiegu zajęć powinny być wykorzystywane m.in. wykłady, pokazy, prezentacje.
29. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i/lub uczestnika szkolenia podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
30. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje prawo do stypendium oraz któremu przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. bezrobotnemu skierowanemu przez starostę na szkolenie, który w trakcie trwania szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia), po uprzednim otrzymaniu informacji o tym fakcie od Zamawiającego. W przypadku konieczności dokonania w/w ubezpieczenia wydatek poniesiony na ten cel przez Wykonawcę nie może mieć wpływu na całkowitą cenę szkolenia. W zestawieniu kosztów nie należy uwzględniać ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
31. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia protokołów okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w przypadku gdyby taki wypadek zaistniał oraz niezwłocznie pisemnie poinformować Zamawiającego o zdarzeniu.
32. Wskazana przez Wykonawcę cena szkolenia powinna obejmować: ogólny koszt szkolenia oraz koszt szkolenia jednej osoby. W całkowitej cenie za usługę szkoleniową należy uwzględniać wszystkie wydatki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym m.in. wynagrodzenie kadry dydaktycznej, koszt materiałów szkoleniowych, koszt egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego, koszt serwisu kawowego. Natomiast nie należy uwzględniać ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Wykonawca winien przedstawić wraz z ofertą Kalkulację kosztów szkolenia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik 3.4 do Oferty szkoleniowej.

33. Zamawiający zastrzega sobie, że w przypadku wystąpienia w trakcie realizacji szkolenia nieprawidłowości Zamawiający może żądać do rozliczenia szkolenia i przekazania środków za realizację usługi szkoleniowej dostarczenia dokumentów potwierdzających wydatki faktycznie poniesione w związku ze szkoleniem (tj, faktury, rachunki, przelewy bankowe, przekazy pocztowe, listy płac, umowy wraz z dowodami zapłaty za wykonanie umowy, itp.)

Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawca podaje cenę za wykonanie zamówienia ofercie szkoleniowej - **Załącznik nr 3.**
2. Cena musi być podana w kwocie brutto w PLN cyfrowo i słownie.
3. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być dokonane w sposób niebudzący wątpliwości, poprzez przekreślenie treści podlegającej poprawie w sposób umożliwiający odczytywanie poprawianej treści oraz parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
4. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (grosze), zaokrąglona zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami matematycznymi.
5. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie wydatki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, o których mowa w pkt. **32 niniejszych warunków.**
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

Wymagania dotyczące przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią druku Oferta szkoleniowa wg **Załącznika nr 3.**
3. Oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być dokonane w sposób niebudzący wątpliwości, poprzez przekreślenie treści podlegającej poprawie w sposób umożliwiający odczytywanie poprawianej treści oraz parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku braku pieczętki imiennej dopuszcza się następującą formę: czytelny podpis osoby upoważnionej oraz pieczęć firmowa Wykonawcy. Oferta składana w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej powinna zostać opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
6. Do oferty należy załączyć kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np. umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami, statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty).
7. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem i podpisanej przez osobę upoważnioną wraz z jej pieczętką imienną.
8. Wersję elektroniczną (scan) wypełnionej oferty szkoleniowej wraz ze wskazanymi w niej załącznikami można przesłać na adres e-mail: lura@praca.gov.pl.
9. Zamawiający nie wymaga złożenia papierowej wersji oferty szkoleniowej wraz ze wskazanymi w niej załącznikami na tym etapie postępowania.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.