



## OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie dotyczy szkolenia osób bezrobotnych i poszukujących pracy, posiadających wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe, zarejestrowanych w PUP Iława oraz w Filiach Urzędu.

**Nazwa szkolenia:** „Magazynier z obsługą wózków jezdniowych”

(Wspólny Słownik Zamówień CPV kod 80530000-8)

Przewidywana liczba uczestników szkolenia – **do 12 osób**.

**Oczekiwana liczba godzin - 150 / 1 uczestnika w tym 67 godz. przeznaczonych na moduł dotyczący obsługi wózków jezdniowych.**

Program szkolenia dotyczący obsługi wózków jezdniowych musi być opracowany lub zatwierdzony przez jednostkę organizacyjną wyznaczoną przez ministra właściwego do spraw gospodarki tj. Ośrodek Szkolenia Kadr Ministerstwa Gospodarki w Mysłowicach lub Urząd Dozoru Technicznego. Należy dołączyć odpowiedni certyfikat zatwierdzający program szkolenia.

### **Program szkolenia powinien zawierać w szczególności zagadnienia dotyczące:**

- budowy i obsługi wózków jezdniowych,
- klasyfikacji transportu wewnątrzzakładowego,
- przepisów ruchu drogowego przy kierowaniu wózkiem jezdniowym,
- organizacji pracy wózkiem jezdniowym oraz załadunku,
- bezpieczeństwa i higieny pracy przy eksploatacji wózków jezdniowych,
- jazdy różnymi typami wózków jezdniowych – każdy uczestnik musi odbyć praktyki na każdym typie wózka tj. spalinowym, elektrycznym i gazowym,
- w programie szkolenia należy uwzględnić również obsługę wózków zasilanych gazem propan-butan oraz uzyskanie uprawnień do samodzielnej wymiany butli przez kierowcę wózka.  
Podstawa: Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. Nr 70, poz. 650),
- obsługi klienta,
- fakturowania,
- obsługi komputerowych programów magazynowych (minimum 2 programy komputerowe),
- obsługi kas fiskalnych (nie więcej niż 10 godzin),
- minimum sanitarne.

**Jednostka szkoleniowa zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu państwowego przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego.** Koszt egzaminu państwowego należy wliczyć do jednostkowego kosztu kursu.

**W związku z powyższym prosimy o przekazanie wypełnionej KARTY KURSU zawierającej:**

#### **1. Szczegółowe dane odnośnie programu szkolenia:**

- nazwa i zakres szkolenia,
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- cele szkolenia,
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych części teoretycznej i części praktycznej,
- liczbę godzin szkolenia teoretycznego,
- liczbę godzin szkolenia komputerowego z podziałem na poszczególne programy komputerowe,
- liczbę godzin szkolenia praktycznego jazdy wózkiem jezdniowym i wymiany butli gazowej – nie mniej niż 21 godzin, w tym 15 godzin jazdy wózkiem jezdniowym i 6 godzin wymiany butli (praktyka musi odbywać się w czterech grupach trzyosobowych, grupy te mogą uczestniczyć w zajęciach praktycznej nauki jazdy wózkiem w systemie dwuzmianowym, tak aby na jednego uczestnika przypadało minimum 5 godzin jazdy wózkiem; należy załączyć listę firm, w których będą prowadzone zajęcia praktycznej nauki jazdy wózkiem),
- nazwa przedsiębiorstw i adres miejsca praktyk (jazdy wózkiem i wymiany butli gazowej),



14–200 Iława, ul. Gen. Andersa 2a, tel.(0 prefix 89) 649-55-02

e-mail: [oiil@praca.gov.pl](mailto:oiil@praca.gov.pl), [www.pup.ilawa.pl](http://www.pup.ilawa.pl)

- wykaz sprzętu, który będzie wykorzystywany przy realizacji kursu (oferent musi zapewnić co najmniej 3 wózki jezdniowe różnego typu tzn. jeden spalinowy, jeden elektryczny i jeden gazowy, co najmniej 1 wózek dla każdej grupy trzyosobowej, należy uwzględnić konieczność ćwiczeń na każdym rodzaju wózka dla każdego kursanta.
- sposób sprawdzania efektów szkolenia,
- wstępny harmonogram zajęć, który powinien uwzględniać dokładne miejsce odbywania zajęć, godziny zajęć oraz nazwisko instruktora i wykładowcy.

## 2. Szczegółowe dane dotyczące kadry wykładowców (odpisy dyplomów), instruktorów

- należy załączyć umowy przedwstępne z wykładowcami i instruktorami z uwzględnieniem stawki godzinowej,
- należy załączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe wykładowców i instruktorów w dziedzinie zgodnej z tematyką szkolenia.

## 3. Preliminarz kosztów szkolenia z wyspecyfikowaniem:

- ogólnego kosztu szkolenia zawierającego koszt egzaminu państwowego,
- kosztów szkolenia jednej osoby z uwzględnieniem wielkości grupy (**od 7 do 12, co 1 osobę**)
- stawek wynagrodzenia kadry nauczającej z podziałem na zajęcia praktyczne i zajęcia teoretyczne,
- wydatków na materiały wykorzystywane w trakcie szkolenia,
- wysokość narzutu i zysku,
- innych wydatków związanych z organizacją i prowadzeniem kursu (np. koszty wynajmu sal, sprzętu); wymagane jest złożenie umów przedwstępnych w zakresie wynajmu sal wykładowych i zaplecza dydaktycznego, a także umowy przedwstępne z wykładowcami.

**Uwaga:** daty zawarcia umów przedwstępnych, nie mogą być wcześniejsze od daty ogłoszenia przetargu na powyższe szkolenie. Umowy właściwe muszą być przedstawione Zamawiającemu przez oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

## 4. Pozostałe warunki jakie należy wziąć pod uwagę przy opracowaniu programu szkolenia oraz jego organizacji:

- nacisk na wykształcenie umiejętności praktycznych wśród uczestników kursu, ścisły związek między teorią i praktyką,
- określenie minimalnej i maksymalnej liczby uczestników kursu; jeżeli będą zajęcia w grupach podać ilość i liczebność grup,
- zapewnienie codziennego rytmu zajęć – pięć dni zajęć w tygodniu; plan nauczania musi obejmować nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu,
- w programie szkolenia nie należy zawierać elementów stymulujących aktywność bezrobotnych (techniki poszukiwania pracy, trening interpersonalny itp.),
- do kalkulacji kosztów należy wliczyć co najmniej jeden podręcznik, który po zakończeniu szkolenia przechodzi na własność uczestników,
- należy zapewnić osobom bezrobotnym materiały biurowe (zeszyt, długopis).

## 5. Czas realizacji szkolenia: marzec - kwiecień 2010 roku.

6. Zwycięzca przetargu otrzyma zapłatę po zakończeniu szkolenia.

7. Zamawiający zobowiązuje jednostkę szkolącą do:

- wypłaty bezrobotnym kosztów przejazdu zgodnie z regulaminem PUP Iława (najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej) z miejsca zamieszkania do miejscowości, w której prowadzone będzie szkolenie, w terminach co najmniej 2 tygodniowych; dostarczenia do PUP wykazów zwrotu kosztów dojazdu wraz z kserokopią (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) wszystkich przedstawionych biletów PKP lub PKS zgodnie z zasadami określonymi przez PUP Iława.

Ww. koszt rozliczony będzie odrębnym rachunkiem.

Kosztów przejazdu nie należy wliczać do jednostkowego kosztu szkolenia zawartego w „Karcie kursu”.