



OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie dotyczy szkolenia osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP Iława oraz w Filiach Urzędu.

Nazwa szkolenia: „Operator koparki jednoznaczyniowej”

(Wspólny Słownik Zamówień CPV kod 80530000-8)

Przewidywana liczba uczestników szkolenia – **do 10 osób**.

Oczekiwana liczba godzin - 150 / 1 uczestnika

Program szkolenia musi być zatwierdzony przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Należy dołączyć odpowiedni dokument zatwierdzający program szkolenia.

Szkolenie musi być przeprowadzone 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 dnia 15 października 2001 r.).

Program szkolenia powinien zawierać w szczególności zagadnienia dotyczące:

- użytkowanie eksploatacyjne,
- dokumentacja techniczna,
- bezpieczeństwo i higiena pracy,
- podstawy elektrotechniki,
- silniki spalinowe,
- elementy hydrauliki,
- budowa koparki jednoznaczyniowej,
- technologia robót.

Jednostka szkoleniowa zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu państwowego przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. 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 praktycznego,
- nazwa przedsiębiorstw i adres miejsca części praktycznej nauki jazdy koparki jednoznaczyniowej,
- wykaz sprzętu, który będzie wykorzystywany przy realizacji kursu,
- 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 5 do 10, co 1 osobę)**
- stawek wynagrodzenia kadry nauczającej z podziałem na zajęcia praktyczne i zajęcia



14–200 Iława, ul. Gen. Andersa 2a, tel.(0 prefix 89) 649-55-02
e-mail: oiil@praca.gov.pl, www.pup.ilawa.pl

- 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 zakwaterowanie i wyżywienie na czas trwania szkolenia – należy wliczyć do jednostkowego kosztu kursu (wykazać w oddzielnych pozycjach w kalkulacji kosztów),
- należy zapewnić osobom bezrobotnym materiały biurowe (zeszyt, długopis).

5. Czas realizacji szkolenia: kwiecień - maj 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”.

**Z up. STAROSTY
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie
Walerian Polak**