



OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

Nazwa szkolenia: „Pracownik ochrony osób i mienia z licencją I stopnia”

(Wspólny Słownik Zamówień CPV kod 80530000-8)

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

Oczekiwana liczba godzin zegarowych - 245 / 1 uczestnika

Program szkolenia oraz organizacja i przeprowadzenie egzaminu uprawniającego do uzyskania licencji agenta ochrony osób i mienia I stopnia musi być zgodna z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 sierpnia 1998 r. (Dz. U. Nr 113, poz. 731).

Program szkolenia musi zawierać minimum 8 godzinne przeszkolenie z zakresu BHP.

Jednostka szkoleniowa zobowiązuje się do zorganizowania egzaminu państwowego wyznaczonego przez Komendanta Wojewódzkiego Policji. Koszt wykupu licencji 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,
- wykaz sprzętu, który będzie wykorzystywany przy realizacji kursu (przekazany na własność i wypożyczony na czas 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:

- należy załączyć umowy przedwstępne z wykładowcami i instruktorami z uwzględnieniem stawki godzinowej,
- należy załączyć dokumenty potwierdzające wykształcenie wykładowców i instruktorów,
- należy załączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe wykładowców i instruktorów w dziedzinie zgodnej z tematyką szkolenia.
- dokumenty potwierdzające wykształcenie i doświadczenie nie są wymagane w przypadku, gdy zostały już przedstawione w ramach wcześniejszego zamówienia w danym roku kalendarzowym przy realizacji podobnego zamówienia (należy wskazać datę otwarcia ofert danego przetargu).

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 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



POWIATOWY URZĄD PRACY W IŁAWIE



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

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, na żądanie zamawiającego 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 w tygodniu, plan nauczania musi obejmować nie więcej niż 7 godzin dziennie, nie mniej niż 30 godzin tygodniowo i nie więcej niż 150 godzin miesięcznie,
- 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 zawierający tematykę poruszaną na szkoleniu, który po zakończeniu szkolenia przechodzi na własność uczestników,
- należy zapewnić osobom bezrobotnym materiały biurowe (zeszyt, długopis) – wliczyć do jednostkowego kosztu kursu,
- należy zapewnić uczestnikom szkolenia:
 - pałki wielofunkcyjne typu „Tonfa” – min. 10 szt.,
 - kajdanki – min. 5 szt.,
 - noże ćwiczebne – min. 5 szt.,
 - materace gimnastyczne – min. 5 szt. ,
 - broń, amunicje i tarcze strzeleckie (należy wyszczególnić nazwy i liczbę sztuk do dyspozycji kursantów).

5. Czas realizacji szkolenia: czerwiec - wrzesień 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.

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

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