Załącznik nr 1

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :**

**Kurs obsługi wózka jezdniowego**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **operatora wózków jezdniowych** – dla 69 uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Gołdapi, w okresie 1 kwiecień 2019 do 30 czerwca 2019 dla 37 uczniów oraz w okresie 01 kwiecień 2020 do 30 czerwca 2020 dla 32 uczniów zgodnie z , zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632)
2. Kurs powinien zawierać zagadnienia:
3. z podstaw budowy i zasad działania różnych typów wózków, dającą gwarancję ich prawidłowej eksploatacji,
4. obowiązujących przepisów BHP, zasad poruszania się po terenie zakładu pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, zasad udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
5. przepisów i wytycznych Urzędu Dozoru Technicznego w zakresie eksploatacji wózków widłowych
z masztem

3) Jednocześnie absolwent kursu będzie posiadać następujące umiejętności:

1. prawidłowa obsługa układu manewrowego wózka
2. bezpieczna jazda wózkiem
3. prawidłowa reakcja w przypadku awarii
4. postępowanie zgodnie z przepisami BHP oraz p. poż.
5. udzielać pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach przy pracy
6. Czas trwania zajęć wynosi :67 godzin, w tym 51 godzin zajęć teoretycznych oraz 16 godzin zajęć praktycznych dla każdej 3 osobowej grupy **.** Przez godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 45 minut natomiast praktycznych 60 minut.
7. Kurs powinien zostać zorganizowany w czasie wolnym od nauki szkolnej z uwzględnieniem ewentualnej konieczności dojazdu uczniów do miejsca realizacji kursu. Szczegółowy harmonogram należy ustalić przed podpisaniem umowy z Koordynatorem projektu. Zamawiający zaleca aby szkolenia planowane były w dni powszednie w godzinach 15:00-19:00 i w soboty w godzinach 8:00 - 18:00.  Zamawiający wymaga by zajęcia teoretyczne odbyły się wg harmonogramu: 5x8 h
w soboty= 40h, pozostałe 11 w dni powszednie, popołudniami.
8. Przedmiot umowy powinien być realizowany w miejscu zlokalizowanym na terenie miasta Gołdap. W przypadku, gdy kurs odbywać się będzie w miejscu innym niż wskazane powyżej Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt zapewnić uczestnikom kursu dojazd z siedziby Zespołu Szkół Zawodowych, 19-500 Gołdap, ul. Jaćwieska 14 do miejsca realizacji kursu. Czas dojazdu uczestników kursu nie może przekroczyć jednej godziny w każdą stronę. Transport musi być tak zorganizowany, by uczniowie nie musieli czekać więcej niż 15 minut na transport powrotny po zakończeniu zajęć.
9. Pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia muszą być zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i wyposażone w pomoce dydaktyczne dostosowane do szkolenia objętego zamówieniem .
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia, to jest w szczególności: koszty badania lekarskiego wymaganego przy ubieganiu się o stosowne uprawnienia, koszt ubezpieczenia w niezbędnym zakresie (OC, NNW) uczestników kursu przed rozpoczęciem zajęć, koszty organizacji kursu (zajęć teoretycznych i praktycznych), realizację kursu przez wykwalifikowanych instruktorów, koszt materiałów szkoleniowych. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika kursu program szkolenia i harmonogram zajęć oraz niezbędne materiały adekwatne do treści szkolenia (podręcznik lub skrypt autorski, prowadzącego zajęcia w postaci wydruku trwałego, kartki trawle złączone metodą bindowania).Materiały piśmiennicze (zeszyt oraz długopis) zapewni Zamawiający.
11. Wykonawca zapewni i zorganizuje na swój koszt dla każdego uczestnika, który ukończył kurs (jednokrotne podejście) 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 lub jego kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
12. Wykonawca najpóźniej do dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu:
13. programu szkolenia, zawierającego w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia oraz wskazać termin kursu,
14. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej,
15. wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
16. wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu zgodnego ze wzorem załącznika nr 5 do rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.jedn.Dz.U.2014 poz.622)
17. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika na kursie drogą mailową na adres wicedyrektor.zszgoldap@wp.pl w terminie najpóźniej do następnego dnia roboczego. W przypadku nie dopełnienia obowiązku poinformowania
o nieobecności uczestnika na zajęciach Wykonawca przeprowadzi dodatkowe zajęcia wyrównujące dla tego uczestnika, w wymiarze odpowiadającym ilości godzin nieobecności.
18. Wykonawca może skreślić osobę z listy uczestników, z powodu nie uczęszczania na zajęcia tylko
 i wyłącznie na pisemny wniosek Zamawiającego. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby proporcjonalnie do ilości wykonanych godzin.
19. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy uczestników projektu uczestnika kursu, który uczestniczył w maksymalnie 40% zajęć teoretycznych i 10% zajęć praktycznych, Wykonawca przyjmie na jego miejsce innego uczestnika bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego.
20. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć następujące dokumenty:
21. kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
22. kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
23. zaświadczenia kwalifikacji UDT wraz z protokołem z egzaminu przeprowadzonego przed Komisją UDT i jego kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
24. kserokopię rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
25. imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
26. oryginały ankiet służących do oceny szkolenia,
27. dokumentację fotograficzną z prowadzonego kursu, po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników kursu (min. 6 zdjęć o dobrej jakości w formie papierowej i elektronicznej, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników).
28. W ramach promocji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest także do:
29. oznakowania sal, w których będą odbywały się zajęcia i pojazdów zgodnie z *Wytycznymi*
30. informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
31. stosowania na wszystkich dokumentach w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia znaków takich jak: logo: Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej wraz
z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo: Warmia Mazury Zdrowe życie, czysty zysk.
32. Wzór papieru firmowego i materiały promocyjne zostaną udostępnione przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy.