

#

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Szkolenie pn.**

**„Operator koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy”**

1. **Miejsce szkolenia**: zajęcia winny odbywać się na terenie Szydłowca. Jeżeli szkolenie będzie odbywać się poza Szydłowcem, w kosztach należy uwzględnić dowóz i powrót uczestników
na miejsce szkolenia i z powrotem.
2. **Termin szkolenia**: **do uzgodnienia, jednak**szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej
w październiku 2015 r. i zakończyć w listopadzie 2015 r.
3. Szkolenie organizowane będzie w ramach projektupn**. *„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie szydłowieckim (I)"*** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Oś priorytetowa I *Osoby młode na rynku pracy*, Działanie 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy* – projekty pozakonkursowe, Podziałanie 1.1.1 *Wsparcie udzielone z Europejskiego Funduszu Społecznego* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
4. Ilość uczestników szkolenia: **14 osób** (ilość uczestników szkolenia może ulec zmianie).
5. Celem intensyfikacji szkoleń oraz przeciwdziałania rozciągnięciu szkolenia w czasie, zajęcia powinny być realizowane wg planu nauczania obejmującego przeciętnie **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**. Zajęcia powinny odbywać się w dni powszednie, z wyjątkiem niedziel
i dni świątecznych w godz. 7.30 – 17.30 (***Godzina zegarowa kursu*** liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Sumowane przerwy nie mogą jednak skracać czasu trwania szkolenia).
6. **Zakres tematyczny szkolenia:**

Szkolenie ma przygotować uczestników do pracy na stanowisku operatora koparko-ładowarki kl. III. Program musi być zgodny z programem Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego oraz zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. 2001, Nr 118 poz. 1263).

Program szkolenia musi odpowiadać wymogom określonym w § 22 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014, poz. 622) i ponadto spełniać wymogi, jeżeli takie istnieją, wynikające z odrębnych przepisów.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia.

Ustala się, iż efektem powyższego szkolenia powinno być nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji powinno być weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia np. w formie egzaminu. Szkolenia powinny zagwarantować uzyskanie konkretnej wiedzy, kompetencji i kwalifikacji, potwierdzonych świadectwem, zaświadczeniem lub certyfikatem. Dokumenty te powinny potwierdzać prawo do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz zawierać informacje o zakresie szkolenia/kursu i liczbie godzin szkoleniowych.

1. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl) oraz obowiązującymi wytycznymi w ww. zakresie.
2. W koszt szkolenia należy wliczyć m.in.:

- Wynagrodzenie wykładowców,

- Koszty administrowania obiektem w trakcie szkolenia,

- Środki dydaktyczne i materiały pomocnicze (wskazać jakie),

- Organizacja, administracja, kierownictwo i księgowość,

- Opłaty teleinformatyczne,

- Opłaty za egzamin,

- Koszty dowozu na szkolenie,

- Koszt serwisu kawowego, w skład którego wchodzi: kawa, herbata, cukier, śmietanka, cytryna, zimne napoje, ciastka),

- koszt materiałów obejmujących zakres tematyczny szkolenia, tzn. skrypt opracowany przez wykładowcę lub podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, ubranie robocze niezbędne do odbywania zajęć praktycznych, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność uczestników szkolenia,

- Koszt przyborów piśmienniczych tj.: kołozeszyt w kratkę formatu B5 120 kartek, długopis,

- Inne.

1. Kadra dydaktyczna powinna posiadać kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia.
2. Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.

Szkolenie powinno kończyć się egzaminem oraz wydaniem uczestnikowi szkolenia:

- zaświadczenia opatrzonego odpowiednim **logo EFS** zgodnego z rozporządzeniem MEN,

- książeczki operatora uprawniającej do obsługi koparko-ładowarki kl. III z wpisem uzyskanych uprawnień,

- świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia „Operatora koparko-ładowarki kl. III” wynikającego z odrębnych przepisów.