**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Szkolenie pn.**

***„Certyfikat Kompetencji Zawodowych Przewoźnika”***

1. **Miejsce szkolenia**: zajęcia winny odbywać się na terenie Szydłowca lub w miejscowości oddalonej od Szydłowca nie więcej niż 50 minut jazdy najtańszym środkiem komunikacji publicznej. Dopuszcza się także, aby zajęcia odbywały się poza w/w miejscem jednakże, Wykonawca musi zapewnić uczestnikowi szkolenia zakwaterowanie i wyżywienie, niemniej jednak koszt ten nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na merytoryczną część szkolenia.
2. **Termin szkolenia**: **do uzgodnienia, jednak**szkolenie powinno rozpocząć się najpóźniej
w maju 2014 r.
3. **Ilość uczestników szkolenia**: **1** **osoba.**
4. 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 i nie mniej niż 150 godzin miesięcznie.** Zajęcia powinny odbywać się w dni powszednie, z wyjątkiem sobót, niedziel i dni świątecznych. Zajęcia powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 7.30 i kończyć nie później niż o godzinie 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).*
5. Łączna liczba godzin szkolenia przypadająca na 1 osobę szkoloną powinna wynosić od 40 do 60 godzin (*Wykonawca ma obowiązek ustalić taką ilość godzin szkolenia, aby rzetelnie przygotować uczestnika do egzaminu państwowego prze komisją Instytutu Transportu Drogowego*).
6. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl) i powinien obejmować **co najmniej** wymagane minimum programowe zamieszczone poniżej:
* Prawo cywilne (np. rodzaje umów zawieranych najczęściej w transportu dróg)
* Prawo handlowe (wiedzę dotycząca spółek handlowych)
* Prawo socjalne (np. zasady zatrudniania)
* Prawo podatkowe (np. zasady podatku od pojazdów silnikowych)
* Dostępność rynku (zasady zakładania przedsiębiorstwa transportu dróg)
* Handlowe i finansowe zarządzanie przedsiębiorstwem (Kandydat musi w szczególności: znać przepisy prawne i praktyki, dotyczące form płatności)
* Standardy techniczne (np. przepisy dotyczące mas i wymiarów pojazdów)
* Bezpieczeństwo drogowe (np. jakie są wymagane kwalifikacje od kierowców)

*Zamawiający podał minimalny zakres programów wskazując tym samym na zagadnienia, które winny zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca przedstawia program szkolenia rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień, tak aby uczestnik szkolenia uzyskał niezbędne wiadomości pozwalające przystąpić mu do egzaminu państwowego w celu uzyskania Certyfikatu Kompetencji Zawodowych Przewoźnika.*

**Celem szkolenia jest opanowanie wiedzy i umiejętności w powyższym zakresie oraz przygotowanie uczestnika szkolenia do egzaminu przed komisją Instytutu Transportu Drogowego.**

Zakres zagadnień objętych egzaminem na certyfikat kompetencji zawodowych określa Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia
10 stycznia 2012 r. w sprawie uzyskiwania certyfikatów kompetencji zawodowych w transporcie drogowym (Dz. U. 2012, poz. 96).

1. 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,

- Inne.

1. Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji:

- Certyfikat Kompetencji Zawodowych (*Wzór certyfikatu kompetencji zawodowych określa załącznik III do rozporządzenia (WE) nr 1071/2009*),

- zaświadczenie o ukończeniu kursu, zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 r. Nr 177 poz. 1193 z późn. zmian.), które zawiera:

1. Numer z rejestru
2. Imię nazwisko oraz PESEL uczestnika
3. Nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie
4. Okres trwania szkolenia
5. Miejsce i datę wydania zaświadczenia
6. Tematy i wymiar godzin edukacyjnych
7. Podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.