

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie składa się z 4 części:

1. Kierowca-operator wózków jezdniowych wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych – 4 kursy 15-osobowe,
2. Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG (135) i TIG (141) – 2 kursy 10-osobowe,
3. Pracownik magazynu i hurtowni z uprawnieniami na wózki jezdniowe – 15 osób,
4. ABC Biznesu - 115 osób – 7-10 grup szkoleniowych.

WSPÓLNY OBSZAR DOTYCZĄCY KAŻDEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

1) CZAS I INTENSYWNOŚĆ SZKOLENIA:

- a) Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Zamawiający dopuszcza mniejszą ilość godzin szkolenia, o ile wynika to z przepisów szczególnych. W takim wypadku należy wskazać te przepisy.
- b) Ilość godzin zegarowych (i dydaktycznych) zajęć dziennie – **maksymalnie 8**.
- c) Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą 15 minut przy czym długość przerw może być ustalana elastycznie. Zajęcia w danym dniu nie mogą kończyć się przerwą.
- d) Wymaga się, aby zajęcia szkolenia odbywały się w godzinach 8.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy), w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć w soboty.
- e) W przypadku realizacji szkolenia trwającego krócej niż miesiąc musi być ono zrealizowane w okresie jednego miesiąca kalendarzowego.

2) MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA

Wymaga się, aby:

- a) miejscem realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia było miasto Toruń,
- b) do miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych była możliwość dojazdu miejską komunikacją publiczną (MZK),
- c) Wykonawca zobowiązany jest w formularzu oferty (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz w załączniku nr 4 do SIWZ wskazać dokładny adres miejsca realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych,
- d) zajęcia muszą odbywać się w salach szkoleniowych w siedzibie instytucji szkoleniowej lub w wynajętych salach konferencyjnych wyposażonych w stoły i krzesła, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzone w środki higieny. Sale powinny być przestronne, odpowiednio oświetlone, wentylowane i wyposażone co najmniej w rzutnik multimedialny, ekran, flipchart lub tablicę klasyczną.

3) MATERIAŁY DYDAKTYCZNE, BIUROWE I CATERING DLA UCZESTNIKÓW

- a) Każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w program i harmonogram szkolenia oraz bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie drukowanej) np. skrypty z zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis). W trakcie zajęć uczestnik szkolenia ma dostęp do druków niezbędnych do przeprowadzenia zajęć. Odbiór materiałów szkoleniowych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.
- b) Uczestnikom szkolenia, w każdym dniu odbywania zajęć należy zapewnić catering, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, woda mineralna (co najmniej 1/2 litra na osobę dziennie), ciastka kruche lub sztukowe (różnego rodzaju).
UWAGA: Należy uwzględnić koszt cateringu w wysokości minimum 6 zł dziennie na 1 uczestnika.

4) ZAKRES SZKOLENIA

- a) Szkolenie powinno obejmować część teoretyczną i praktyczną z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej z danego zakresu (www.standardyiskolenia.praca.gov.pl),
- b) Szkolenie musi być zrealizowane zgodnie z właściwymi przepisami, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.),
- c) Szkolenie musi być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia sporządzonym wg wzoru (załącznik nr 6 do SIWZ) oraz zapisami wskazanymi w niniejszych szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia.

5) ZAŚWIADCZENIA

- a) Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie zawierające, zgodnie z § 75 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U.z 2010 r. Nr 177, poz. 1193 z późn.zm.):
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
- b) niezależnie od powyższego zaświadczenia osoby kończące szkolenie otrzymują dodatkowe certyfikaty i uprawnienia wynikające z odrębnych przepisów, określone w poniższym szczegółowym zakresie dot. poszczególnych części zamówienia.

ZAKRES SZCZEGÓŁOWY DOTYCZĄCY POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

CZĘŚĆ 1: „KIEROWCA-OPERATOR WÓZKÓW JEZDNIOWYCH WRAZ Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI GAZOWYCH”.

1. Cel szkolenia: uzyskanie uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi (wszystkie typy) wraz z bezpieczną wymianą butli,
2. Ilość godzin zajęć dydaktycznych: 67 godz.
3. Czas trwania kursu: maksymalnie 2 tygodnie.
4. Liczba uczestników – 60 (4 kursy 15-osobowe). Maksymalna liczba uczestników w grupie – 15, minimalna – 12 osób.
5. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: I grupa – początek kwietnia 2013, II grupa – początek maja, III grupa – początek września, IV grupa – początek października.
6. W zakresie obsługi wózków jezdniowych szkolenie powinno być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego (lub były Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach) albo Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Ponadto program musi być realizowany w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 10.05.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz.U. z 2002 r. Nr 70 poz.650 z późn.zm.).
7. Na zakończenie szkolenia musi być przeprowadzony egzamin przed komisją UDT.
8. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia, o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia” oraz w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu – zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT.
9. Wykonawca musi dysponować zapleczem do praktycznej nauki jazdy wózkami jezdniowymi na terenie Torunia oraz co najmniej: wózkiem podnośnikowym z napędem akumulatorowym lub spalinowym, wózkiem podnośnikowym zasilanym paliwem gazowym.

CZĘŚĆ 2: „SPAWANIE BLACH I RUR SPOINAMI PACHWINOWYMI METODĄ MAG (135) I TIG (141)”

1. Celem szkolenia jest uzyskanie uprawnień spawalniczych w zakresie spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG (135) i TIG (141).
2. Baza szkoleniowa do przeprowadzenia zajęć znajdująca się na terenie Miasta Torunia w szczególności musi być zgodna
 - z wymaganiami instytucji uprawnionych do wydawania atestów/certyfikatów na prowadzenie szkoleń i egzaminów spawaczy, uzyskanych na podstawie wymagań instytucji podległych Ministrowi Gospodarki lub innemu właściwemu,
 - z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 27.04.2000 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz.U. z 2000 r., Nr 40, poz.470).
3. Liczba osób do przeszkolenia: 20 tj. 2 grupy 10-osobowe (maksymalna liczba uczestników w grupie - 10, minimalna – 8 osób)
4. Forma organizacji szkolenia: kurs.

5. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: I grupa - początek kwietnia 2013, II grupa – II połowa maja 2013r.
6. Wymagana ilość godzin zajęć dydaktycznych - maksymalnie 245. Godzina zegarowa zajęć teoretycznych liczy 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, a godzina zegarowa zajęć praktycznych liczy 60 minut, przy czym długość przerw może być ustalana elastycznie. Dzień zajęć nie może kończyć się przerwą.
7. Czas trwania: maksymalnie 2 miesiące.
8. Program nauczania musi być zgodny z aktualnymi wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.
9. Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym przeprowadzanym przez komisję powołaną przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach. Cena szkolenia obejmuje również egzamin.
10. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia, o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia” oraz, w przypadku pozytywnego wyniku egzaminów, certyfikatu oraz książki spawacza.

CZĘŚĆ 3: „PRACOWNIK MAGAZYNU I HURTOWNI Z UPRAWNIENIAMI NA WÓZKI JEZDNIOWE”

1. Cel szkolenia: przygotowanie uczestników do pracy na stanowisku pracownika hurtowni, magazynu (z obsługą komputera) oraz uzyskanie uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych.
2. Ilość godzin zajęć dydaktycznych: 120.
3. Czas trwania: maksymalnie 1 miesiąc
4. Wymagany zakres tematyczny szkolenia:
 - organizacja pracy w magazynie i hurtowni,
 - dokumentacja magazynowa,
 - dokumentacja dot. dostawy i sprzedaży
 - obsługa komputerowych programów magazynowo-hurtowych,
 - obsługa kas fiskalnych,
 - obsługa wózków jezdniowych z bezpieczną wymianę butli gazowych – 67 godz.
5. Liczba uczestników: maksymalnie – 15, minimalnie – 12 osób. Nie dopuszcza się możliwości zwiększenia grupy szkoleniowej przez wykonawcę.
6. Pożądany termin rozpoczęcia: połowa kwietnia 2013.
7. W zakresie obsługi wózków jezdniowych szkolenie powinno być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego (lub były Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach) albo Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Ponadto program musi być realizowany w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 10.05.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz.U. z 2002 r. Nr 70 poz.650 z późn.zm.).
8. Szkolenie w zakresie obsługi wózków jezdniowych kończy się egzaminem przeprowadzonym przez komisję UDT.
9. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia, o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia” oraz, w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT.

10. Wykonawca musi dysponować zapleczem do praktycznej nauki jazdy wózkami jezdniowymi na terenie Torunia oraz co najmniej: wózkiem podnośnikowym z napędem akumulatorowym lub spalinowym, wózkiem podnośnikowym zasilanym paliwem gazowym.

CZĘŚĆ 4: „ABC BIZNESU”

1. Celem szkolenia jest wyposażenie skierowanych osób bezrobotnych w wiedzę teoretyczną i praktyczną niezbędną do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Liczba osób do przeszkolenia: maksymalnie 115 osób, minimalnie 90 osób.
3. Forma organizacji szkolenia: kurs.
4. Liczba kursów (grup): maksymalnie 10, minimalnie 7.
5. Wielkość grup szkoleniowych – 8-15 osób.
6. Pożądany termin szkolenia I i II grupy: zakończenie do 29.03.2013.
7. Termin szkolenia kolejnych grup – w okresie od kwietnia do listopada 2013 r. Grupy będą zgłaszane Wykonawcy z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Czas trwania szkolenia: 8 kolejnych dni roboczych.
9. Szkolenie skierowane jest do osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP dla Miasta Torunia, które otrzymały pozytywną decyzję o przyznaniu dotacji na działalność gospodarczą lub są zainteresowane uruchomieniem działalności gospodarczej.
10. Wymagana ilość godzin dydaktycznych – 60 godz./os.
11. Wymagany zakres tematyczny szkolenia:
 - a) Procedura rejestracyjna firmy oraz formy prowadzenia działalności gospodarczej – 4 godz.,
 - b) Prowadzenie i rozliczanie finansowe działalności gospodarczej – 18 godz.,
 - c) Prawo pracy – 2 godz.,
 - d) Marketing i promocja firmy – relacje z klientem – 2 godz.,
 - e) Negocjacje i etyka biznesowa – 2 godz.,
 - f) Zasady tworzenia biznes planu – 2 godz.
 - g) Komputerowa księga przychodów i rozchodów (warsztaty z komputerem) – 30 godz.,
12. Wykonawca musi zapewnić do zajęć szkoleniowych osobne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika oraz urządzenia peryferyjne – co najmniej dwie drukarki.
13. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia, o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia”.
14. Termin wydania zaświadczeń – ostatni dzień szkolenia.
15. W przypadku finansowania szkolenia z EFS osoba otrzymuje dodatkowe zaświadczenie o uczestnictwie w projekcie wg wzoru Zamawiającego lub zaświadczenia standardowe zostaną uzupełnione o informacje dot. realizowanego projektu EFS.