

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU WYCENY

### I. Wymagania dotyczące zajęć – szkolenie Spawacz MIG i MAG:

1. Ukończenie kursu/zajęć (wraz ze zdaniem egzaminu) skutkuje otrzymaniem zaświadczenia bądź certyfikatu wydanego w oparciu o § 18, ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.) oraz wszelkich innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i uprawnień w danym zakresie (w obrębie danego zawodu). Kurs musi zostać przeprowadzony zgodnie z wymogami określonymi w powyższym rozporządzeniu, zwłaszcza dotyczącymi dokumentacji kursu, programu kursu, kadry prowadzącej zajęcia, wydawanych zaświadczeń o ukończeniu zajęć. Podstawowy kurs, kończący się egzaminem, którego zdanie uprawnia do pracy na stanowisku spawacza MIG i MAG na terenie krajów Unii Europejskiej. Kurs powinien zostać przeprowadzony zgodnie ze stosownymi wymogami Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach lub równorzędnymi.
2. Termin realizacji: od dnia zawarcia umowy Zamawiającego z Wykonawcą maksymalnie do dnia 30 listopada 2013 r.
3. W kursie będzie brała udział **1 osoba**, na jedną osobę przypadało będzie 260 godz. zajęć.
4. Miejsce realizacji szkolenia/kursu – **miasto Lublin i/lub miasto Lubartów.**
5. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin zegarowych, z uwzględnieniem niezbędnych przerw. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i niedziel, w przedziale godz. 8-19.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany osób (ale nie pod względem liczby) skierowanych na szkolenie do czasu rozpoczęcia szkolenia oraz w czasie jego trwania, jeżeli będzie możliwa i celowa realizacja programu szkolenia.
7. Liczba godzin zajęć teoretycznych nie powinna przekraczać 40% godzin wszystkich zajęć szkoleniowych, chyba że wymogi dotyczące ogólnie ustalonych przez uprawnione instytucje programów szkolenia stanowią inaczej.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu kosztów dojazdu uczestnika na zajęcia w ramach kursu oraz drogi powrotnej. Uczestnik kursu mieszka na terenie Gminy Lubartów. Zasady zwrotu kosztów dojazdu oraz drogi powrotnej szczegółowo określone zostały w pkt. II.
9. Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p. poz. Sale wykładowe powinny być przystosowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne (np. tablica, projektor, rzutnik obrazu).
10. Wykonawca zapewnia: przerwy kawowe i poczęstunek w dniach szkolenia (jedno ciepłe „drugie” danie obiadowe, ciasteczka nadziewane i czekoladowe, paluszki, kawa mielona i rozpuszczalna, herbata ekspresowa, soki owocowe – dla każdego kursanta bez ograniczeń).
11. Wykonawca zapewnia: materiały szkoleniowe (skrypty bądź książki z zakresu tematyki kursu, teczki, notesy, długopisy), które zostaną przekazane uczestnikom na własność, wydanie zaświadczenia o ukończeniu/odbyciu szkolenia – po jego ukończeniu, egzamin, a po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu - wydanie zaświadczenia bądź certyfikatu w oparciu o § 18, ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.), oraz wszelkich innych

dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji w danym zakresie (w obrębie danego zawodu). W koszt kursu należy wliczyć opłatę za egzamin przed uprawnionymi instytucjami.

12. Dokumentacja szkoleniowa, zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe oraz sala szkoleniowa – powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007 – 2013.
13. Zajęcia w ramach kursu zrealizują instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
14. Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj.:
  - program nauczania, sporządzony zgodnie z par. 22, rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 ze zm.),
  - dzienniki zajęć edukacyjnych zawierające listę obecności, wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych, niezbędne dane uczestników,
  - imienne listy potwierdzające skorzystanie z poczęstunku,
  - imienne listy potwierdzające zwrot kosztów dojazdu i powrotu,
  - imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych,
  - imienne wykazy osób, które ukończyły szkolenie, nie ukończyły szkolenia, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego,
  - protokoły z egzaminów
  - rejestry (ewidencję) zaświadczeń i certyfikatów ukończenia szkolenia i uzyskania kwalifikacji.Wykonawca prześle Zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów kursu.
15. Wykonawca ubezpieczy uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku ze szkoleniem, a kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem prześle Zamawiającemu.
16. Wykonawca skieruje uczestnika na badanie lekarskie niezbędne dla rozpoczęcia i ukończenia kursu oraz pracy na stanowisku związanym z tematyką szkolenia. W oferowaną cenę kursu należy wliczyć koszt badań lekarskich.
17. Wykonawca zamieści ofertę szkolenia w bazie ofert szkoleniowych na stronie internetowej: [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl).
18. Zajęcia praktyczne (warsztatowe) w ramach kursu będą się odbywać z użyciem profesjonalnego sprzętu, materiałów i narzędzi.
19. Wykonawca sporządzi i prześle Zamawiającemu na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia/kursu: harmonogram szkolenia obejmujący jego nazwę i zakres, czas trwania, plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar ze wskazaniem dokładnego miejsca przeprowadzenia szkolenia i nazwiskami osób prowadzących zajęcia i program zajęć, o którym mowa w pkt. 14. Przy ustalaniu harmonogramu Wykonawca będzie musiał brać pod uwagę wszelkie uwagi i wymagania Zamawiającego, w szczególności związane z koniecznością odpowiedniego uzgodnienia i skoordynowania terminów poszczególnych typów szkoleń i kursów.
20. Produkty i materiały (w tym np. ubrania ochronne), potrzebne do realizacji szkolenia zapewni Wykonawca, a ich koszt należy wliczyć w cenę kursu. Wykonawca zapewni również we własnym zakresie wszelkie urządzenia, wyposażenie i sprzęty niezbędne do realizacji szkolenia.
21. Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia przez Wykonawcę realizacji kursu podwykonawcom.

## **II. Szczegółowe zasady zwrotu uczestnikom kosztów dojazdu na szkolenie oraz drogi powrotnej**

### **1. Dojazd komunikacją publiczną**

Osoby dojeżdżające autobusem lub pociągiem na szkolenie otrzymują zwrot kosztów podróży na podstawie ceny najtańszego biletu komunikacji publicznej. Zwrot za dojazd na szkolenie odbywa się w formie wypłaty uczestnikowi szkolenia przez Wykonawcę kwoty odpowiadającej równowartości rzeczywistych, poniesionych przez daną osobę kosztów dojazdu i powrotu.

**W przypadku korzystania z komunikacji publicznej uczestnik zobowiązany jest dostarczyć:**

- a) oświadczenie o cenie biletu zawierające pieczętkę instytucji/ firmy przewoźnika,
- b) jeden komplet biletów z dowolnego z dni szkoleń uwzględniający dojazd na szkolenie i powrót do miejsca zamieszkania.

### **2. Dojazd samochodem osobowym**

Osoby dojeżdżające samochodem osobowym na szkolenie otrzymują zwrot kosztów podróży w wysokości ceny najtańszego biletu komunikacji publicznej. Zwrot za dojazd na szkolenie odbywa się w formie wypłaty uczestnikowi szkolenia przez Wykonawcę kwoty ustalonej na podstawie przedstawionych poniżej zasad.

**W przypadku korzystania z dojazdu własnym samochodem prywatnym uczestnik zobowiązany jest dostarczyć:**

- a) oświadczenie o cenie biletu zawierające pieczętkę instytucji/ firmy przewoźnika,
- b) kserokopię ważnego prawa jazdy i oryginał do wglądu,
- c) kserokopię ważnego dowodu rejestracyjnego samochodu i oryginał do wglądu,
- d) w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o zwrot kosztów dojazdu nie jest właścicielem samochodu, który stanowi środek transportu na miejsce szkolenie, dodatkowo jest zobowiązana wraz z wyżej wymienionymi dokumentami dostarczyć kserokopię umowy użyczenia tegoż samochodu oraz oryginał do wglądu. Umowa taka musi zawierać obowiązkowo minimalne dane identyfikacyjne podmiotów umowy (użyczający i ten, komu się użycza) oraz przedmiotu umowy (dane rejestracyjne samochodu), musi obejmować czas trwania szkolenia oraz zostać zawarta przed dniem I szkolenia.

**Zwrot otrzymuje kierowca samochodu - uczestnik szkolenia. Nie ma możliwości otrzymania zwrotu pasażer, który przyjechał na szkolenie z innym uczestnikiem szkolenia jednym samochodem.**

### **3. Jeżeli trasa dojazdu na miejsce szkolenia wymaga przesiadki, osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu zobowiązana jest dostarczyć odpowiadającą ilość przesiadek liczbę oświadczeń przewoźników. Oświadczenia te powinny dotyczyć kolejnych tras składających się na całość pokonywanej przez uczestnika szkolenia drogi do/z miejsca szkolenia.**