

**Przedmiot zamówienia
na usługi szkoleniowe na 2021 rok
dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób
zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie**

Szkolenia będą współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, realizowane w ramach projektów:

1. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (V)”,
 2. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (VI)”
- oraz zostaną zakończone egzaminem zewnętrznym.

Część I zamówienia

Kucharz z egzaminem czeladniczym

Usługi szkolenia zawodowego - CPV 80530000-8

Kod zawodu: 512001 /Kucharz/

Liczba godzin szkolenia: 120 godzin zegarowych + egzamin czeladniczy przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej

Liczba osób: 30 osób (3 grupy x 10 osób)

Termin realizacji szkolenia – wymagane jest, aby szkolenie realizowane było:

- I grupa - 10 osób /nie później niż do 31.05. 2021r. łącznie z egzaminem czeladniczym w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (V)”,
- II grupa - 10 osób /nie później niż do 30.09.2021r. łącznie z egzaminem czeladniczym w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (VI)”,
- III grupa - 10 osób /nie później niż do 30.11.2021r. łącznie z egzaminem czeladniczym - w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (VI)”.

Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie uzgodniony z wybranym wykonawcą niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający dopuszcza podział grup na podgrupy.

Częstotliwość zajęć:

- zajęcia edukacyjne powinny odbywać się w dni powszednie z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych w wymiarze 6-8 godzin zegarowych dziennie i 30 minut przerwy (częstotliwość i długość przerw ustala Wykonawca);



- przerwy między zajęciami nie pomniejszają wymaganego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych;
- zaleca się aby zajęcia kończyły się nie później niż o godz. 18.00.

Zamawiający wymaga, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych z wyłączeniem sytuacji, kiedy szkolenie zaczyna się lub kończy w trakcie tygodnia.

Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.

Miejsce wykonania usługi – miasto Lublin.

Szkolenie adresowane jest dla osób uprawnionych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, nie posiadających kwalifikacji w zawodzie kucharza, poszukujących pracy w gastronomii, które udokumentują brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kucharza.

Celem szkolenia jest nabycie wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych niezbędnych do pracy w zawodzie kucharza oraz przygotowanie do egzaminu czeladniczego na tytuł kucharza przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej.

Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- dobra praktyka higieniczna HACCP,
- towaroznawstwo,
- procesy technologiczne,
- podstawy dietetyki,
- obsługa urządzeń gastronomicznych,
- przechowywanie i magazynowanie żywności,
- racjonalne żywienie,
- zajęcia praktyczne.

Zamawiający dopuszcza możliwość poszerzenia w/w zakresu szkolenia o inne zagadnienia związane z tematyką szkolenia w ramach w/w liczby godzin.

Wykonawca zobowiązany jest dostosować zakres szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

Wymaga się, aby w szkoleniu przeważały zajęcia praktyczne -
– minimalny wymiar – co najmniej połowa wymiaru godzin szkolenia.

Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia na zajęciach praktycznych możliwość dostępu do stanowiska pracy łącznie z możliwością używania wszelkiego rodzaju sprzętu kuchennego oraz surowców używanych do przygotowania różnego rodzaju posiłków.

Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia każdego uczestnika szkolenia na zajęciach praktycznych w odzież ochronną odpowiadającą wymogom zakresu BHP na danym stanowisku pracy.

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie program szkolenia, zgodny z wymaganiami § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

Koszt egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej należy uwzględnić w kosztach szkolenia.

Wykonawca gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

Wykonawca musi dysponować pomieszczeniami oraz sprzętem i wyposażeniem adekwatnymi do wielkości grupy kursowej niezbędnymi do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wymagania w zakresie BHP musi spełniać również zaplecze socjalne i sanitariaty.

Nie jest dopuszczalne prowadzenie zajęć w formie e-learningowej z wyjątkiem zajęć teoretycznych.

- Szkolenie powinno być przeprowadzone przez kadrę (podstawową i rezerwową) posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, dostosowane do zakresu szkolenia.

Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia z podziałem na kadrę podstawową i rezerwową.

W sytuacji kiedy osoba wykazana w kadrze podstawowej nie będzie mogła przeprowadzić zaplanowanych zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, będzie mogła być zastąpiona przez osobę z kadry rezerwowej, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej zamiany Zamawiającemu.

- Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia miejsca, w którym prowadzone będą w ramach projektu szkolenia, poprzez umieszczenie przynajmniej jednego plakatu w pełnym kolorze o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 x 420mm).

Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji umowy w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku : miejsce odbywania szkolenia. Jeśli umowa realizowana jest w kilku lokalizacjach plakat należy umieścić w każdej z nich. Plakat w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie <https://muplublin.praca.gov.pl/-/11170185-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-v->

- 1) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/11170185-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-v->
/w zakładce: Rynek pracy→Projekty i programy własne→Projekty i programy w trakcie realizacji→Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (V)/;
- 2) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/13948263-projekt-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-vi->
/w zakładce: Rynek pracy→Projekty i programy własne→projekty i programy w trakcie realizacji→Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (VI)/;

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego również na:

- materiałach szkoleniowych, w tym prezentacjach i publikacjach multimedialnych;
- ankietach dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia;
- dokumentacji przebiegu szkolenia oraz korespondencji do Zleceniodawcy dot. realizacji i zakończenia szkolenia, frekwencji uczestników itp.;
- zaświadczeniach lub innych dokumentach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

- Wykonawca zapewnia i przekazuje na własność, za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć:

- materiały biurowe – co najmniej notatnik lub zeszyt, długopis, zakreślacz, segregator lub teczka,
- skrypt tematyczny spójny z zakresem szkolenia,
- podręcznik tematycznie związany z przedmiotem zamówienia.

- Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia, po zakończonym szkoleniu:

- a) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia przygotowującego do egzaminu zewnętrznego, zawierającego wszystkie wymagane elementy wymienione w §71 ust.4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) zawierający:

- ✓ 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 edukacyjnych;
- ✓ podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającej szkolenie

lub:

- zaświadczenia zgodnego z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019r. poz. 652) oraz dodatkowo suplement do zaświadczenia o ukończeniu kursu;
- b) świadectwa czeladniczego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z art.3 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 22 marca 1989r. o rzemiośle.

- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, a po zakończeniu szkolenia do przekazania Zamawiającemu wyników badania opinii uczestników szkolenia.

- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- ✓ dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz imienną listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia na każdej godzinie zajęć edukacyjnych;
- ✓ protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia, jeżeli zostały przeprowadzone oraz egzaminu końcowego;
- ✓ rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

- W przypadku skierowania przez Zamawiającego do odbycia szkolenia osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymagania w zakresie rodzaju niepełnosprawności tych osób tj. dostosować pomieszczenie, sposób prowadzenia szkolenia do potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

W ramach nadzoru wewnętrznego Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego kontaktu osoby wskazanej do sprawowania nadzoru wewnętrznego z uczestnikami szkolenia.

Uczestnicy szkolenia przy pomocy osób sprawujących nad nimi nadzór muszą wykonywać wszystkie zadania zgodnie z programem szkolenia.

W przypadku podziału grupy na mniejsze grupy szkoleniowe Wykonawca musi zapewnić nadzór dla każdej z grup.

- W przerwach między zajęciami edukacyjnymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy (kawa, herbata, woda mineralna, drobne ciastka).

- Wymaga się aby zajęcia były prowadzone w pełnym reżimie sanitarnym. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić odpowiedni odstęp pomiędzy uczestnikami szkolenia oraz płyn do dezynfekcji.

Część II zamówienia – Spawanie metodą TIG i MAG

Usługi szkolenia zawodowego - CPV 80530000-8

Kod zawodu : 721204 /Spawacz/

Liczba godzin: 140 godzin zegarowych łącznie z egzaminem państwowym

Liczba osób: 30 osób (3 grupy x 10 osób).

Termin realizacji szkolenia – wymagane jest, aby szkolenie realizowane było:

- I grupa - 10 osób /nie później niż do 11.06.2021r łącznie z egzaminem – w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (V)”,
- II grupa - 10 osób /nie później niż do 08.10.2021 r. łącznie z egzaminem –

w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (VI)”,

- III grupa - 10 osób/ nie później niż do 10.12.2021 r. łącznie z egzaminem- w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (VI)”.

Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie uzgodniony z wybranym wykonawcą niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający dopuszcza podział grup na podgrupy.

Częstotliwość zajęć:

- zajęcia edukacyjne powinny odbywać się w dni powszednie z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych w wymiarze 6- 8 godzin zegarowych dziennie i 30 minut przerwy (częstotliwość i długość przerw ustala Wykonawca),
- przerwy między zajęciami nie pomniejszają wymaganego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych,
- zaleca się, aby zajęcia kończyły się nie później niż o godz. 18.00.

Zamawiający wymaga, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych z wyłączeniem sytuacji, kiedy szkolenie zaczyna się lub kończy w trakcie tygodnia.

Miejsce wykonania usługi – miasto Lublin

Szkolenie przeznaczone jest dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, nie posiadających kwalifikacji zawodowych jako spawacz, które udokumentują brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy we wskazanym zawodzie.

Celem szkolenia jest nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie spawania oraz uzyskanie kwalifikacji, uprawnień zgodnie z normą PN-EN ISO 9606-1 oraz wytycznymi Instytutu Spawalnictwa lub równoważną instytucją do tego uprawnioną.

Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- procesy spawalnicze i pokrewne;
- materiały podstawowe i pomocnicze do spawania;
- technika i technologia spawania;
- urządzenia i sprzęt do spawania;
- metody przygotowania złączy do spawania;
- kwalifikowanie spawaczy;
- zagadnienia z zakresu BHP i p.poż.;
- praktyczna nauka spawania.

Zamawiający dopuszcza możliwość poszerzenia w/w zakresu szkolenia o inne zagadnienia związane z tematem szkolenia w ramach w/w liczby godzin.

Wykonawca zobowiązany jest dostosować zakres szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

Wymaga się, aby w szkoleniu przeważały zajęcia praktyczne, minimalny wymiar zajęć praktycznych - co najmniej połowa wymiaru godzin szkolenia.

- Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia w danej grupie kursowej indywidualny dostęp do praktycznej nauki spawania.

- Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia każdego uczestnika szkolenia na zajęciach praktycznych w odzież ochronną odpowiadającą wymogom zakresu BHP na danym stanowisku pracy.

- Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie program szkolenia, który jest zgodny z wymaganiami określonymi w § 71 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

- Koszt egzaminu przed komisją Instytutu Spawalnictwa lub równoważną uprawnioną instytucją należy uwzględnić w kosztach szkolenia.

- Wykonawca gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

Wykonawca musi dysponować salą dydaktyczną oraz sprzętem i wyposażeniem adekwatnym do ilości uczestników szkolenia niezbędnymi do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wymagania w zakresie BHP musi spełniać również zaplecze socjalne i sanitariaty.

- Nie jest dopuszczalne prowadzenie zajęć w formie e-learningowej, z wyjątkiem zajęć teoretycznych.

- Szkolenie powinno być przeprowadzone przez kadrę posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, dostosowane do zakresu szkolenia.

Wykonawca przedstawia wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia z podziałem na kadrę podstawową i rezerwową.

W sytuacji kiedy osoba wykazana w kadrze podstawowej nie będzie mogła przeprowadzić zaplanowanych zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, będzie mogła być zastąpiona przez osobę z kadry rezerwowej, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej zamiany Zamawiającemu.

- Zleceniobiorca zobowiązany jest do oznaczenia miejsca, w którym prowadzone będzie w ramach projektu szkolenie, poprzez umieszczenie przynajmniej jednego plakatu w pełnym kolorze o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 x 420mm). Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji umowy w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku : miejsce odbywania szkolenia. Jeśli umowa realizowana jest w kilku lokalizacjach plakat należy umieścić w każdej z nich. Plakat w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie:

1) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/11170185-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-v->

/w zakładce: Rynek pracy→Projekty i programy własne→Projekty i programy w trakcie realizacji→Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (V) /;

2) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/13948263-projekt-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-vi->

/w zakładce: Rynek pracy→Projekty i programy własne→projekty i programy w trakcie realizacji→Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (VI) /;

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o współfinansowaniu szkolenia również na:

- materiałach szkoleniowych, w tym prezentacjach i publikacjach multimedialnych;
- ankietach dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia;
- dokumentacji przebiegu szkolenia oraz korespondencji do Zleceniodawcy dot. realizacji i zakończenia szkolenia, frekwencji uczestników itp.;
- zaświadczeniach lub innych dokumentach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.

- Wykonawca zapewnia i przekazuje na własność, za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć:

- materiały biurowe – co najmniej notatnik lub zeszyt, długopis, zakreślacz, segregator lub teczka,
- skrypt tematyczny spójny z zakresem szkolenia,
- podręcznik adekwatny do zakresu szkolenia.

- Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia po jego zakończeniu:

a) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia przygotowującego do egzaminu zewnętrznego, zawierającego wszystkie wymagane elementy wymienione w §71 ust.4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), zawierający :

- ✓ 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 edukacyjnych;
- ✓ podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającej szkolenie

lub

- zaświadczenia zgodnego z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (DZ. U. z 2019r poz. 652) - oraz dodatkowo suplement do zaświadczenia o ukończenia kursu;

b) dokumentów potwierdzających nabycie kwalifikacji zawodowych wydanych przez Instytut Spawalnictwa lub równoważną instytucję do tego uprawnioną.

- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, a po zakończeniu szkolenia do przekazania Zamawiającemu wyników badania opinii uczestników szkolenia.

- W przypadku posiadania certyfikatów jakości usług Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz imienną listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia na każdej godzinie zajęć edukacyjnych;
- protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia, jeżeli zostały przeprowadzone oraz egzaminu końcowego;
- rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

- W przypadku skierowania przez Zamawiającego do odbycia szkolenia osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić potrzeby uczestników według rodzaju niepełnosprawności tych osób tj. dostosować pomieszczenie, sposób prowadzenia szkolenia do potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

W ramach nadzoru wewnętrznego Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego kontaktu osoby wskazanej do sprawowania nadzoru wewnętrznego z uczestnikami szkolenia.

- Uczestnicy szkolenia przy pomocy osób sprawujących nad nimi nadzór muszą wykonywać wszystkie zadania zgodnie z programem szkolenia.

- W przypadku podziału grupy na mniejsze grupy szkoleniowe Wykonawca musi zapewnić nadzór dla każdej z grup.

- W przerwach między zajęciami edukacyjnymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy (kawa, herbata, woda mineralna, drobne ciastka).

- Wymaga się, aby zajęcia były prowadzone w pełnym reżimie sanitarnym. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić odpowiedni odstęp pomiędzy uczestnikami szkolenia oraz płyn do dezynfekcji.

Część III zamówienia - Operator wózków jezdniowych z uprawnieniami UDT

Usługi szkolenia zawodowego CPV 80530000-8

Kod zawodu: 834401 /Kierowca operator wózków jezdniowych (widłowych) /

Liczba godzin: 50 godzin zegarowych + egzamin przed Urzędem Dozoru Technicznego

Liczba osób: 30 osób (3 grupy x 10 osób)

Termin szkolenia:

- I grupa - termin realizacji szkolenia z egzaminem zewnętrznym nie później niż do 31.05.2021r. /egzamin zewnętrzny powinien odbyć się do 30 dni kalendarzowych po zakończonym kursie/ - szkolenie realizowane w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (V)”,
- II grupa - termin realizacji szkolenia z egzaminem zewnętrznym nie później niż do 29.10.2021r. /egzamin zewnętrzny powinien odbyć się do 30 dni kalendarzowych po zakończonym kursie) - szkolenie realizowane w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (VI)”,
- III grupa - termin realizacji szkolenia z egzaminem zewnętrznym nie później niż do 30.11.2021r. egzamin zewnętrzny powinien odbyć się do 30 dni kalendarzowych po zakończonym kursie) - szkolenie realizowane w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin (VI)”;

Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie uzgodniony z wybranym wykonawcą niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający dopuszcza podział grup na podgrupy.

Częstotliwość zajęć:

- zajęcia edukacyjne powinny odbywać się w dni powszednie z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych w wymiarze 6 - 8 godzin zegarowych dziennie i 30 minut przerwy, częstotliwość i długość przerw ustala Wykonawca w zależności od potrzeb;
- przerwy między zajęciami nie pomniejszają wymaganego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych;
- zajęcia edukacyjne powinny kończyć się nie później niż o godz. 18.00.

Zamawiający wymaga, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych z wyłączeniem sytuacji, kiedy szkolenie zaczyna się lub kończy w trakcie tygodnia.

Miejsce wykonania usługi – miasto Lublin .

Szkolenie przeznaczone jest dla osób uprawnionych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, z brakiem przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku operatora wózków jezdniowych.

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników szkolenia w wiedzę i umiejętności w zakresie budowy i obsługi wózków jezdniowych oraz niezbędnych do podjęcia zatrudnienia w zawodzie operatora wózków jezdniowych, a także przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego przed Urzędem Dozoru Technicznego.

Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- typy i podziały stosowanych wózków jezdniowych;
- budowa wózka jezdniowego;
- czynności kierowcy przy obsłudze wózków;
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa;
- zagadnienia z zakresu BHP;
- wiadomości o dozorze technicznym;
- informacje o bezpiecznej wymianie butli gazowej w wózkach jezdniowych;
- praktyczną naukę jazdy;
- egzamin wewnętrzny.

Zamawiający dopuszcza możliwość poszerzenia w/w zakresu szkolenia o inne zagadnienia związane z tematem szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest dostosować zakres szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

Wykonawca udostępni każdemu uczestnikowi szkolenia indywidualny dostęp do wózka jezdniowego.

- Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie program szkolenia:

- opracowany lub zatwierdzony przez jednostkę organizacyjną wyznaczoną przez ministra właściwego do spraw gospodarki;
- zgodny z wymaganiami określonymi w § 71 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

- Koszt egzaminu przed Urzędem Dozoru Technicznego należy uwzględnić w kosztach szkolenia.

- Wykonawca musi dysponować do przeprowadzenia zajęć praktycznych co najmniej 2 (dwoma) sprawnymi wózkami jezdniowymi (z podaniem typu oraz rodzaju) z uwzględnieniem jezdniowego wózka podnośnikowego, posiadającymi aktualne zezwolenia wydane przez UDT.

- Wykonawca musi zapewnić miejsce do przeprowadzenia szkolenia w części teoretycznej oraz praktycznej nauki jazdy wózkiem jezdniowym na terenie miasta Lublin.

- Wykonawca gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

Wykonawca musi dysponować pomieszczeniami oraz sprzętem i wyposażeniem adekwatnymi do wielkości grupy kursowej niezbędnymi do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wymagania w zakresie BHP musi spełniać również zaplecze socjalne i sanitariaty.

- Nie jest dopuszczalne prowadzenie zajęć w formie e-learningowej za wyjątkiem zajęć teoretycznych

- Szkolenie powinno być przeprowadzone przez kadrę (podstawową i rezerwową) posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, dostosowane do zakresu szkolenia.

W sytuacji, kiedy osoba wykazana w kadrze podstawowej nie będzie mogła przeprowadzić zaplanowanych zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, będzie mogła być zastąpiona przez osobę z kadry rezerwowej, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej zamiany.

- Zleceniobiorca zobowiązany jest do oznaczenia miejsca, w którym prowadzone jest w ramach projektu szkolenie, poprzez umieszczenie przynajmniej jednego plakatu w pełnym kolorze o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 x 420mm). Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji umowy w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku - miejsca odbywania szkolenia. Jeśli umowa realizowana jest w kilku lokalizacjach plakat należy umieścić w każdej z nich. Plakat w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie:

1) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/11170185-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-v->

/w zakładce: Rynek pracy → Projekty i programy własne → Projekty i programy w trakcie realizacji → Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (V);

2) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/13948263-projekt-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-vi->

/w zakładce: Rynek pracy → Projekty i programy własne → projekty i programy w trakcie realizacji → Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (VI);

- Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego również na:

- materiałach szkoleniowych, w tym prezentacjach i publikacjach multimedialnych, długopisach, notatnikach, skryptach;
- ankietach dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia;
- dokumentacji przebiegu szkolenia oraz korespondencji do MUP dot. realizacji i zakończenia szkolenia, frekwencji uczestników itp.;
- zaświadczeniach lub innych dokumentach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.

- Wykonawca zapewnia i przekazuje na własność, za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć:

- materiały biurowe – co najmniej notatnik lub zeszyt, długopis, zakreślacz, segregator lub teczka;
- skrypt tematyczny, spójny z zakresem szkolenia;
- podręcznik adekwatny do treści szkolenia .

- Wykonawca zobowiązuje się do sprawdzania efektów szkolenia podczas realizacji przedmiotu zamówienia decydując o sposobie kontroli i oceny umiejętności oraz wiedzy zdobytej przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie informacji o przyjętym sposobie sprawdzania efektów szkolenia w trakcie jego realizacji.

-
- Wykonawca zobowiązany jest przekazać uczestnikom szkolenia po jego zakończeniu:
- zaświadczenie lub innego dokument potwierdzający ukończenie szkolenia przygotowującego do egzaminu zewnętrznego, zawierającego wszystkie wymagane elementy wymienione w §71 ust.4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), zawierający:
 - ✓ 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 edukacyjnych;
 - ✓ podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającej szkolenie
- lub
- zaświadczenie zgodne z §22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019r. poz. 652) oraz dodatkowo suplement do zaświadczenia o ukończeniu kursu;
 - świadectwo kwalifikacji UDT zgodny ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 21.05.2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych.
- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, a po zakończeniu szkolenia do przekazania Zamawiającemu wyników badania opinii uczestników szkolenia.
- W przypadku posiadania certyfikatów jakości usług Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestników szkolenia potwierdzający obecność na szkoleniu (na każdej godzinie zajęć edukacyjnych);
 - protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający: numer, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
- W przypadku skierowania przez Zamawiającego do odbycia szkolenia osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymagania

tych osób tj. dostosować sposób prowadzenia szkolenia do potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

W ramach nadzoru wewnętrznego Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego kontaktu osoby wskazanej do sprawowania nadzoru wewnętrznego z uczestnikami szkolenia.

Uczestnicy szkolenia przy pomocy osób sprawujących nad nimi nadzór muszą wykonywać wszystkie zadania zgodnie z programem szkolenia.

W przypadku podziału grup na mniejsze grupy szkoleniowe Wykonawca musi zapewnić nadzór dla każdej z grup.

- W przerwach między zajęciami edukacyjnymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy (kawa, herbata, woda mineralna, drobne ciastka).

- Wymaga się, aby zajęcia były prowadzone w pełnym reżimie sanitarnym. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić odpowiedni odstęp pomiędzy uczestnikami szkolenia oraz płyn do dezynfekcji.

Część IV zamówienia Operator koparko-ladowarki kl.III

Usługi szkolenia zawodowego CPV 80530000-8

Kod zawodu: 834206 / Operator koparko-ladowarki)

Liczba godzin: 100,50 godzin zegarowych z egzaminem przed komisją powołaną przez Sieć Badawczą Łukasiewicz Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego

Liczba osób: 30 osób (3 grupy x 10 osób)

Termin szkolenia:

- I grupa - 10 osób /nie później niż do 11.06.2021r. z egzaminem zewnętrznym
- w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin POWER (V)”;
- II grupa - 10 osób /nie później niż do 29.10.2021r. z egzaminem zewnętrznym
- w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin POWER(VI)”;
- III grupa - 10 osób /nie później niż do 10.12.2021r. z egzaminem zewnętrznym
- w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin POWER (VI)”.

Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie uzgodniony z wybranym Wykonawcą niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający dopuszcza podział na podgrupy.

Częstotliwość zajęć:

- zajęcia edukacyjne powinny odbywać się w dni powszednie z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych w wymiarze 6 - 8 godzin zegarowych dziennie i 30 minut przerwy; częstotliwość i długość przerw ustala Wykonawca w zależności od potrzeb uczestników szkolenia;
- przerwy między zajęciami nie pomniejszają wymaganego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych;
- zajęcia edukacyjne powinny kończyć się nie później niż o godz. 18.00.

Zamawiający wymaga, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych z wyłączeniem sytuacji, kiedy szkolenie zaczyna się lub kończy w trakcie tygodnia.

Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.

Miejsce wykonania usługi – miasto Lublin

Szkolenie przeznaczone jest dla osób uprawnionych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, z brakiem przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku operatora koparko-ładowarki.

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników szkolenia w wiedzę i umiejętności w zakresie operatora koparko-ładowarki a także przygotowanie do egzaminu państwowego przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.

- Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- bezpieczeństwo i higiena pracy;
- użytkowanie eksploatacyjne;
- budowa koparko-ładowarek;
- technologia robót;
- zajęcia praktyczne.

- Szkolenie musi być realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018 r. poz.583) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 lipca 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2020r. poz.1461).

Zamawiający dopuszcza możliwość poszerzenia w/w zakresu szkolenia o inne zagadnienia związane z tematem szkolenia w ramach w/w liczby godzin.

Wykonawca zobowiązany jest dostosować zakres szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

Wymaga się, aby w szkoleniu przeważały zajęcia praktyczne, minimalny wymiar zajęć praktycznych - co najmniej połowa wymiaru czasu szkolenia.

- Wykonawca umożliwi każdemu uczestnikowi w ramach zajęć praktycznych szkolenia indywidualny dostęp do obsługi koparko-ładowarki.

- Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie program szkolenia, który jest zgodny z wymaganiami określonymi w § 71 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

- Koszt egzaminu przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego należy uwzględnić w kosztach szkolenia.

- Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie informacji o sposobie organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

- Wykonawca gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia.

- Wykonawca musi dysponować pomieszczeniami oraz sprzętem i wyposażeniem adekwatnym do wielkości grupy kursowej niezbędnymi do realizacji przedmiotu zamówienia. Wymagania w zakresie BHP musi spełniać również zaplecze socjalne i sanitariaty.

- Nie jest dopuszczalne prowadzenie zajęć w formie e-learningowej, z wyjątkiem zajęć teoretycznych.

- Szkolenie powinno być przeprowadzone przez kadrę (podstawową i rezerwową) posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, dostosowane do zakresu szkolenia.

Zamawiający wymaga, aby osoby w kadrze dydaktycznej realizującej zajęcia edukacyjne (kadra podstawowa i rezerwowa) posiadały doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia.

W sytuacji kiedy osoba wykazana w kadrze podstawowej nie będzie mogła przeprowadzić zaplanowanych zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, będzie mogła być zastąpiona przez osobę z kadry rezerwowej, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej zamiany Zamawiającemu.

- Zleceniobiorca zobowiązany jest do oznaczenia miejsc, w którym prowadzone jest w ramach projektu szkolenie, poprzez umieszczenie przynajmniej jednego plakatu w pełnym kolorze o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 x 420mm). Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji umowy w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku - miejsce odbywania szkolenia. Jeśli umowa realizowana jest w kilku lokalizacjach plakat należy umieścić w każdej z nich. Plakat w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie:

1) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/11170185-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-v->

/w zakładce: Rynek pracy → Projekty i programy własne → Projekty i programy w trakcie realizacji → Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (V)/;

2) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/13948263-projekt-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-vi->

/w zakładce: Rynek pracy → Projekty i programy własne → projekty i programy w trakcie realizacji → Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (VI)/;

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o współfinansowaniu szkolenia również na:

- materiałach szkoleniowych, w tym prezentacjach i publikacjach multimedialnych;

-
- ankietach dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia;
 - dokumentacji przebiegu szkolenia oraz korespondencji do Zleceniodawcy dot. realizacji i zakończenia szkolenia, frekwencji uczestników itp.;
 - zaświadczeniach lub innych dokumentach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- Wykonawca zapewnia i przekazuje na własność, za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć:
- materiały biurowe – co najmniej notatnik lub zeszyt, długopis, zakreślacz, segregator lub teczka;
 - skrypt tematyczny spójny z zakresem szkolenia;
 - podręcznik adekwatny do zakresu szkolenia.
- Wykonawca zobowiązany jest przekazać uczestnikom szkolenia po jego ukończeniu:
- a) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia przygotowującego do egzaminu zewnętrznego, zawierający wszystkie wymagane elementy wymienione w §71 ust.4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) zawierający:
 - ✓ 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 edukacyjnych;
 - ✓ podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającej szkolenie
- lub
- zaświadczenie zgodne z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019r poz. 652)
- oraz dodatkowo suplement do zaświadczenia o ukończenia kursu;
 - b) dokument potwierdzające nabycie kwalifikacji zawodowych oraz uprawnień państwowych do wykonywania pracy operatora koparko- ładowarki kl. III wydanych przez instytucję do tego uprawnioną (książka operatora, świadectwo).
- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, a po zakończeniu szkolenia do przekazania Zamawiającemu wyników badania opinii uczestników szkolenia.
- W przypadku posiadania certyfikatów jakości usług Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz imienną listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia na każdej godzinie zajęć edukacyjnych;
 - protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia, jeżeli zostały przeprowadzone oraz egzaminu końcowego;
 - rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
- W przypadku skierowania przez Zamawiającego do odbycia szkolenia osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić potrzeby uczestników według rodzaju niepełnosprawności tych osób tj. dostosować pomieszczenie, sposób prowadzenia szkolenia do potrzeb wynikających z niepełnosprawności.
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.
W ramach nadzoru wewnętrznego Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego kontaktu osoby wskazanej do sprawowania nadzoru wewnętrznego z uczestnikami szkolenia.
Uczestnicy szkolenia przy pomocy osób sprawujących nad nimi nadzór muszą wykonywać wszystkie zadania zgodnie z programem szkolenia.
- W przerwach między zajęciami edukacyjnymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy (kawa, herbata, woda mineralna, drobne ciastka).
- Wymaga się, aby zajęcia były prowadzone w pełnym reżimie sanitarnym. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić odpowiedni odstęp pomiędzy uczestnikami szkolenia oraz płyn do dezynfekcji.

Część V zamówienia - Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC z egzaminem czeladniczym

Usługi szkolenia zawodowego CPV 80530000-8

Kod zawodu: 722308 (Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC)

Liczba godzin: 120 godzin zegarowych + egzamin czeladniczy przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej

Liczba osób: 30 osób (3 grupy x 10 osób)

Termin szkolenia:

- I grupa 10 osób - nie później niż do 31.05.2021r. łącznie z egzaminem czeladniczym - w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin POWER (V)”;
- II grupa 10 osób - nie później niż do 30.09.2021 r. łącznie z egzaminem czeladniczym - w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin POWER (VI)”;
- III grupa 10 osób - nie później niż do 10.12.2021 r. łącznie z egzaminem czeladniczym - w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin POWER (VI)”;

Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie uzgodniony z wybranym Wykonawcą niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający dopuszcza podział grup na podgrupy.

Częstotliwość zajęć:

- zajęcia edukacyjne powinny odbywać się w dni powszednie z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych w wymiarze 6 - 8 godzin zegarowych dziennie i 30 minut przerwy, częstotliwość i długość przerw ustala wykonawca w zależności od potrzeb;
- przerwy między zajęciami nie pomniejszają wymaganego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych;
- zajęcia edukacyjne powinny kończyć się nie później niż o godz. 18.00.

Zamawiający wymaga, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych z wyłączeniem sytuacji, kiedy szkolenie zaczyna się lub kończy w trakcie tygodnia.

Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.

Miejsce wykonania usługi – miasto Lublin.

Szkolenie adresowane jest do osób uprawnionych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, z brakiem przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC.

Celem szkolenia jest nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie obsługi i programowania obrabiarek sterowanych numerycznie CNC, uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz przygotowanie do egzaminu czeladniczego przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej.

Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- zagadnienia z zakresu podstaw rysunku technicznego;
- rysunek techniczny;
- podstawy technologii, maszynoznawstwa i materiałoznawstwa w procesach obróbki skrawaniem;
- przedsiębiorczość i ochrona środowiska;
- podstawy programowania maszyn CNC;
- wykonywanie obróbki na maszynach sterowanych numerycznie CNC;
- BHP i p.poż.
- Praktyczna nauka obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie.

Zamawiający dopuszcza możliwość poszerzenia w/w zakresu szkolenia o inne zagadnienia związane z tematem szkolenia w ramach w/w liczby godzin.

Wykonawca zobowiązany jest dostosować zakres szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

- Wymaga się, aby w szkoleniu przeważały zajęcia praktyczne, minimalny wymiar zajęć praktycznych - w co najmniej połowa wymiaru godzin szkolenia.

- Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia na zajęciach praktycznych możliwość dostępu do stanowiska pracy.

- Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia każdego uczestnika szkolenia na zajęciach praktycznych w odzież ochronną odpowiadającą wymogom zakresu BHP na danym stanowisku pracy.

- Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie program szkolenia, który jest zgodny z wymaganiami określonymi w § 71 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

- Koszt egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej należy uwzględnić w kosztach szkolenia.

- Wykonawca gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

- Wykonawca musi dysponować pomieszczeniami oraz sprzętem i wyposażeniem adekwatnym do ilości uczestników szkolenia niezbędnymi do realizacji przedmiotu zamówienia.

- Wymagania w zakresie BHP musi spełniać również zaplecze socjalne i sanitariaty.

- Nie jest dopuszczalne prowadzenie zajęć w formie e-learningowej z wyjątkiem zajęć teoretycznych.

- Szkolenie powinno być przeprowadzone przez kadrę (podstawową i rezerwową) posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, dostosowane do zakresu szkolenia.

W sytuacji kiedy osoba wykazana w kadrze podstawowej nie będzie mogła przeprowadzić zaplanowanych zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, będzie mogła być zastąpiona przez osobę z kadry rezerwowej, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej zamiany Zamawiającemu.

- Zleceniobiorca zobowiązany jest do oznaczenia miejsca, w którym prowadzone będzie w ramach projektu szkolenie, poprzez umieszczenie przynajmniej jednego plakatu w pełnym kolorze o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 x 420mm). Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji umowy w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku - miejsce odbywania szkolenia. Jeśli umowa realizowana jest w kilku lokalizacjach plakat należy umieścić w każdej z nich. Plakat w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie:

1) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/11170185-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-v->

/w zakładce: Rynek pracy → Projekty i programy własne → Projekty i programy w trakcie realizacji → Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (V);

2) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/13948263-projekt-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-vi->

/w zakładce: Rynek pracy → Projekty i programy własne → projekty i programy w trakcie realizacji → Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (VI);

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o współfinansowaniu szkolenia również na:

- materiałach szkoleniowych, w tym prezentacjach i publikacjach multimedialnych;
- ankietach dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia;
- dokumentacji przebiegu szkolenia oraz korespondencji do Zleceniodawcy dot. realizacji i zakończenia szkolenia, frekwencji uczestników itp.;
- zaświadczeniach lub innych dokumentach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.

- Wykonawca zapewnia i przekazuje na własność, za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć:

- materiały biurowe – co najmniej notatnik lub zeszyt, długopis, zakreślacz, segregator lub teczka;
- skrypt tematyczny spójny z zakresem szkolenia;
- podręcznik tematycznie związany z zakresem szkolenia.

- Wykonawca zobowiązany jest przekazać uczestnikom szkolenia po jego zakończeniu:

- zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia przygotowującego do egzaminu zewnętrznego, zawierającego wszystkie wymagane elementy wymienione w §71 ust. 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), zawierający:
 - ✓ 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 edukacyjnych;
 - ✓ podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającej szkolenie

lub:

- zaświadczenie zgodne z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019r. poz. 652) - oraz dodatkowo suplement do zaświadczenia o ukończeniu kursu;

- świadectwo czeladnicze potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zgodnie z art.3 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 22 marca 1989r. o rzemiośle.

- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, a po zakończeniu szkolenia do przekazania Zamawiającemu wyników badania opinii uczestników szkolenia.

- W przypadku posiadania certyfikatów jakości usług Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia ich kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz imienną listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia na każdej godzinie zajęć edukacyjnych;
- protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia, jeżeli zostały przeprowadzone oraz egzaminu końcowego;
- rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

- W przypadku skierowania przez Zamawiającego do odbycia szkolenia osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności, Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić potrzeby uczestników według rodzaju niepełnosprawności tych osób, tj. dostosować pomieszczenie, sposób prowadzenia Szkolenia do potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

W ramach nadzoru wewnętrznego Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego kontaktu osoby wskazanej do sprawowania nadzoru wewnętrznego z uczestnikami szkolenia.

Uczestnicy szkolenia przy pomocy osób sprawujących nad nimi nadzór muszą wykonywać wszystkie zadania zgodnie z programem szkolenia.

W przypadku podziału grupy na mniejsze grupy szkoleniowe Wykonawca musi zapewnić nadzór dla każdej z grup.

- W przerwach między zajęciami edukacyjnymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy (kawa, herbata, woda mineralna, drobne ciastka).

- Wymaga się, aby zajęcia były prowadzone w pełnym reżimie sanitarnym. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić odpowiedni odstęp pomiędzy uczestnikami szkolenia oraz płyn do dezynfekcji.

Część VI zamówienia - Kadry i płace z egzaminem zewnętrznym

CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Liczba godzin: 60 godzin zegarowych + egzamin zewnętrzny przed odpowiednią Zewnętrzną Instytucją Certyfikującą

Kod zawodu: 431301 (Pracownik obsługi placowej);

441501 (Pracownik do spraw osobowych);

Liczba osób: 30 osób (3 grupy x 10 osób)

Termin szkolenia:

- I grupa 10 osób - nie później niż do 11.06.2021r. z egzaminem zewnętrznym - w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin POWER (V)”;
- II grupa 10 osób - nie później niż do 30.09.2021r. z egzaminem zewnętrznym

- w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin POWER (VI)”;

- III grupa 10 osób - nie później niż do 29.10.2021r. z egzaminem zewnętrznym

- w ramach projektu: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w mieście Lublin POWER (VI)”;

Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie uzgodniony z wybranym wykonawcą niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający dopuszcza podział grup na podgrupy.

Częstotliwość zajęć:

- zajęcia edukacyjne powinny odbywać się w dni powszednie z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych w wymiarze 6 - 8 godzin zegarowych dziennie i 30 minut przerwy, częstotliwość i długość przerw ustala wykonawca w zależności od potrzeb;
- przerwy między zajęciami nie pomniejszają wymaganego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych;
- zajęcia edukacyjne powinny kończyć się nie później niż o godz. 18.00.

Zamawiający wymaga, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych z wyłączeniem sytuacji, kiedy szkolenie zaczyna się lub kończy w trakcie tygodnia.

Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.

Miejsce wykonania usługi – miasto Lublin

Szkolenie przeznaczone jest dla osób uprawnionych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie.

Celem szkolenia jest nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie obsługi kadr i płac oraz przygotowanie do egzaminu przed odpowiednią Zewnętrzną Instytucją Certyfikującą zdobyte kwalifikacje.

- Zakres szkolenia powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:

- prawo pracy,
- płace,
- ubezpieczenia społeczne,
- świadczenia z ubezpieczenia społecznego,
- rozliczenia z urzędem skarbowym,
- program Płatnik.

Zamawiający dopuszcza możliwość poszerzenia w/w zakresu szkolenia o inne zagadnienia związane z tematem szkolenia w ramach w/w liczby godzin.

Wykonawca zobowiązany jest dostosować zakres szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje;

- Wykonawca zobowiązany jest wskazać **w ofercie podmiot do przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego.**

- W ramach ukończonego szkolenia uczestnik powinien nabyć kwalifikacje, na które składa się proces szkolenia oraz walidacja, przy czym musi być zachowana rozdzielnosc pomiędzy szkoleniem a egzaminem (egzamin musi przeprowadzić inny podmiot, niż ten który szkolił). W celu weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dotyczących uzyskiwania kwalifikacji należy posłużyć się Listą sprawdzającą do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikacje na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dotyczących uzyskiwania kwalifikacji **zamieszczoną w załączniku nr 8**.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS-https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/93282/Zal_8_uzyskiwanie_kwalifikacji.pdf.

- Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie program szkolenia, który jest zgodny z wymaganiami określonymi w § 71 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

Koszt egzaminu należy uwzględnić w kosztach szkolenia.

- Wykonawca gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych realizacji szkolenia.

Wykonawca musi dysponować salą dydaktyczną oraz sprzętem i wyposażeniem adekwatnym do ilości uczestników szkolenia niezbędnymi do realizacji przedmiotu zamówienia.

Wymagania w zakresie BHP musi spełniać również zaplecze socjalne i sanitariaty.

- Nie jest dopuszczalne prowadzenie zajęć w formie e-learningowej z wyjątkiem zajęć teoretycznych.

- Szkolenie powinno być przeprowadzone przez kadrę (podstawową i rezerwową) posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, dostosowane do zakresu szkolenia.

W sytuacji kiedy osoba wykazana w kadrze podstawowej nie będzie mogła przeprowadzić zaplanowanych zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, będzie mogła być zastąpiona przez osobę z kadry rezerwowej, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej zamiany Zamawiającemu.

- Zleceniobiorca zobowiązany jest do oznaczenia miejsc, w którym prowadzone jest w ramach projektu szkolenie, poprzez umieszczenie przynajmniej jednego plakatu w pełnym kolorze o minimalnym rozmiarze A3 (arkusz o wymiarach 297 x 420mm). Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji umowy w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku: miejsce odbywania szkolenia. Jeśli umowa realizowana jest w kilku lokalizacjach plakat należy umieścić w każdej z nich. Plakat w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie:

1) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/11170185-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-v->

/w zakładce: Rynek pracy → Projekty i programy własne → Projekty i programy w trakcie realizacji → Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (V);

2) <https://muplublin.praca.gov.pl/-/13948263-projekt-aktywizacja-osob-mlodych-pozostajacych-bez-pracy-w-miescie-lublin-vi->
/w zakładce: Rynek pracy → Projekty i programy własne → projekty i programy w trakcie realizacji → Aktywizacja osób młodych bez pracy w mieście Lublin (VI)/;

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o współfinansowaniu szkolenia również na:

- materiałach szkoleniowych, w tym prezentacjach i publikacjach multimedialnych;
- ankietach dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia;
- dokumentacji przebiegu szkolenia oraz korespondencji do Zleceniodawcy dot. realizacji i zakończenia szkolenia, frekwencji uczestników itp.;
- zaświadczeniach lub innych dokumentach potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.

- Wykonawca zapewnia i przekazuje na własność, za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć:

- materiały biurowe – co najmniej notatnik lub zeszyt, długopis, zakreślacz, segregator lub teczka;
- skrypt tematyczny spójny z zakresem szkolenia ;
- podręcznik adekwatny do zakresu szkolenia.

- Wykonawca zobowiązany jest przekazać uczestnikom szkolenia po jego zakończeniu :

- zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia przygotowującego do egzaminu zewnętrznego, zawierającego wszystkie wymagane elementy wymienione w §71 ust.4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) zawierający:
 - ✓ 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 edukacyjnych;
 - ✓ podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającej szkolenie

lub

- zaświadczenie zgodne z § 22 rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (DZ. U. z 2019r poz. 652) oraz dodatkowo suplement do zaświadczenia o ukończenia kursu;

- dokumenty potwierdzające nabycie kwalifikacji zawodowych.

- Wykonawca zobowiązany jest do opracowania wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, a po zakończeniu szkolenia do przekazania Zamawiającemu wyników badania opinii uczestników szkolenia.

- W przypadku posiadania certyfikatów jakości usług Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz imienną listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia na każdej godzinie zajęć edukacyjnych;
- protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia, jeżeli zostały przeprowadzone oraz egzaminu końcowego;
- rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

- W przypadku skierowania przez Zamawiającego do odbycia szkolenia osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić potrzeby uczestników według rodzaju niepełnosprawności tych osób tj. dostosować pomieszczenie, sposób prowadzenia szkolenia do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

W ramach nadzoru wewnętrznego Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego kontaktu osoby wskazanej do sprawowania nadzoru wewnętrznego z uczestnikami szkolenia.

Uczestnicy szkolenia przy pomocy osób sprawujących nad nimi nadzór muszą wykonywać wszystkie zadania zgodnie z programem szkolenia.

W przypadku podziału grup na mniejsze grupy szkoleniowe Wykonawca musi zapewnić nadzór dla każdej z grup.

- W przerwach między zajęciami edukacyjnymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy (kawa, herbata, woda mineralna, drobne ciastka).

- Wymaga się, aby zajęcia były prowadzone w pełnym reżimie sanitarnym. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić odpowiedni odstęp pomiędzy uczestnikami szkolenia oraz płyn do dezynfekcji.