



Rozdział II Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia/kursu w zakresie: **Magazynier – sprzedawca z obsługą wózków jezdniowych** dla 12 osób uprawnionych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kwidzynie ze środków Funduszu Pracy.
- 2) Szkolenie będzie realizowane w jednej grupie - 12 osobowej.
Termin realizacji szkolenia/kursu: **październik 2010 r. - listopad 2010 r.**
- 3) W szkoleniach/kursach będą uczestniczyć osoby uprawnione w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
- 4) Celem szkolenia/kursu jest przygotowanie jego uczestników do uzyskania kwalifikacji/uprawnień niezbędnych do pracy na stanowisku magazyniera, w tym do obsługi kasy fiskalnej oraz wózków jezdniowych z napędem silnikowym (wraz z wymianą butli gazowej w wózkach o zasilaniu gazowym).
- 5) Ilość godzin szkolenia/kursu przypadających na każdego uczestnika szkolenia/kursu: **150**, w tym zajęcia z zakresu obsługi wózka jezdniowego to – dla każdego uczestnika - 67 godzin (w tym 21 godzin zajęć praktycznych jazdy wózkiem), natomiast zajęcia z zakresu obsługi kasy fiskalnej to – dla każdego uczestnika – 12 godzin. Liczbę godzin egzaminu przypadającą na poszczególnego kursanta należy doliczyć do całkowitej liczby godzin szkolenia/kursu i ująć w harmonogramie czasowo-merytorycznym szkolenia/kursu.
- 6) Program szkolenia/kursu powinien obejmować następujące moduły:

Lp.	Przedmiot nauczania
1.	Obsługa wózków jezdniowych wraz z bezpieczną wymianą butli z gazem – 67 godzin: <ul style="list-style-type: none">➤ Typy stosowanych wózków jezdniowych.➤ Budowa wózków.➤ Czynności operatora przy obsłudze wózka przed i po pracy z wózkami.➤ Czynności operatora w czasie pracy wózkami.➤ Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.➤ Wiadomości z zakresu BHP.➤ Praktyczna nauka jazdy i manewrowania.➤ Zasady bezpiecznej wymiany butli gazowej podczas eksploatacji wózków jezdniowych napędzanych gazem propan – butan.➤ Wiadomości o dozorze technicznym.
2.	Zasady funkcjonowania magazynów – 25 godzin: <ul style="list-style-type: none">➤ Podstawy organizacyjne gospodarki magazynowej➤ (znaczenie, rodzaje, lokalizacja, przepustowość, wyposażenie techniczne magazynów; instrukcja magazynowa, regulamin pracy w magazynie, dokumentacja magazynowa).➤ Zakres czynności pracowników magazynu.➤ Elementy towaroznawstwa.➤ Rozmieszczenie towarów w magazynie.➤ Warunki przechowywania zapasów składowanych w magazynie.➤ Zasady przeprowadzania inwentaryzacji w magazynie.➤ Zasady przyjmowania i wydawania zapasów w magazynie.
3.	Podstawy obsługi komputera w magazynie – 30 godzin: <ul style="list-style-type: none">➤ Wiadomości podstawowe.➤ Edytor tekstu.➤ Arkusz kalkulacyjny.➤ Oprogramowanie do obsługi magazynu.
4.	Minimum sanitarne – 8 godzin <ul style="list-style-type: none">➤ Program szkolenia obejmujący zagadnienia ujęte w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 kwietnia 2004 r. w sprawie wymagań higieniczno – sanitarnych w zakładach produkcyjnych lub wprowadzających do obrotu środki spożywcze (Dz. U. Nr 104 poz. 1096)
5.	Zasady funkcjonowania i obsługa kas fiskalnych – 12 godzin: <ul style="list-style-type: none">➤ Regulacje prawne zobowiązujące osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub jednostki gospodarcze do prowadzenia ewidencji za pomocą kas fiskalnych.➤ Obowiązki pracowników handlu zajmujących się obsługą kas fiskalnych.➤ Przygotowanie do sprzedaży.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Finalizowanie transakcji sprzedaży. ➤ Korekty.
6.	<p>BHP – 8 godzin:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Regulacje prawne z zakresu BHP z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną pracą. ➤ Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji z uwzględnieniem zmian organizacji pracy i stanowisk pracy. ➤ Zasady postępowania w razie wypadku w czasie pracy i w sytuacjach zagrożeń, zasady udzielania pierwszej pomocy. ➤ Okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy i profilaktyka.

7) Szkolenie/kurs musi zakończyć się:

- wydaniem stosownego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu wg wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r., w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności, kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 31, poz. 216),
- w zakresie szkolenia z obsługi wózków jezdniowych - egzaminem kwalifikacyjnym przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 lipca 2002 r. w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu (Dz. U. z 2002 r. Nr 120 poz. 1021 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 849 z późn. zm.) lub przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robot ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2001 r. nr 118, poz. 1263);
- wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego uprawniającego do obsługi wózków jezdniowych i bezpiecznej wymiany butli gazowych przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego lub
- wydaniem książki operatora maszyn roboczych przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie;
(wzory tych dokumentów Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy).

8) Koszt egzaminu państwowego należy wliczyć do jednostkowego kosztu szkolenia/kursu.

9) Szkolenie/kurs powinno odbywać się w formie kursu realizowanego wg. planu nauczania, obejmującego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.). Godzina zegarowa szkolenia/kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

10) Szkolenie/kurs musi odbywać się codziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym między godzinami 8:00 a 18:00.

11) Czas trwania szkolenia/kursu nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie.

12) Wykonawca zobowiązany jest:

- wyposażyć i przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia/kursu co najmniej następujące materiały szkoleniowe: aktualny podręcznik i/lub skrypt z zakresu tematycznego szkolenia/kursu oraz materiały biurowe: zeszyt 60-cio kartkowy formatu A-5, długopis, ołówek, zakreślacz - materiały dydaktyczne powinny być przekazywane uczestnikom szkolenia/kursu na początku szkolenia/kursu bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć za potwierdzeniem odbioru,
- zapewnić w każdym dniu szkolenia/kursu ciepłe i zimne napoje,
- w trakcie zajęć praktycznych zapewnić warunki do realizacji programu szkolenia/kursu,
- do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób skierowanych na szkolenie będących osobami poszukującymi pracy w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia/kursu danej grupy. Zamawiający dostarczy Wykonawcy listę osób uprawnionych do zgłoszenia do ubezpieczenia, w terminie 2 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia/kursu danej grupy. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie tych osób w terminie do 3 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia/kursu danej grupy.

13) Z uwagi na to, że uczestnikami szkolenia/kursu będą osoby uprawnione, zamieszkujące teren powiatu kwidzyńskiego, Zamawiający wymaga, aby miejscem wykonania zamówienia był teren miasta Kwidzyn. Z doświadczenia Zamawiającego wynika bowiem, że osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy niechętnie uczestniczą w szkoleniach „wyjazdowych” z dala

od miejsca zamieszkania.

Koszt dojazdu z Kwidzyna do miejsca zamieszkania osoby uprawnionej i z powrotem do Kwidzyna poniesie Zamawiający poprzez rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a osobą uprawnioną.

- 14) Dopuszcza się, aby zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywały się w dwóch różnych miejscach na terenie miasta Kwidzyna, pod warunkiem, że w dniu, kiedy będą odbywały się zajęcia teoretyczne i praktyczne, nie będzie wymagało to przemieszczania się uczestników szkolenia/kursu, chyba że Wykonawca zapewni własny transport.
- 15) Wykonawca zapewni sprzęt i miejsca niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych, tj.:
 - minimum 12 stanowisk komputerowych wraz z zainstalowanym oprogramowaniem biurowym oraz oprogramowaniem magazynowym (wybór typu oprogramowania należy do Wykonawcy),
 - sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia zajęć praktycznych w zakresie nauki jazdy wózkiem jezdniowym i bezpiecznej wymiany butli gazowej,
 - minimum 6 kas fiskalnych (co najmniej jedna kasa fiskalna na 2 osoby).
- 16) Wykonawca zapewni salę szkoleniową o powierzchni adekwatnej do wielkości grupy, wyposażoną w tablicę kredową i/lub sucho ścieralną i/lub flipchart z zapasem kartek, rzutnik multimedialny (lub inne urządzenie spełniające rolę rzutnika), z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia, z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem, wentylacją i akustyką zgodnie z przepisami:
 - a) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69),
 - b) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz. U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 ze zm.),
 - c) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 ze zm.),
 - d) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80, poz.563).