



Załącznik Nr 1 do SWZ

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. „**Cukiernik z egzaminem czeladniczym**” dla 11 osób bezrobotnych skierowanych w jednej grupie, w tym:

- 3 osób w ramach Projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bialskim i mieście Biła Podlaska (VI)” – wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
- 8 osób w ramach Projektu „Aktywizacja - Praca VII” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Na przeprowadzenie powyższego szkolenia zostaną zawarte dwie umowy – oddzielnie na każde źródło finansowania. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia dwóch faktur.

KOD CPV: 80530000-8 –USŁUGI SZKOLENIA ZAWODOWEGO

1. **Termin wykonania zamówienia:** 10 tygodni od dnia podpisania umowy.
2. **Wymagania dotyczące realizacji szkolenia/kursu:**
  - a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia:  
- zajęcia teoretyczne i praktyczne: Biła Podlaska.
  - b) Z uwagi na ściśle określoną i znaną Zamawiającemu grupę docelową uczestników szkolenia stwierdza się, iż przy realizacji zamówienia Wykonawca nie będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020r. poz. 1062 z późn. zm.).
  - c) Zajęcia powinny być prowadzone w godzinach od 8<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>, nie więcej niż 8 godzin dziennie. Wymagane jest, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych. Harmonogram szkolenia powinien jednak być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu. Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć najpóźniej w dniu podpisania umowy, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne.

- d) Program szkolenia musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. poz. 667) i zawierać następujące zagadnienia:
- przepisy BHP,
  - organizacja pracy cukiernika,
  - zabezpieczenie surowców, wyrobów przed zepsuciem,
  - przygotowywanie ciast i deserów,
  - techniki sporządzania ciast i deserów,
  - procesy gotowania i pieczenia,
  - dekoracja stołów, prezentacja przygotowanych wypieków,
  - rachunkowość zawodowa,
  - dokumentacja działalności gospodarczej,
  - rysunek zawodowy,
  - podstawowe przepisy prawa pracy,
  - podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem,
  - technologia, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo,
  - zajęcia praktyczne.

Ponad wyżej wymienione zagadnienia dopuszczalne jest uzupełnienie i wzbogacenie programu o zagadnienia związane ze szkoleniem.

- e) **Szkolenie powinno obejmować 300 godzin.** Godzina szkolenia równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.
- f) Zakres szkolenia powinien być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe, a program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>.
- g) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie metodą tradycyjną z udziałem trenerów/instruktorów/wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki wymaganej programem szkolenia.
- h) Wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi na własność komplet materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik, skrypt zawierający najważniejsze informacje dotyczące poruszanych na szkoleniu zagadnień lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia).
- i) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji: dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i rejestru wydanych materiałów szkoleniowych.
- j) W trakcie odbywania zajęć uczestnikom szkolenia powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
- k) Wykonawca musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia **oraz odzież ochronną do realizacji zajęć praktycznych.**
- l) Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko do pracy podczas realizacji zajęć praktycznych przewidzianych w programie szkolenia.
- m) Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, ciastka, napoje.
- n) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia

oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r. poz. 1100 z późn. zm.). Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.

- o) Po zakończonym szkoleniu musi odbyć się egzamin czeladniczy przed komisją egzaminacyjną. Wykonawca nie wlicza egzaminu w liczbę godzin szkolenia.
- p) Uczestnicy po ukończeniu szkolenia muszą otrzymać:
  - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667),
  - zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z § 22 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652),
  - świadectwo czeladnicze.

Żaneta Stanilewicz  
specjalista ds. rozwoju zawodowego