

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Zadania nr 8
KOD CPV: 80530000-8

Powiatowy Urząd Pracy w związku z realizacją projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, w tym zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w Powiecie Brzeskim”(II)” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO) zaprasza do współpracy przy organizacji i realizacji szkolenia pn. „**Monter systemów fotowoltaicznych**”.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania pracy w zakresie wykonywania zawodu „Autoryzowanego monter instalacji fotowoltaicznych z możliwością uzyskania certyfikatu UDT”.

Planowany termin realizacji:

30 października 2016r.

Miejsce szkolenia:

Miejsce wykonywania zamówienia: zajęcia teoretyczne jak również praktyczne będą odbywały się na terenie Powiatu Brzeskiego lub w odległości do 60 minut dojazdu środkami komunikacji publicznej.

W przypadku innego miejsca realizacji szkolenia Wykonawca zorganizuje transport zbiorowy z Brzegu do miejsca szkolenia i z powrotem.

Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 15.00.

Przewidziana liczna godzin:

Szkolenie powinno obejmować nie mniej niż 128 godzin.

w tym:

- zajęcia teoretyczne minimum 88 godzin zegarowych,
- zajęcia praktyczne minimum 40 godzin zegarowych

Zajęcia praktyczne winien zapewnić Wykonawca.

Program szkolenia powinien obejmować:

A. Monter instalacji fotowoltaicznych

- Zagadnienia ogólne. Podstawy stosowania systemów fotowoltaicznych,
- Podstawowe właściwości fizyczne i zasady działania systemów fotowoltaicznych,
- Zasady doboru systemów fotowoltaicznych,
- Montaż i regulacja instalacji systemu fotowoltaicznego,
- Wydajność systemów fotowoltaicznych,
- Czynności związane z modernizacją i utrzymaniem systemów fotowoltaicznych,
- Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

B. Moduł techniki sprzedaży systemów fotowoltaicznych

- Podstawowe rodzaje, techniki sprzedaży usług systemów fotowoltaicznych,

- Podstawy promocji, sprzedaży usług systemów fotowoltaicznych,
- Organizacja usług sprzedaży systemów fotowoltaicznych,
- Dokumentowanie, kosztorysowanie usług sprzedaży systemów fotowoltaicznych,
- Podstawy obsługi klienta w tym wystawianie faktur i rachunków.

C. Moduł uprawnienia elektryczne do 1 kV

- Zasady eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych,
- Ochrona przeciwporażeniowa w urządzeniach elektrycznych,
- Organizacja pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych,
- Podstawowe warunki bezpiecznej pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych,
- Badania urządzeń elektroenergetycznych.

Program szkolenia powinien wykorzystywać zakres programowy w części teoretycznej i praktycznej wg. Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 25 marca 2014r. w sprawie warunków i trybu wydawania certyfikatów oraz akredytowania organizatorów szkoleń w zakresie odnawialnych źródeł energii zgodnie z Ustawą z dnia 26 lipca 2013r. o zmianie ustawy - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2013r. poz. 984) i inne szczegółowe przepisy dotyczące szkolenia autoryzowanego monterów instalacji fotowoltaicznych z możliwością uzyskania certyfikatu UDT.

Warunki do udziału w postępowaniu:

1. Wykonawca winien wykazać się akredytacją organizatorów szkoleń w zakresie OZE.
2. Wykonawca umożliwi osobom zainteresowanym, przystąpienie do egzaminu przed UDT oraz uzyskanie certyfikatu instalatora systemów fotowoltaicznych zgodnie z w/w rozporządzeniem i Ustawą.
3. Wykonawca złoży pełną ofertę zgodnie z podanym wzorem przez Zamawiającego wraz z żądanym dokumentem do oferty.
4. Warunkiem udziału w organizacji szkolenia jest posiadanie aktualnego wpisu na 2016 rok do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
5. Wykonawca musi posiadać sprzęt dydaktyczny do prawidłowego przebiegu szkolenia, tj. filmy lub inne dostępne pomoce dydaktyczne prezentujące zagadnienia poruszane w trakcie szkolenia, środki audiowizualne do prezentowania filmów lub odpowiednie urządzenia do wizualizacji prezentowanych zagadnień.
6. Wykonawca musi zabezpieczyć dostęp do stanowiska szkoleniowego w całym procesie nauczania.
7. W przypadku zajęć praktycznych, specjalistycznych wykonawca winien zapewnić indywidualne stanowiska - miejsca wyposażone we właściwe urządzenia i maszyny – złożyć w tym zakresie oświadczenie z wykazem urządzeń i maszyn.
8. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez odpowiednio wykwalifikowanych wykładowców, instruktorów. Osoby wskazane przez Wykonawcę posiadające odpowiednie uprawnienia do wymagań prowadzenia określonego rodzaju organizacji szkoleń, kwalifikacji i uprawnień stosownych do obowiązujących przepisów regulujących zdobywanie kwalifikacji w/w zawodów.
9. Każdorazowo do przeprowadzenia szkolenia Wykonawca musi zapewnić Wykładowców i instruktorów posiadających odpowiednie uprawnienia do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie szkolenia objętego umową.

10. Wykonawca ma obowiązek najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, dostarczyć ostateczny harmonogram szkolenia. Harmonogram ten po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę stanowić będzie załącznik do umowy w sprawie przeprowadzenia szkolenia.
11. Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 2164) Zleceniodawca dopuszcza: dokonywanie zmiany wykładowcy po podpisaniu umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie zgodne z pkt.6 i doświadczenie równe lub większe od doświadczenia wykładowcy, którego zastąpi, dokonanie zmiany harmonogramu szkolenia po podpisaniu umowy, w przypadku zmian wykładowcy zgodnie z pkt. 7. Powyższe zmiany mogą zostać wniesione po podpisaniu umowy jedynie w sytuacji wystąpienia przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy, za wcześniejszą pisemną zgodą Zleceniodawcy.
12. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem oraz przekazać im harmonogram realizowanych zajęć.
13. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO)
14. Przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy do końca 2026 roku.
15. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik winien otrzymać na własność materiały biurowe w postaci: notesu, długopisu, ołówka, gumki do ścierania.
16. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik musi otrzymać na własność materiały dydaktyczne w postaci: książek (podręczników) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia i/lub, skryptów.
17. Odbiór materiałów biurowych i dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez każdego uczestnika.
18. Wykonawca winien zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia odpowiednie warunki BHP oraz wodę zdatną do picia (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 z późn.zm.).
19. Zleceniodawca przed rozpoczęciem szkolenia skieruje osoby na badania lekarskie medycyny pracy, które potwierdzą zdolność do odbycia szkolenia oraz podjęcia zatrudnienia zgodnego z kierunkiem odbytego szkolenia.
20. Zleceniodawca nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych na szkolenie oraz kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
21. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do oferty potwierdzonej za zgodność z oryginałem, oraz sporządzenia raportu końcowego podsumowującego ankiety i zakończone szkolenie.
22. Zleceniodawca zastrzega, że nie gwarantuje, iż maksymalna liczba osób, o której mowa wyżej, będzie skierowana na szkolenie. Ilość osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zleceniodawca nie ma wpływu, a zatem ilość osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza. W takiej sytuacji wynagrodzenie należne Wykonawcy, z tytułu realizacji zadania, zostanie obliczone na podstawie liczby faktycznie przeszkolonych osób oraz wskazanej w formularzu ofertowym ceny szkolenia jednej osoby.

Planowana liczna osób do przeszkolenia: do 10 osób bezrobotnych

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:

Szkolenie powinno zakończyć się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności w formie egzaminu teoretycznego i praktycznego.

Wykonawca zobowiązany jest do wydania niezbędnych zaświadczeń po ukończonym kursie (zawierającego logotypy wg. wytycznych dotyczących oznaczania projektów ramach RPO WO 2014-2020) zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012r. (Dz.U. z 2014, poz. 622).