Załącznik do Zapytania ofertowego

Opis przedmiotu zamówienia składa się z części A, B i C.

**Część A. WYMAGANIA OGÓLNE DLA WYKONAWCY BEZ WZGLĘDU NA RODZAJ KURSU ZAWODOWEGO**

1. Nazwa zadania – przedmiot zamówienia:

***„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu operatora wózków jezdniowych, wraz z badaniami lekarskimi, materiałami szkoleniowymi, ubezpieczeniem uczestników kursu oraz z usługą cateringową i egzaminami państwowymi zewnętrznymi.***

1. Opis przedmiotu zamówienia:
2. Kod CPV: 80530000-8 (Usługi szkolenia zawodowego)
3. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych, podzielonego na cztery zadania częściowe, w zależności od miejscowości w których świadczona będzie usługa:
4. **ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 1 (pakiet nr 1 ):**

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych w miejscowości Jelenia Góra

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kursu** | **Ilość osób** | **Planowany termin odbywania się kursu** |
| Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia wraz z bezpiecznym użytkowaniem butli II WJO | 8 | Marzec- 31 czerwca |

1. **ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 2 (pakiet nr 2):**

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych w miejscowości Przemków

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kursu** |  **Ilość osób** | **Planowany termin odbywania się kursu** |
| Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia wraz z bezpiecznym użytkowaniem butli II WJO | 10 | 1 Maj- 16 czerwca |

1. **ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 3 (pakiet nr 3):**

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych w miejscowości Góra

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kursu** |  **Ilość osób** | **Planowany termin odbywania się kursu** |
| Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia wraz z bezpiecznym użytkowaniem butli II WJO | 8 | 1 Czerwca- 31lipca |

1. **ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 4 (pakiet nr 4):**

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów zawodowych w miejscowości Dzierżoniów

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa kursu** | **Planowana ilość osób** | **Planowany termin odbywania się kursu** |
| Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia wraz z bezpiecznym użytkowaniem butli II WJO | 8 | 1 Czerwca- 31 sierpnia |

1. W kursach zawodowych będą uczestniczyć osoby w wieku 18-25 lat, przede wszystkim uczestnicy OHP i absolwenci OHP, dla których umiejętności w zakresie przewidzianym dla danego zawodu zostały zdiagnozowane przez doradcę zawodowego i są niezbędne dla dalszego kształtowania ścieżki rozwoju zawodowego każdego uczestnika.
2. Termin wykonania całego zamówienia obejmującego realizacje wszystkich zadań częściowych: od dnia podpisania umowy do **30.09.2023r.**

**Część B. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE, WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH ZADAŃ CZĘŚCIOWYCH**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zarówno przeprowadzenia egzaminów, jak
i przeprowadzenia kursów zawodowych w innych miejscowościach niż są wykazane dla każdego zadania częściowego, pod warunkiem, że egzaminy lub same kursy odbywać się będą w miejscowościach oddalonych nie więcej niż 25 km od miejscowości wskazanych dla każdego zadania częściowego (odległość wynikająca z trasy obliczonej dla transportu samochodowego przez serwis internetowy [www.maps.google.pl](http://www.maps.google.pl) lub inny serwis internetowy). W takim przypadku, Wykonawca musi zorganizować i zapewnić każdorazowo dowóz w obie strony dla wszystkich uczestników kursów, na własny koszt – w ramach należnego wynagrodzenia wynikającego z oferty.
2. Wykonawca winien przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa badania lekarskie w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników kursu orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia kursu oraz możliwości podjęcia zatrudnienia zgodnie z kierunkiem szkolenia. Koszt przedmiotowych badań Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić dokonując obliczenia ceny. Badanie lekarskie musi być wykonane nie później niż pierwszego dnia szkolenia.

W przypadku stwierdzenia przeciwwskazań lekarskich do uczestnictwa w danym kursie, wówczas uczestnik zostanie skreślony z listy uczestników lub będzie miał prawo zmiany kursu zawodowego na inny wybrany przez siebie, który jest wymieniony w którymś zadaniu częściowym o ile jest to możliwe ze względu na prowadzone postępowanie.

1. W ramach kursów zawodowych Wykonawca ma obowiązek zorganizować i opłacić badania lekarskie z medycyny pracy.
2. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia **(w przypadku, gdy kurs zawodowy w danym dniu będzie trwał minimum 5 godzin zegarowych)** dwudaniowy ciepły posiłek w formie cateringu lub zapewnić konsumpcję w lokalu gastronomicznym oddalonym w promieniu do 1 km od miejsca realizowanych kursów zawodowych. Posiłki winny spełniać normy żywieniowe zgodne z polskimi normami żywieniowymi. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli wykonywanego zamówienia w tym zakresie.
3. Posiłek – obiad winien składać się z 2 dań plus dodatkowo napój (sok/kompot). Pierwsze danie to zupa, drugim daniem może być: posiłek mięsny np.: kotlet schabowy z ziemniakami, surówką i napojem, filet z kurczaka z ziemniakami surówką i napojem, kotlet mielony z ziemniakami, surówką i napojem, gulasz z kaszą gryczaną, surówką i napojem, danie chińskie z ryżem, surówką i napojem, posiłków bezmięsnych – mącznych np.: pierogi ruskie z napojem lub kefirem, pierogi z kapusta i grzybami z napojem, posiłków rybnych: np. filet z ryby morskiej z ziemniakami, surówką i napojem.
4. Posiłek dla każdego uczestnika powinien być podany na ciepło w pojemniku termoizolacyjnym z kompletem sztućców jednorazowych i serwetek. Posiłek może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania posiłku przez pracownika Wykonawcy.

**Określenie ilości i gramatury posiłków:**

* Zupa min. 300 ml.
* Porcja mięsa/ ryby (sztuka mięsa bez sosu min. 170 gram lub sztuka mięsa z sosem min. 190 gram lub kotlet schabowy min. 100 gram lub ryba bez panierki min. 150 gram lub ryba z panierką min. 170 gram lub udziec z kurczaka min. 170 gram lub kotlet mielony min. 150 gram lub gulasz potrawka min. 200 gram).
* Ziemniaki lub ryż lub makaron lub kasza gryczana lub frytki lub inne – min. 200 gram.
* Surówka warzywna min. 100 gram lub warzywa gotowane min. 150 gram.
* Napoje: kompot/sok min. 250 ml.

Uwaga: posiłki winny być serwowane naprzemiennie, tzn. posiłki nie mogą być identyczne jak dnia poprzedniego.

1. Niezbędną ilość posiłków dla każdego zadania częściowego przyjętą do kalkulacji (ceny ofertowej) określa Wykonawca na podstawie swojej wiedzy dotyczącej ilości dni szkoleniowych dla każdego rodzaju kursu. **Posiłki muszą być zapewnione przez cały okres realizacji kursu w każdym dniu szkoleniowym trwającym minimum 5 godzin zegarowych.**
2. Wykonawca musi ubezpieczyć każdego uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania kursu i egzaminu – minimalna kwota ubezpieczenia 10 000 zł – bez podawania imiennych list osób ubezpieczonych. **Kserokopię polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w terminie 3 dni od daty rozpoczęcia kursu.**
3. Każdy uczestnik kursu musi otrzymać zaświadczenie:
4. Potwierdzające udziału w kursie wraz z jego zakresem tematycznym oraz godzinowym (MEN). Zaświadczenie o ukończeniu kursu zostanie wystawione po przeprowadzeniu egzaminu końcowego dla poszczególnych specjalności tego wymagających. Zaświadczenia wydawane uczestnikom powinny być przygotowane na papierze o gramaturze co najmniej 170 g/m3.
5. Zaświadczenie kwalifikacyjne Urzędu Dozoru Technicznego lub książkę operatora wydaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego

**W przypadku, gdy egzamin państwowy z przyczyn niezależnych od wykonawcy odbędzie się po dniu obowiązywania umowy zamawiający zapłaci za egzaminy państwowe na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dowodów potwierdzających opłacenie i zgłoszenie uczestnika do egzaminu państwowego.**

1. Zamawiający podał w części C minimalne ilości godzin które przypadają na kurs zawodowy. Wykonawca dokonuje podziału godzinowego zajęć, na zajęcia teoretyczne i praktyczne wg swojej wiedzy i doświadczenia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi przeprowadzania odpowiednich kursów zawodowych w danym zawodzie, z zastrzeżeniem, że zajęcia teoretyczne liczone są w godzinach lekcyjnych (tj. 45 min), a zajęcia praktyczne w zegarowych (tj. 60 min). **Zamawiający nie wyraża zgody aby zajęcia teoretyczne odbywały się za pośrednictwem internetu (on line)**.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości osób w danych miejscowościach i w danych kursach zawodowych, z zachowaniem ilości osób przewidywanych i możliwości ich zwiększenia, bądź zmniejszenia przypadających dla danych kursów w danych zadaniach częściowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczno-szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywanie, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu kursu.
4. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż do 3 dni od planowanych zajęć, które się nie odbyły.
5. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić Dzienniki zajęć, które powinny zawierać w szczególności:
6. nazwę i zakres szkolenia,
7. czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
8. ewidencja obecności uczestników,
9. wpisywana na bieżąco tematyka poszczególnych zajęć oraz czas ich trwania,
10. harmonogram i program zajęć (plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej),
11. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych przekazanych uczestnikom,
12. informację z przeprowadzonych egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych (data przystąpienia uczestnika do egzaminu, uzyskany wynik)
13. informacje o odbytych hospitacjach, kontrolach itp.
14. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi, na podstawie protokołu odbioru usługi i na wniosek Zamawiającego.
15. W terminie **14 dni kalendarzowych** od daty zakończenia zajęć Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty do jednostki realizującej kurs:
* terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy),
* oryginały dzienników zajęć (osobny dziennik dla każdej jednostki, w której przeprowadzane są kursy),
* oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursów;
* oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych wraz z wykazem otrzymanych materiałów dydaktycznych,
* oryginały list odbioru potwierdzające odbiór posiłków poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika oraz zestawienie menu na każdy dzień,
* kserokopie zaświadczeń MEN/certyfikatów o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym,
* kserokopie uzyskanych uprawnień o ile uczestnik kursu otrzymał (zdał egzamin)
* potwierdzenie wykonania badania lekarza medycyny pracy
* oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń MEN/certyfikatów,
* oryginały imiennych list osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór uprawnień,
* oryginały ankiet ewaluacyjnych przeprowadzone na koniec zajęć,
* minimum 2 opisane zdjęcia z przeprowadzonych zajęć (w wersji papierowej i elektronicznej),
* polisę ubezpieczeniową dla uczestników kursu,
* zaświadczenie o opłaceniu egzaminu państwowego oraz inny dokument potwierdzający, że egzamin się odbył np. protokół egzaminacyjny.

 Po dostarczeniu kompletu w/w dokumentów zostanie wystawiony przez Zamawiającego protokół odbioru usługi.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Zabrania się korektowania ww. dokumentów, dopuszczalne są jedynie zaparafowane przekreślenia ewentualnych pomyłek pisarskich.

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę, aby wszystkie wytworzone podczas kursu dokumenty zostały opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy jak i prowadzących zajęcia. Czytelny podpis należy rozumieć jako: imię i nazwisko lub parafę opatrzoną pieczęcią imienną.
2. Wykonawca powinien zapewnić na własny koszt w każdej miejscowości sale do prowadzenia teoretycznych zajęć grupowych lub indywidualnych, spełniające ogólne standardy (dobre oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane, odpowiednie krzesła i ławki) oraz odpowiednią bazę lokalową (warsztatową), techniczną i sprzętową do prowadzenia zajęć praktycznych. Pomieszczenia i sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych i teoretycznych muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy dostosowane do ilości uczestników.
3. Kursy powinny odbywać się między godziną 8.00 a 18.00 od poniedziałku do piątku, dopuszcza się przeprowadzanie zajęć w soboty i niedziele (w wyjątkowych sytuacjach np. w przypadku trwania zajęć powyżej 8 godzin dziennie w powszednie dni tygodnia) – na co Zamawiający musi wyrazić pisemną zgodę.
4. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 3 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.
5. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadającą stosowne uprawnienia i przygotowanie zawodowe do prowadzenia kursów danego typu, o ile są one wymagane odrębnymi przepisami.
6. Sposób rozliczenia płatności:
	1. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia za faktycznie przeszkoloną ilość osób, które uzyskały wymagane zaświadczenia i certyfikaty o ukończeniu kursów (aby otrzymać wynagrodzenie nie ma obowiązku zdania egzaminu państwowego i nie ma też obowiązku otrzymania uprawnień zawodowych), a w przypadku skreślenia z listy uczestników, Zamawiający zapłaci za szkolenie tej osoby, w proporcji do ilości wykonanych godzin. W przypadku, gdy uczestnik uczestniczył w ponad 60% zajęć, Zamawiający zapłaci za całość kursu.
	2. z tytułu zmniejszenia wielkości zamówienia wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia finansowe ani prawne,
	3. w sytuacji rezygnacji osoby (uczestnika) przed rozpoczęciem kursu kwota wynagrodzenia Wykonawcy się nie zmienia, jeżeli na miejsce osoby, która zrezygnowała Zamawiający skieruje inną osobę z listy rezerwowej, w przeciwnym wypadku wynagrodzenie ulegnie zmniejszeniu.
	4. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę /lub rachunek z wyszczególnieniem na tym dowodzie księgowym stawki za 1 uczestnika kursu podanej na formularzu ofertowym. Na fakturze musi być podana nazwa kursu, nr umowy, na podstawie której realizowane jest zlecenie oraz wykaz osób objętych daną usługą szkoleniową,
	5. wynagrodzenie jest płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku przez Zamawiającego po przeprowadzeniu kursu wraz z „Protokołem odbioru usługi” zatwierdzonym przez Zamawiającego,
	6. wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „Protokołu odbioru usługi”,
	7. z przyczyn od siebie niezależnych Zamawiający zastrzega możliwość przedłużenia terminu zapłaty należności za wykonanie usługi w przypadku opóźnienia przekazania środków finansowych z Komendy Głównej OHP,
7. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanymi kursami, w tym dokumentów finansowych przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.
8. Wykonawca ma obowiązek prowadzić obecność uczestników warsztatów i zobowiązany jest do pisemnego niezwłocznego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji.
9. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego nauczyciela lub instruktora innym nauczycielem lub instruktorem gwarantującym należyte
i terminowe prowadzenie zajęć.
10. Wykonawca nie może powierzać wykonywania zadania osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego. W wypadku powstania okoliczności uniemożliwiających wykonanie zlecenia Wykonawca jest obowiązany powstrzymać się od realizacji określonych czynności i niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o powstałej przeszkodzie.
11. **Wykonawca** jest zobowiązany do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE L 119), w tym Art. 5, 6, 7 oraz 12 powołanego powyżej Rozporządzenia, oraz ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 1781).
12. Przed dopuszczeniem do pracy przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca podpisze stosowną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zobowiązany jest do wydania swoim pracownikom, mającym dostęp do danych osobowych „Imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników” w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy, jednak nie później niż z chwilą rozpoczęcia zajęć. Oryginały upoważnień Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu. Wzór Upoważnienia stanowi załącznik do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
13. W wypadku zaostrzenia reżimu sanitarnego i ponownego ogłoszenia epidemii lub pandemii SARS-CoV-2, wykonawca musi przestrzegać poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (tj. Dz. U. 2021 poz.2095 ze zm.), a w szczególności na własny koszt zapewnić odpowiednie i wymagane środki ochrony osobistej (np. maseczki, środki dezynfekujące) dla wszystkich uczestników kursów.

**Część C. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE W ZALEŻNOSCI OD RODZAJU KURSU ZAWODOWEGO**

1. **Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia wraz z bezpiecznym użytkowaniem butli - II WJO (min. liczba godzin 50)**

**1. Minimalny zakres tematyczny szkolenia:**

* typy stosowanych wózków jezdniowych,
* budowa wózka jezdniowego,
* czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
* czynności kierowcy w czasie pracy wózkami,
* wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
* przepisy BHP,
* praktyczna nauka jazdy,
* przygotowanie kierowcy do wykonywania czynności związanych z wymianą butli,
* pokaz przez instruktora sposobu wymiany butli zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa
i higieny pracy, z uwzględnieniem poszczególnych czynności i szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne,
* omówienie budowy instalacji gazowej w wózku jezdniowym,
* rodzaje stosowanych instalacji gazowych,
* omówienie i ocena przebiegu czynności wymiany butli wykonywanej przez kierowcę.

Ponadto na potrzeby szkolenia Wykonawca umożliwi uczestnikom dostęp do narzędzi i materiałów niezbędnych podczas szkolenia (wszystkie materiały powinny być dostępne w ilości zapewniającej uczestnikom sprawną pracę).

**2. Nabyte umiejętności praktyczne i uprawnienia:**

* obsługa wózka jezdniowego wraz wymianą butli gazowej
* uprawnienia państwowe do obsługi wózka jezdniowego
* zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (MEN), oraz uprawnienia wydane przez UDT lub IMBiGS.

 **3. Cena kursu powinna obejmować:**

* koszty wynagrodzenia kadry dydaktycznej,
* koszty wynajmu lub eksploatacji sal i pomieszczeń,
* koszty wynajmu lub eksploatacji maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu do zajęć,
* koszty przygotowania materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych,
* koszty zaopatrzenia uczestników szkolenia w osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP,
* koszty badań lekarskich,
* koszty wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, kwalifikacji lub określonych uprawnień zawodowych.
* koszt egzaminu UDT lub IMBiGS,,
* ubezpieczenie NNW,
* minimum ciepły dwudaniowy posiłek w każdym dniu szkoleniowym trwającym minimum 5 godzin zegarowych.