



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej zaprasza Instytucje Szkoleniowe posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania ofert wstępnych na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. „**Operator wózków jezdniowych II WJO wraz z wymianą butli gazowych**” w ramach Projektu „**Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie średzkim (III)**” finansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu Państwa w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Oś Priorytetowa 6 Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ.

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników uprawnień państwowych operatora wózków jezdniowych II WJO oraz uprawnień na wymianę butli gazowej, które są niezbędne do wykonywania pracy operatora wózka.

Szkoleniem ma zostać objęte **10 osób bezrobotnych** powyżej 30 roku życia zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej (Urząd zastrzega sobie prawo, że ilość osób może ulec zmianie).

Program szkolenia należy przygotować biorąc pod uwagę standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

W zakresie tematycznym szkolenia powinny znaleźć się takie zagadnienia jak:

- Przepisy UDT
- Bezpieczeństwo i higiena pracy
- Przepisy ruchu drogowego
- Technologia robót
- Budowa wózków jezdniowych, napędy
- Zajęcia praktyczne
- Bezpieczna wymiana butli gazowej

Warunki realizacji:

- Termin realizacji szkolenia: listopad 2017 r. (nie wcześniej niż 13 listopad)
- Liczba godzin szkolenia: maksymalnie 60 godzin
- Szkolenie będzie się odbywać w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny) (zgodnie z art.40 ust 4 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy- t. j. Dz. U. z 2017, poz. 1579).
- Zajęcia szkoleniowe należy przeprowadzić w sposób ciągły, od poniedziałku do piątku.

- Liczba godzin szkolenia dziennie nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.
- Zajęcia powinny odbywać się w godzinach od 8:00 do 16:00, w przypadkach uzasadnionych harmonogramem szkolenia zajęcia mogą trwać do godziny 18:00.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przerw kawowych (kawa, herbata) podczas zajęć.
- Każdy uczestnik szkolenia powinien otrzymać harmonogram zajęć i materiały szkoleniowe.
- Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia ankiet oceniających szkolenie.
- Szkolenie musi być przeprowadzone w formie wykładów teoretycznych i praktycznych, zakończone egzaminem zewnętrznym przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego.
- Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem (art.41 ust.7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1579).
- Uczestnik szkolenia, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do jego ukończenia bez konieczności ponoszenia kosztów szkolenia.
- Osobie uprawnionej do stypendium, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, od dnia podjęcia pracy przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku jaki przysługuje bezrobotnym w okresie pierwszych trzech miesięcy posiadania prawa do zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia. Osoba ta dodatkowo zostaje objęta ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem- z wyłączeniem przypadku, gdy uczestnik ten posiada już takie ubezpieczenie.
- Osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia zobowiązana jest do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- Wykonawca powinien zapewnić wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną posiadającą uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia ww. zakresie.
- Pomieszczenia w których będą odbywać się zajęcia muszą być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp oraz przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
- Szkolenie może odbywać się na terenie miasta Środa Wielkopolska lub w odległości do 50 km. od Środy Wielkopolskiej pod warunkiem, że wykonawca zapewni dojazd uczestnikom do miejsca szkolenia i z powrotem, wówczas należy wliczyć koszt dojazdu w cenę kursu.
- Suma uzyskanych punktów z poszczególnych kryteriów stanowi ocenę końcową ofert. Załącznik do zaproszenia „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej”
- W trakcie oceny oferty szkoleniowej, Urząd może zwracać się do instytucji szkoleniowych, które przesłały swoje oferty o uzupełnienie, poszerzenie lub dodatkowe wyjaśnienia niezbędne przy ocenie.
- Złożone oferty nie zobowiązują żadnej ze stron, mają one służyć dokonaniu rozeznania rynku niezbędnego do podjęcia decyzji w sprawie organizacji w/wym. szkolenia.
- O wyborze najkorzystniejszej oferty jednostki szkoleniowe zostaną poinformowane drogą mailową.

Dokumentacja dotycząca ukończenia szkolenia:

1. Dokument potwierdzający posiadane uprawnienia, zgodne z przepisami nadania uprawnień w zakresie obsługi wózków jezdniowych wydane przez Urząd Dozoru Technicznego wg rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001r. w sprawie

trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych.

2. Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierający informacje zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 20014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz.664) tj:

- 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 umiejętności lub kwalifikacji;
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie lub zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014r., poz.622)

- 2a. Suplement do zaświadczenia o ukończeniu kursu. (Zamawiający przekaze Wykonawcy własny wzór suplementu do zaświadczenia).

3. Certyfikat zawierający logo Funduszy Europejskich z nazwą Programu Regionalnego, logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, logo samorządu województwa wielkopolskiego (wzór logo wskazany poniżej poniżej) oraz informacje, że szkolenie jest realizowane w ramach projektu (wzór informacji wskazany poniżej)

Szkolenie jest realizowane w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie średzkim (III)” finansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu Państwa w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Oś Priorytetowa 6 Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ.

Propozycja przeprowadzenia szkolenia powinna zawierać następujące informacje dotyczące oferenta:

1. Oferta szkoleniowa - załącznik
2. Kosztorys ofertowy
3. Wstępny harmonogram kursu z uwzględnieniem godzin szkolenia
4. Wzór listy obecności
5. Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia
6. Wzór ankiety, która będzie przeprowadzona po zakończeniu szkolenia.

Dokumenty określone powyżej muszą być opatrzone następującym logo:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



W przypadku zainteresowania niniejszym zaproszeniem, ofertę szkoleniową proszę przesłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Kosynierów 46, 63-000 Środa Wlkp., lub dostarczyć osobiście do Urzędu (pok. nr 15 -sekretariat) w terminie do dnia **25 października 2017 roku do godz. 15:00.**

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Druki pn. „Oferta szkoleniowa” oraz „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej” są dostępne na naszej stronie internetowej www.srodawielkopolska.praca.gov.pl i stanowią jako załączniki do niniejszego zaproszenia.

W przypadku pytań prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu 61 285-80-32 wew. 37.

Podstawa prawna:

- art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164) ponieważ wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579)