

CAZ/IR.4911.4.18.2018.ES

Środa Wlkp., 04.10.2018r.

Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej działając na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, (t. j. Dz. U. z 2017 roku poz.1579 i 2018) – bez stosowania ustawy, zaprasza instytucje szkoleniowe do złożenia oferty, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia grupowego pn.: **„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych, w tym specjalizowanych ze zmiennym wysięgiem I WJO”** w ramach projektu **„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie średzkim (IV)”**, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Zasady organizacji szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy określają przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 1265 i 1149) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz.667).

Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności z obsługi wózka jezdniowego oraz przygotowanie uczestników do uzyskania świadectwa kwalifikacyjnego wydanego przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego.

I. Zasady wyboru i oceny instytucji szkoleniowej:

1. W celu zapewnienia konkurencyjności oraz najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty spośród wszystkich ofert złożonych we wskazanym terminie, Powiatowy Urząd Pracy zastosuje „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej”, stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

2. Instytucja szkoleniowa składająca ofertę winna posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 1265 i 1149) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t. j. Dz.U. z 2014r. poz.781).

3. Brak możliwości realizacji zamówienia przez podwykonawców.

4. Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie zamieszcza informację w tej samej sprawie na stronie internetowej www.srodawielkopolska.praca.gov.pl Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu ocen ze wszystkich kryteriów, otrzyma najwyższą ilość punktów. W przypadku gdy dwie oferty uzyskają taką samą liczbę punktów, wybrana zostanie oferta z najniższą ceną.

5. Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

6. Z wybraną w wyniku oceny ofert instytucją szkoleniową zostanie zawarta umowa stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

II. Przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia: „**Operator wózków jezdniowych podnośnikowych, w tym specjalizowanych ze zmiennym wysięgiem I WJO**” w ramach projektu „**Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie średzkim (IV)**” 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.

1. Liczba godzin szkolenia: 40 godzin zegarowych w grupie od 10 do 15 osób. Zajęcia winny odbywać się codziennie w dni robocze, średnio 5 razy w tygodniu, po min. 5 godzin zegarowych dziennie, według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu z wyjątkiem tygodnia, w którym wypada święto, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Zajęcia muszą się odbywać w godzinach pomiędzy: 8.00 -16.00.

Przyjmuje się, że:

- jedna godzina zajęć teoretycznych równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut
- jedna godzina zajęć praktycznych równa się 60 minutom bez przerwy,
- jedna godzina egzaminu wewnętrznego równa się 60 minutom bez przerwy.

Harmonogram szkolenia nie może zawierać godzin przeznaczonych na egzamin zewnętrzny przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego.

2. Termin realizacji szkolenia: druga połowa października 2018 roku. (Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia).

3. Miejsce realizacji szkolenia: Szkolenie musi być zorganizowane i przeprowadzone na terenie województwa wielkopolskiego w odległości do 50 km. od Środy Wielkopolskiej pod adresem dokładnie określonym przez instytucję szkoleniową. Jeżeli szkolenie będzie odbywało się poza miastem Środa Wielkopolska wówczas w cenę szkolenia należy wliczyć koszty transportu uczestników szkolenia na trasie Środa Wielkopolska - miejsce przeprowadzenia szkolenia i z powrotem.

4. Wykonawca dostosuje kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.

5. Zajęcia muszą odbywać się w pomieszczeniu/ach dostosowanym/ych do prowadzenia zajęć szkoleniowych i odpowiednio w tym celu wyposażonym/ych tj. w pomieszczeniach posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i jakościowe.

6. Wykonawca podczas trwania szkolenia zapewni prawidłowe warunki pracy zgodnie z przepisami nadawania uprawnień w zakresie obsługi wózków jezdniowych.

7. Przedmiot zamówienia obejmuje część teoretyczną i praktyczną.

1) Część teoretyczna obejmuje zagadnienia:

- a) przepisy UDT
- b) technologia robót
- c) bezpieczeństwo i higiena pracy przy eksploatacji wózka jezdniowego
- d) budowa i wyposażenie wózka jezdniowego
- e) napędy

2) Część praktyczna obejmuje zagadnienia:

- a) instruktaż BHP
- b) sprawdzanie zabezpieczeń
- c) nauka jazdy
- d) ćwiczenia w obsłudze urządzenia
- e) bezpieczna obsługa wymiany butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

8. W budynku, w którym odbywają się zajęcia zapewniony musi być dostęp do pomieszczeń sanitarnych (w tym dostęp do WC zaopatrzonego papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarkę do rąk) oraz do zaplecza sanitarnego.

9. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom szkolenia wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, kawę, herbatę, cukier naczynia do napojów oraz drobny poczęstunek (kruche ciastka). Produkty muszą być na bieżąco uzupełniane w miarę ich spożycia.

10. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wszystkim uczestnikom odpowiednie materiały:

- niezbędne materiały dydaktyczne zgodne z zakresem tematycznym szkolenia, ze szczegółowym wskazaniem zalecanej bibliografii,
- niezbędne materiały biurowe i piśmienne (notes, długopis)
- materiały eksploatacyjne.

Materiały szkoleniowe muszą zostać przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za potwierdzeniem odbioru w pierwszym dniu zajęć.

11. Wymaga się prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- dziennik zajęć edukacyjnych lub kartę przeprowadzonych zajęć zawierające tematy i wymiar godzin zegarowych zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię i nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,

- protokół i kartę ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu wewnętrznego, jeżeli zostały przeprowadzone,

- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

13. Na zakończenie kursu uczestnik szkolenia powinien wypełnić anonimową ankietę, służącą do oceny szkolenia i dostarczyć je Zamawiającemu.

14. Zajęcia edukacyjne winny być przeprowadzone zgodnie z harmonogramem zajęć. Każda zmiana wymaga uprzedniej informacji.

15. Uczestnik szkolenia powinien być objęty opieką z ramienia instytucji szkoleniowej. Szkolenie powinno mieć swojego opiekuna, osobę odpowiedzialną za organizację i realizację szkolenia, wskazaną do kontaktu.

16. W cenie należy uwzględnić koszt egzaminu sprawdzającego kwalifikacje przed Komisją powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego.

17. **W cenie oferty nie należy uwzględnić kosztów badań lekarskich** (należy wskazać czy są wymagane).

18. W przypadku zaistnienia obowiązku ubezpieczenia Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem wskazanych uczestników szkolenia. Obowiązek ubezpieczenia dotyczy uczestników, którym nie przysługuje stypendium oraz którzy w trakcie szkolenia pojęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą. **Kosztu ubezpieczenia NNW nie należy wliczać do kosztów szkolenia, stanowi on wydatek Wykonawcy** (art.41 ust.7 i ust.8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1065 z późn.zm.).

19. 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.

20. 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.

21. Zamówienie ma być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia, który powinien być dostosowany odpowiednio do identyfikowalnego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

22. Wykonawca w celu podnoszenia jakości prowadzonego szkolenia zapewnia wysoką jakość oferowanego programu oraz nadzór wewnętrzny.

23. **Program szkolenia** winien być opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku (Dz.U. z 2014 r., poz. 667) i powinien zawierać :

- 1) nazwę szkolenia;
- 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

24. W ramach udzielonego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu zewnętrznego przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego (koszt egzaminu zewnętrznego powinien być wliczony w cenę kursu) oraz do wydania uczestnikowi szkolenia dokumentów potwierdzających zdobycie kwalifikacji w ramach szkolenia „**Operator wózków jezdniowych podnośnikowych, w tym specjalizowanych ze zmiennym wysięgiem I WJO**”, tj.

1) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej zgodnie 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. z 2014r. poz.667) zawierającego:

- a) numer z rejestru;
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
- d) formę i nazwę szkolenia;
- e) okres trwania szkolenia;
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
- h) 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 2017 roku poz.1632)

2) Suplementu do zaświadczenia o ukończeniu kursu (Zamawiający przekaze Wykonawcy własny wzór suplementu do zaświadczenia).

3) Zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego

4) Certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, wydanego przez organizatora szkolenia zawierającego:

- a) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- b) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
- c) formę i nazwę szkolenia;
- d) okres trwania szkolenia;
- e) miejsce i datę wydania certyfikatu;

- f) wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
- g) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
- h) logo Fundusze Europejskie z nazwą Program Regionalny,
- i) logo flagi państwowej z nazwą Rzeczpospolita Polska (należy umieścić w przypadku gdy dokument będzie drukowany w kolorze)
- j) logo Samorząd Województwa Wielkopolskiego
- j) logo Unia Europejska z nazwą Europejski Fundusz Społeczny;
- k) oraz informacje, że: Szkolenie jest realizowane w ramach projektu pn. „**Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie średzkim (IV)**” 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.

25. Dokumenty, które zostaną wydane Zamawiającemu oraz uczestnikom kursu muszą zawierać:

Wzór - dokument drukowany w kolorze:



Wzór - dokument drukowany w kolorze czarnym:



Jeżeli ze względu na odrębne przepisy, na zaświadczeniach nie wolno dokonywać oznaczeń.

III. Warunki płatności:

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w następującym zakresie:

1. **Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkolonego uczestnika, któremu wydano zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, za wyjątkiem sytuacji:**
 - a) w przypadku, gdy osoba szkoląca się przerwie szkolenie w trakcie jego trwania z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej - Wykonawcy przysługuje częściowe wynagrodzenie, w wysokości proporcjonalnej do ilości godzin uczestnictwa w szkoleniu osoby bezrobotnej (przeliczone wg stawki za osobogodzinę),
 - b) w przypadku, gdy osoba szkoląca się nie uczestniczy w zajęciach z usprawiedliwionej przyczyny, tzn. udokumentuje niezdolność do udziału w szkoleniu z powodu choroby, konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny na druku zaświadczenia lekarskiego (ZUS ZLA) lub z powodu obowiązku stawiennictwa przed sądem/organem administracji publicznej, przedkładając odpowiednie dokumenty (np. wezwanie) lub nie bierze udziału w zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych i Wykonawca **w dniu nieobecności uczestnika powiadomi za pomocą poczty elektronicznej o tym fakcie Zamawiającego** – Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za nieobecności tego uczestnika.

W sytuacji określonej w ppkt.: a) nie wymaga się sporządzenia aneksu do umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu pisemnej informacji

o wysokości zmienionych kosztów, sposobie ich obliczenia oraz do wystawienia prawidłowego rachunku/faktury.

IV. Zmiana miejsca realizacji szkolenia

1. Wykonawca może dokonywać zmiany miejsca szkolenia wskazanej do realizacji szkolenia w formularzu oferty jedynie za uprzednią informacją.

V. Zmiana wykładowców/instruktorów:

1. Wykonawca może dokonywać zmiany kadry dydaktycznej wskazanej do realizacji szkolenia w ofercie szkoleniowej, jedynie za uprzednią informacją.
2. w przypadku zmiany wykładowców/instruktorów – nowy wykładowca/instruktor musi posiadać kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe równoważne do zmienionego wykładowcy/instruktora.

VI. Sposób złożenia oferty:

1. Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem szkolenia, prosimy o złożenie wypełnionego Formularza ofert szkoleniowej na załączniku nr 1 do niniejszego zaproszenia wraz z wymaganymi załącznikami do oferty.
2. **Miejsce składania ofert:** Ofertę szkoleniową należy dostarczyć osobiście lub pocztą z zaznaczeniem tematu wiadomości: **„Odpowiedź na zaproszenie złożenia oferty szkoleniowej dot. Operator wózków jezdniowych podnośnikowych, w tym specjalizowanych ze zmiennym wysięgiem I WJO” z dnia 04.10.2018r.**”, w zamkniętej i opisanej kopercie. Jeśli jej wersja papierowa zostanie złożona osobiście, to należy złożyć w sekretariacie Urzędu pokój nr 15, a jeżeli zostanie przesłana pocztą wówczas decyduje data nadania przesyłki w dniu określonym w zaproszeniu na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Kosynierów 46, 63-000 Środa Wlkp.

Termin złożenia ofert: Ofertę należy złożyć do dnia **12.10.2018r.** do godz. **15:30.**

3. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnioną/uprawnione.
4. Wymagane dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność o oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania.
5. Osoba do kontaktów w sprawie szkolenia: Ewa Strugarek tel.61-285-80-32 lub 668-057-719

Załączniki:

1. Oferta szkoleniowa – Załącznik nr 1
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej – Załącznik nr 2
3. Wzór umowy szkoleniowej – Załącznik nr 3