



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 2018r., poz.1986 z póź. zm.) – bez stosowania ustawy, zaprasza instytucje szkoleniowe do złożenia oferty szkoleniowej, (**jako Załącznik nr 1**) do niniejszego zaproszenia na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia grupowego pn.: „**Operator wózków jezdniowych II WJO z wymianą butli gazowych**” w ramach projektu „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie średzkim (IV)**”, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro dla osób bezrobotnych do 30 roku życia.

Zasady organizacji szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy określają przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j . Dz.U. z 2018r., poz. 1265 z późn.zm.) 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 nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności z zakresu obsługi wózka jezdniowego z wymianą butli gazowych oraz przygotowanie uczestników do uzyskania zaświadczenia kwalifikacyjnego wdanego 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”, (**jako Załącznik nr 2 do oferty szkoleniowej**).
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 (t. j . Dz.U. z 2018r., poz. 1265 z późn.zm.) 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 ceny.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach

zaproszenia do złożenia oferty szkoleniowej lub zwiększenia lub zmniejszenia liczby osób w przypadku wycofania się kandydata/ów na szkolenie.

7. Z wybraną w wyniku oceny ofert instytucją szkoleniową zostanie zawarta umowa (**jako Załącznik nr 3 do oferty szkoleniowej**).

II. Przedmiot zamówienia:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia: **„Operator wózków jezdniowych II WJO z wymianą butli gazowych”** w ramach projektu **„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie średzkim (IV)”** finansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu Państwa w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Os Priorytetowa 1 Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Liczba godzin szkolenia: **48 godzin zegarowych w grupie od 8 do 10 osób.**

3. Zajęcia winny odbywać się codziennie w dni robocze, średnio 5 razy w tygodniu, 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.

4. Godziny organizowania zajęć ustala się między 8:00 a 17:00.

5. 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.

W całkowitej liczbie szkolenia nie należy ujmować liczby godzin egzaminu zewnętrznego.

6. Termin realizacji szkolenia: **marzec/kwiecień 2019 roku.** (Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia).

7. 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 należy podać koszty transportu uczestników szkolenia na trasie Środa Wielkopolska - miejsce przeprowadzenia szkolenia i z powrotem.

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

9. Wykonawca winien dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i użyte do realizacji zamówienia materiały, sprzęt i środki techniczne będą posiadały aprobaty techniczne dopuszczające do stosowania oraz dysponować wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniami dostosowanymi do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

10. Przedmiot zamówienia obejmuje część teoretyczną i praktyczną.

1) Część teoretyczna obejmuje zagadnienia:

- a) przepisy UDT
- b) przepisy ruchu drogowego
- c) bezpieczeństwo i higiena pracy
- d) budowa wózków jezdniowych
- e) napędy
- f) technologia robót
- g) zajęcia praktyczne

2) Część praktyczna obejmuje zagadnienia:

- a) zajęcia praktyczne
- b) wymiana butli.

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

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

13. **Wymaga się prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:**

- dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię i nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,

- protokół i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu wewnętrznego, jeżeli został przeprowadzony,

- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie 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.

W/w dokumenty należy przekazać Zamawiającemu w formie oryginału lub za zgodność z oryginałem.

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 zewnętrznego 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 2018r., poz. 1265 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 został odpowiednio dostosowany do zidentyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje.

22. **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) **(jako Załącznik nr 1 do oferty szkoleniowej).**

23. W ramach udzielonego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia odpowiednich zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, które uczestnik szkolenia otrzyma po ukończeniu szkolenia 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) lub zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej

w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 roku poz.1632) – **(jako Załącznik nr 1 do umowy).**

2) Suplementu do zaświadczenia o ukończeniu kursu- (jako Załącznik nr 2 do umowy).

3) Zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego **(wzór należy dołączyć do oferty szkoleniowej).**

4) Certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, wydanego przez organizatora szkolenia - (jako Załącznik nr 5 do umowy).

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

- logo Fundusze Europejskie z nazwą Wiedza Edukacja Rozwój,

- logo flagi państwowej z nazwą Rzeczpospolita Polska (należy umieścić w przypadku gdy dokument będzie drukowany w kolorze)

- logo Unia Europejska z nazwą Europejski Fundusz Społeczny;

WZÓR - dokument drukowany w kolorze:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WZÓR - dokument drukowany w kolorze czarnym:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



(jeżeli ze względu na odrębne przepisy, na zaświadczeniach nie wolno dokonywać oznaczeń)

25. Na zakończenie kursu uczestnik powinien wypełnić anonimową ankietę służącą do oceny szkolenia **(jako Załącznik nr 4 do umowy).**

III. Warunki płatności:

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie przeszkolonego uczestnika, któremu wydano zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
2. Wynagrodzenie zostanie pomniejszone o koszt niezrealizowanej osobogodziny szkolenia przypadający na uczestników, którzy:
 - a) podjęli w trakcie szkolenia zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i nie mogą dalej uczestniczyć w szkoleniu,
 - b) z powodu choroby lub innej uzasadnionej długotrwałej niezdolności nie mogą kontynuować szkolenia.
3. W sytuacji określonej wyżej nie wymaga się sporządzenia aneksu do umowy. Jednakże Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu pisemnej informacji o wysokości zmienionych kosztów i sposobie ich obliczenia 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. 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 II WJO z wymianą butli gazowych”**”, 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.
 3. **Termin złożenia ofert szkoleniowych: 11.03.2019r. do godz. 16:00**
1. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnioną/uprawnione.
 2. Wymagane dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania.
 3. Osoba do kontaktów w sprawie szkolenia: Ewa Strugarek tel.61-285-80-32 lub 668-057-719

Załączniki:

1. Oferta szkoleniowa wraz z załącznikami