



POWIATOWY URZĄD PRACY
w OLKUSZU
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ
32-300 Olkusz, ul. Minkiewicza 2

CAZ.URP.551/23/AJ/2019

Powiatowy Urząd Pracy
32-300 Olkusz, ul. Minkiewicza 2
tel./fax (32) 643-43-48; 643-05-38
www.pup-olkusz.pl; e-mail: krol@praca.gov.pl

Olkusz, dnia 19.08.2019r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA

Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem DLA 1 OSOBY

/nazwa szkolenia/

Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu działając na podstawie *art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1986 z późn.zm.) – bez stosowania ustawy, zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do złożenia oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia:

"Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem" dla 1 osoby w ramach projektu „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie olkuskim (V)” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 na formularzu oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) wraz z załącznikami do dnia 26.08.2019r.

Zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy określają przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.1482) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

I. ZASADY WYBORU I OCENY INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ:

1. W celu zapewnienia konkurencyjności oraz najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie powierzone lub zlecone przeprowadzone szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy stosuje „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej”, stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
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 2019 r. poz.1482) 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.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn: **„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem ” w ramach projektu „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie olkuskim (V)” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.**

2. Osoba kierowana przez Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu może dołączyć do grupy zebranej przez instytucję szkoleniową z wolnego naboru z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika kierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydata ze szkolenia.

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

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

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

- 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.

7. **Przedmiot zamówienia** obejmuje część teoretyczną i praktyczną. Program szkolenia powinien obejmować co najmniej 67 godzin i zawierać co najmniej takie zagadnienia jak:

- Przepisy ogólne i dokumentacja techniczna
- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków jezdniowych
- Obowiązki i czynności operatora przy obsłudze wózków
- Podstawy ładunkoznawstwa
- Przepisy BHP i ppoż. w pracy operatora wózka jezdniowego
- Praktyczna nauka jazdy wózkiem jezdniowym
- Zasady bezpiecznej wymiany butli gazowych
- Wymiana butli gazowych – pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez uczestników

8. Szkolenie ma odbywać się według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

9. Program szkolenia oraz sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie powinien być tak skonstruowany, aby zapewnić jak najwyższą jakość szkolenia oraz profesjonalne przygotowanie uczestnika.

10. Wykonawca dostosuje wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz przepisów p. poz.

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

Wymaga się, aby każdy z wykładowców posiadał co najmniej łącznie roczne doświadczenie w prowadzeniu zajęć związanych z przedmiotem zamówienia.

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

13. W ramach zajęć praktycznych Wykonawca zabezpiecza sprzęt techniczny oraz materiały do zajęć praktycznych, a także pomieszczenia do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz przepisów p. poz.

14. W budynku, w którym odbywają się zajęcia zapewniony musi być dostęp do pomieszczeń sanitarnych (w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieniczne) oraz do zaplecza socjalnego.

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

16. W ramach udzielonego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia **dokumentów** potwierdzających zdobycie kwalifikacji ,tj.

- 1) **zaświadczenia** lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. 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.

2) certyfikatu lub zaświadczenia zawierającego:

- a) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia
- b) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- c) formę i nazwę szkolenia,
- d) okres trwania szkolenia,
- e) miejsce i datę wydania certyfikatu lub zaświadczenia
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
- i) znak Funduszy Europejskich z nazwą Programu,
- j) znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny
- k) znak Logo Województwa Małopolskiego z nazwą Małopolska
- l) informacje, że szkolenie realizowane było na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu w ramach projektu pn. „**Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie olkuskim (V)**” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

17. W cenie oferty nie należy uwzględniać kosztów: badań lekarskich.

19. Termin realizacji szkolenia: do 30.09.2019r.

20. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia.

21. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia miejsca przeprowadzenia szkolenia oraz materiałów dydaktycznych zgodnie z treścią Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014- 2020 oraz Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.

22. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców.

23. Miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie musi być zorganizowane i przeprowadzone na terenie województwa małopolskiego lub województwa śląskiego. Odległość z miejscowości gdzie zostanie przeprowadzone szkolenie do miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego nie może przekroczyć 60 km i istnieje bezpośrednie połączenie środkami komunikacji publicznej (autobusem, busem lub pociągiem) z miejscowości gdzie zostanie przeprowadzone szkolenie do miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego.

III. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem szkolenia, prosimy o złożenie wypełnionego Formularza oferty **na załączniku nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami**. Wzór w/w formularza wraz z załącznikami na prośbę zainteresowanych może zostać przesłany w formie elektronicznej.

2. Kompletnie wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olkuszu, pok. 8 -Sekretariat lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: **Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu, ul. Minkiewicza 2, 32-300 Olkusz, lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: szkolenia@pup-olkusz.pl do dnia 26.08.2019r. z dopiskiem: „Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”**.

3. Dokumenty winny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku kserokopii wszystkie dokumenty powinny być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą dokonania potwierdzenia oraz podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych - należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis, albo kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem).

4. Wzór umowy winien być zaparafowany na każdej stronie. Nie wymaga się uzupełnienia umowy.

5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana do realizacji szkolenia, a który przesłał ofertę pocztą elektroniczną zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu oryginał oferty, której dokumenty winny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku kserokopii wszystkie dokumenty powinny być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą dokonania potwierdzenia oraz podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych - należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał lub urzędowo poświadczony odpis, albo kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem).

6. Wybór instytucji szkoleniowej dokonany będzie spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłyną w wyznaczonym terminie i spełnią wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym. Przy wyborze instytucji

szkoleniowej do realizacji szkolenia zostaną zastosowane „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olkuszu” (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

7. Instytucja szkoleniowa, która zostanie wybrana do realizacji szkolenia zostanie o tym fakcie powiadomiona telefonicznie lub pisemnie.

8. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi w PUP Olkusz jest: Pani Anna Janota - nr tel. 32 643-43-48 w. 218

Załączniki:

1. Formularz oferty wraz z załącznikami
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych

Z up. STAROSTY

mgr Malgorzata Adamczyk-Kurzak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu