



**CENTRUM  
AKTYWIZACJI  
ZAWODOWEJ**

**POWIATOWY  
URZĄD PRACY  
W BRZESKU**

ul. Piłsudskiego 19  
32-800 Brzesko  
tel. 14 663 05 22; 14 663 05 46; 14 686 36 44  
urząd@pup-brzesko.pl  
brzesko.praca.gov.pl

## **ZAPROSZENIE**

**do składania ofert na realizację wybranego szkolenia  
pn. „Operator wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia  
z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz  
z ładunkiem”.**

Nasz znak: CAZ.PP.551.6.2025

Brzesko, dnia 05.08.2025 r.

**Szanowni Państwo,**

W odpowiedzi na wniosek osoby bezrobotnej o skierowanie na wybrane szkolenie, Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku zaprasza do złożenia oferty na przeprowadzenie szkolenia pn. **„Operator wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”**.

### **I. Podstawa prawna organizacji szkoleń:**

Zasady organizacji szkoleń określają przepisy ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620) 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), zachowującego moc na podstawie art. 459 ust. 1 pkt 2 przywołanej ustawy.

**Szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych** to jest ze środków Funduszu Pracy.

### **II. Zasady wyboru i oceny instytucji szkoleniowej:**

W celu zapewnienia konkurencyjności oraz jak najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Urząd uwzględni:

- doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce
- certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
- dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia
- dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia
- sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia
- koszty szkolenia.

Przy wyborze wykonawcy do realizacji szkolenia Urząd zastosuje **„Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej”**, stanowiące **Załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia.

### **III. Warunki oraz wymagania dotyczące realizacji szkolenia:**

- **Przedmiotem zamówienia** jest przeprowadzenie szkolenia pn. **„Operator wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” dla 1 osoby bezrobotnej.**
- Instytucja szkoleniowa winna posiadać wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wpis na rok 2025 musi być **aktualny** na dzień składania oferty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku.

- Wykonawca nie może być objęty zakazem udostępniania funduszy, środków finansowych, zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, jak również powiązany z osobami lub podmiotami objętymi takim zakazem, wpisanymi na listę objętych sankcjami prowadzoną w BIP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
  - Celem szkolenia** jest nabycie przez uczestnika wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku operatora wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem.
  - Wymiar czasu szkolenia, jego tematyka oraz zakres musi być** zgodny z obowiązującymi przepisami i przygotować uczestnika do zdania egzaminu z zakresu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem **przed Komisją Kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego**.
  - Wykonawca **zobowiązuje się do zgłoszenia uczestnika na egzamin przed Komisją Kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego** oraz udostępnienia **niezbędnego sprzętu potrzebnego do jego przeprowadzenia**. **Koszt egzaminu nie stanowi kosztu szkolenia**. Koszty egzaminu zobowiązana jest pokryć osoba bezrobotna, a sposób i termin dokonania płatności ustalić z realizatorem szkolenia. Czasu trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia. **Egzamin powinien zostać przeprowadzony najpóźniej do 30 dni od zakończenia szkolenia**.
  - Planowana liczba godzin szkolenia: **nie więcej niż 42 godziny zegarowe, w tym zajęcia praktyczne**.
  - Harmonogram szkolenia:**
    - szkolenie powinno zostać zrealizowane **najpóźniej do 31.10.2025 r.** (ostateczny termin szkolenia zostanie ustalony przed zawarciem stosownej umowy)
    - zajęcia winny odbywać się zgodnie z harmonogramem, w miarę możliwości od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, zapewniając **jak najkrótszy czas jego realizacji**
    - jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej plan nauczania musi zostać zrealizowany **maksymalnie w ciągu dwóch miesięcy** od jego rozpoczęcia (za godzinę zegarową uznaje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż czas i długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny)
    - zajęcia szkoleniowe nie mogą trwać dłużej niż 10 godzin zegarowych dziennie.
  - Miejsce przeprowadzenia szkolenia:** zajęcia winny odbywać się **w Brzesku lub innej miejscowości, która znajduje się w odległości nie większej niż 60 km** (licząc od Brzeska do miejsca realizowania zajęć – najkrótszą trasą), z dobrym połączeniem komunikacyjnym.
  - Wykonawca ma obowiązek udostępnić uczestnikowi co najmniej na czas szkolenia materiały dydaktyczne oraz stanowisko i konieczny sprzęt (pojazdy, maszyny, urządzenia) tak, aby umożliwić mu odbycie odpowiedniej ilości godzin zajęć praktycznych, zgodnie z programem kursu.
  - Kalkulacja kosztów szkolenia winna obejmować wyłącznie koszty niezbędne do realizacji szkolenia.** Środki na sfinansowanie kosztów szkolenia są środkami publicznymi, a Urząd jest zobowiązany do wydatkowania ich w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- W kalkulacji nie należy uwzględniać:**
- kosztów egzaminu zewnętrznego** (jeżeli nie jest częścią programu i nie jest realizowany przez instytucję szkoleniową),
  - kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika kursu (NNW),
  - kosztów badań lekarskich,
  - kosztów wyżywienia, serwisu kawowego, kosztów zakwaterowania.
- Uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym ukończeniu **otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia** i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zgodny 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)
- Zgodnie z § 71 ust. 4 ww. rozporządzenia wydany dokument winien zawierać: 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 kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.*
- oraz dokument wydany na podstawie odrębnych przepisów** (jeżeli za wydanie dokumentu odpowiada instytucja szkoleniowa)
- Nie przewiduje się możliwości zlecenia zamówienia podwykonawcom.
  - Nie dopuszcza się prowadzenia szkolenia w formie kształcenia na odległość.

#### **Wykonawca ma między innymi obowiązek:**

- zapewnić nadzór merytoryczny i pedagogiczny nad szkoleniem
- zapoznać uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia ze szczegółowym zakresem tematycznym szkolenia, a także przekazać uczestnikowi harmonogram zajęć oraz gwarantowane w ofercie materiały szkoleniowe
- przeprowadzić w ostatnim dniu szkolenia badanie ankietowe oceniające przebieg szkolenia.

Szczegółowe informacje na temat obowiązków Wykonawcy znajdują się w **projekcie umowy szkoleniowej stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.**

Jeżeli jesteście Państwo zainteresowani przeprowadzeniem szkolenia, prosimy o przedłożenie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku wypełnionego *Formularza oferty wraz z wymaganymi załącznikami*. Wzór Formularza oferty jest dostępny na stronie internetowej Urzędu <https://brzesko.praca.gov.pl/> w zakładce: **Urząd/Zamówienia publiczne/Zapytania ofertowe dotyczące organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych**.

Dokumenty winny być opieczetowane i 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 jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną). W przypadku przedkładania kserokopii dokumentów, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania do wglądu oryginałów dokumentów.

Kompletnie wypełniony *Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami* należy złożyć osobiście w Punkcie Kancelaryjnym (korytarz na parterze budynku) lub przesłać (w formie tradycyjnej lub elektronicznej za pośrednictwem ePUAP, portalu praca.gov.pl lub na adres do e-doręczeń: AE:PL-22113-89328-HBBBA-10) do **Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku, ul. Piłsudskiego 19, 32 - 800 Brzesko, do dnia 18.08.2025 r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu oferty do tut. Urzędu).

**Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami złożony w formie elektronicznej musi posiadać:**

- 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym
- 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

**Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.**

Przedłożone oferty będą podstawą do podjęcia decyzji o wyborze instytucji do przeprowadzenia szkolenia. Wybór instytucji szkoleniowej będzie dokonywany spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłyną w wyznaczonym terminie i zgodnie z obowiązującymi „Zasadami organizacji szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione” **spełnią wymagania formalno - prawne**.

Ocena merytoryczna przeprowadzona zostanie w oparciu o Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej, stanowiące załącznik do niniejszego zaproszenia, które są również zamieszczone na stronie internetowej Urzędu [brzesko.praca.gov.pl](https://brzesko.praca.gov.pl/) w zakładce:

***Urząd/Zamówienia publiczne/Zapytania ofertowe dotyczące organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych.***

Instytucja szkoleniowa, której oferta uzyska najwyższą ocenę merytoryczną, zostanie wskazana do przeprowadzenia szkolenia, a Dyrektor Urzędu działający z upoważnienia Starosty, podejmie ostateczną decyzję dotyczącą wyboru instytucji szkoleniowej. **Urząd na stronie internetowej zamieści informacje o instytucji wybranej do przeprowadzenia szkolenia, podając jej nazwę, adres oraz koszt szkolenia.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w przypadku wycofania się kandydata z możliwości udziału w szkoleniu lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej zlecenie zamówienia.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi jest: Pani Marta Smoleń - kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej, tel. 14 66 46 266 oraz Pani Anna Jagusiak – specjalista ds. rozwoju zawodowego, tel. 14 66 46 267 lub e-mailem: [szkolenia@pup-brzesko.pl](mailto:szkolenia@pup-brzesko.pl).

**Z up. Starosty  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Brzesku  
mgr Tadeusz Płachta**

**Załączniki:**

*Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej  
Załącznik nr 2 – Projekt umowy szkoleniowej*