



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



Rzeczpospolita
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAPROSZENIE do składania ofert na realizację szkolenia wskazanego dla 5 osób bezrobotnych

Nasz znak: CAZ.SZ.551.5.2021

Brzesko, dnia 19.07.2021 r.

Szanowni Państwo,

W odpowiedzi na wnioski osób uprawnionych o skierowanie na szkolenie wskazane, 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 dla osób bezrobotnych określają przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021r. poz. 1100 z późn. zm.) 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).

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 uwzględnia:

- dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowane na rynku pracy
- 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 do niniejszego pisma.

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 5 osób bezrobotnych.**
- Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników.
- Szkolenie w **całości finansowane jest ze środków publicznych**, w ramach projektu finansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).
- Celem szkolenia jest nabycie 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 uczestników 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 (nie więcej niż 50 godzin szkolenia).
- Szkolenie **musi zakończyć się egzaminem** przed Komisją Kwalifikacyjną **Urzędu Dozoru Technicznego**. Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.

- W trakcie realizacji zajęć z zakresu praktycznej nauki jazdy wózkiem Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi indywidualny dostęp do wózka.
- Instytucja szkoleniowa winna posiadać wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wpis na rok 2021 musi być **aktualny** na dzień składania oferty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku.
- Wykonawca winien posiadać potwierdzenie posiadania uprawnień do prowadzenia szkolenia w danym zakresie.
- Kalkulacja kosztów szkolenia winna obejmować koszty potrzebne do realizacji szkolenia. W kalkulacji nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika kursu, kosztów badań lekarskich, kosztów wyżywienia, kosztów zakwaterowania. **W koszcie szkolenia należy uwzględnić koszt egzaminu zewnętrznego.**
- Termin realizacji: **sierpień/wrzesień 2021 r.** (pod warunkiem, że pozwoli na to sytuacja wynikająca ze stanu epidemii w związku rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2).
- Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **Brzesko lub miejscowość położona w promieniu 55 km od Brzeska, z dobrym połączeniem komunikacyjnym.**
- **Zajęcia winny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z harmonogramem zajęć.** Plan nauczania musi obejmować **przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.

Za godzinę zegarową uznaje się **45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.** Zajęcia szkoleniowe nie mogą trwać **dłużej niż 10 godzin zegarowych dziennie.**

- Wykonawca winien realizować szkolenie w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy oraz ze swobodnym dostępem do węzła sanitarnego, z uwzględnieniem obowiązujących obostrzeń wynikających z panującego stanu epidemii.
- Nie dopuszcza się prowadzenia szkolenia w formie kształcenia na odległość.
- Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia ma obowiązek zapoznać uczestnika ze szczegółowym zakresem tematycznym szkolenia, a także winien przekazać uczestnikowi harmonogram zajęć oraz gwarantowane w ofercie materiały szkoleniowe.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi szkolenia materiałów biurowych i piśmiennych, które zostaną przekazane uczestnikowi w pierwszym dniu szkolenia (**tj. notatnik, długopis, teczka**) oraz do udostępnienia co najmniej na czas szkolenia materiałów dydaktycznych.
- Wykonawca w ostatnim dniu szkolenia ma obowiązek przeprowadzić badanie ankietowe oceniające przebieg szkolenia.
- 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 określony odrębnymi przepisami.

- Po zdaniem egzaminie przed Komisją Kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego absolwent winien otrzymać **zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez UDT.**
- Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków w wysokości nie wyższej niż ubezpieczenie liczone od najniższej sumy ubezpieczenia w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem:
 - osobę skierowaną na szkolenie, która nie posiada prawa do stypendium
 - osobę, która w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.
 Koszty ww. ubezpieczenia zostaną zwrócone wykonawcy na podstawie kopii polisy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie opłaty tytułem tego ubezpieczenia.
- Nadzór merytoryczny i pedagogiczny zapewnia Wykonawca.
- Nie przewiduje się możliwości zlecenia zamówienia podwykonawcom.

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 opieczątowane 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* prosimy przesłać na adres: **Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, ul. Piłsudskiego 19, 32-800 Brzesko, do dnia 27.07.2021 r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu oferty do tut. Urzędu). **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 spełnią wymagania formalno-prawne zgodnie z obowiązującymi Zasadami organizacji szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione (szkolenia

indywidualne) oraz Kryteriami wyboru instytucji szkoleniowej, które są zamieszczone na stronie internetowej Urzędu: <https://brzesko.praca.gov.pl/> w zakładce **Urząd/Zamówienia publiczne/Zapytania ofertowe dotyczące organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych**.

Instytucja szkoleniowa, której oferta uzyska najkorzystniejszą ocenę, zostanie wskazana do przeprowadzenia szkolenia, a Dyrektor Urzędu działający z upoważnienia Starosty, podejmie decyzję dotyczącą wyboru instytucji szkoleniowej. Urząd pisemnie powiadomi tę instytucję o zamiarze powierzenia jej zlecenia usługi szkoleniowej.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi jest: Pani Marta Smoleń - kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej, tel. 14 66 46 266 oraz Pani Renata Krawczyk – doradca zawodowy, tel. 14 66 46 277 lub e-mailem: szkolenia@pup-brzesko.pl.

Z up. Starosty

mgr inż. Andrzej Mleczko

DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy

w Brzesku

Załącznik:

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej