



POWIATOWY URZĄD PRACY

19-300 Ełk, ul. Suwalska 38, tel. (87) 610-88-66, fax. (87) 610-88-60

CAZ-S.634.51.2016

Zapytanie ofertowe

CPV – 80531100-6 – Usługi szkolenia przemysłowego i technicznego

Powiatowy Urząd Pracy w Ełku przystępuje do zorganizowania szkolenia p.n. „**Operator wózków jezdniowych + bezpieczna wymiana butli**”.

W związku z prowadzonym rozpoznaniem rynku, wszystkich zainteresowanych proszę o przedłożenie propozycji zorganizowania w/w usługi szkolenia zgodnie z niżej określonymi warunkami **do dnia 02.12.2016 r. do godziny 10.00 w PUP Ełk, Suwalska 38, pok. 6.**

Szkoleniem ma zostać objęta **1 osoba** bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ełku, w wyniku którego osoba przeszkolona zostanie zatrudniona przez Pracodawcę na stanowisku odpowiadającym zdobytym kwalifikacjom.

Warunki realizacji :

- Rozpoczęcie szkolenia: grudzień 2016 r.
- Miejsce realizacji: Ełk
- Pomieszczenia w których będą odbywać się zajęcia teoretyczne muszą być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkoleń. Zajęcia muszą być prowadzone w sali dydaktycznej dostosowanej do prowadzenia grupy, wyposażonej w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne i multimedialne. Nie mogą to być pomieszczenia znajdujące się na w kondygnacji podziemnej.
- Szkolenie odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu** (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny).
- Zajęcia szkoleniowe należy przeprowadzić w sposób ciągły w układzie poniedziałek – piątek, w przypadkach uzasadnionych harmonogramem szkolenia zajęcia mogą trwać w soboty.
- Liczba godzin dziennie nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.
- Zajęcia szkoleniowe odbywają się w godzinach od 8 do 16, w przypadkach uzasadnionych harmonogramem szkolenia zajęcia mogą trwać do godziny 18.
- Liczba godzin szkolenia : **67** godzin
- Każdy uczestnik szkolenia otrzyma program szkolenia, harmonogram zajęć i materiały szkoleniowe – w tym jeden podręcznik (adekwatny do treści szkolenia), materiały biurowe tj: zeszyt /notatnik w twardej okładkach min. 30 kartkowy do prowadzenia notatek, długopis oraz teczkę do przechowywania materiałów szkoleniowych. Po zakończeniu szkolenia, za pokwitowaniem przejdą one na własność absolwenta szkolenia.
- Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia ankiet oceniających szkolenie oraz przekazanie ich wraz z analizą Zamawiającemu.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przerw kawowych (kawa, herbata) podczas zajęć.

Szkolenie musi być zakończone egzaminem zewnętrznym.



POWIATOWY URZĄD PRACY

19-300 Elk, ul. Suwalska 38, tel. (87) 610-88-66, fax. (87) 610-88-60

Dokumentacja dotycząca ukończenia szkolenia:

- 1) Książeczka operatora wydana przez IMBiGS z Warszawy lub Urząd Dozoru Technicznego.
- 2) Szkolenie powinno zakończyć się uzyskaniem zaświadczenia o jego ukończeniu, zawierający informacje zgodnie z § 71 ust.4 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) tj:
 - numer z rejestru;
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL
 - 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.

Propozycja przeprowadzenia szkolenia powinna zawierać następujące informacje dotyczące oferenta:

1. Formularz ofertowy
2. Kosztorys ofertowy - *załącznik nr 1*
3. Oświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych - *załącznik nr 2*
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – *załącznik nr 3*
5. Wykaz bazy sprzętowej – *załącznik nr 4*
6. Szczegółowy program szkolenia – *załącznik nr 5*
7. Wykaz usług szkoleniowych - *załącznik nr 6*
8. Oświadczenie o posiadanie Certyfikatu Jakości Usług - *załącznik nr 7*
9. Wstępny harmonogram kursu z uwzględnieniem godzin szkolenia
10. Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
11. Wzór ankiety, która będzie przeprowadzona po zakończeniu szkolenia

Zamawiający po otrzymaniu w/w informacji będzie mógł z wybranym Oferentem zawrzeć umowę w sprawie realizacji usługi szkolenia p.n. „**Operator wózków jezdniowych + bezpieczna wymiana butli**”, która zostanie udzielona w trybie art. 4 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.)

Z up. STAROSTY
Dariusz Kuprewicz
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Elku