ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY SZKOLENIOWEJ W RAMACH PROJEKTU WRPO

Data publikacji: 22.06.2018



Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej

Zapraszamy instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania ofert na szkolenie:

pn.: „Operator wózków jezdniowych (z wymianą butli gazowych)"

w ramach procedury rozeznania rynku, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Termin składania ofert do 29 czerwca 2018r.

I. **Cel i odbiorcy szkolenia**
Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia o tematyce „Operator wózków jezdniowych (z wymianą butli gazowych)" w ramach realizowanego projektu pn. *„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie śremskim (IV)*" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 6 *Rynek pracy*, Działanie 6.1 *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ*, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, **dla 10-osobowej grupy bezrobotnych powyżej 29. roku życia** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie, dla których ustalono I lub II profil pomocy, należących co najmniej do jednej z poniższych grup:

1. kobiety,
2. mężczyźni, należący do co najmniej jednej z poniższych grup:
    1. długotrwale bezrobotni (pozostający bez pracy nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy),
    2. niepełnosprawni,
    3. o niskich kwalifikacjach (posiadający wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, co oznacza ukończenie jednej z wymienionych szkół: Szkoły Podstawowej, Gimnazjum, Liceum Ogólnokształcącego, Liceum Profilowanego, Technikum, Uzupełniającego LO, Technikum Uzupełniającego, Zasadniczej Szkoły Zawodowej. UWAGA – uwzględniany jest najwyższy ukończony poziom),
    4. w wieku 50 lat i więcej.

Ponadto osoby powinny posiadać:

- wykształcenie minimum podstawowe lub gimnazjalne,
- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku operatora wózka (koszty badań zostaną sfinansowane przez Urząd).

Celem kursu jest zdobycie przez uczestników uprawnień do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym oraz wymiany butli gazowych, będących zbiornikiem paliwa do tychże wózków.

II. **Czas trwania szkolenia i zakres tematyczny**

Szkolenie należy zorganizować **w miesiącu lipcu 2018r.**, a program szkolenia musi być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (**egzamin przed komisją z UDT również należy przeprowadzić w lipcu br**., ewentualnie w pierwszym tygodniu sierpnia br.).
Program szkolenia należy przygotować biorąc pod uwagę standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

W zakresie tematycznym szkolenia powinny znaleźć się takie zagadnienia jak:

1. budowa i wyposażenie wózka jezdniowego,
2. podział i charakterystyka wózków jezdniowych na typy,
3. czynności operatora przy obsłudze wózków jezdniowych przed podjęciem pracy, w czasie i po pracy z wózkami,
4. wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
5. wiadomości z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przy eksploatacji wózków jezdniowych,
6. wiadomości o dozorze technicznym,
7. praktyczna nauka jazdy na wózku jezdniowym:

- wykonywanie manewrów wózkiem bez ładunku,
- wykonywanie manewrów z ładunkiem,
- wykonywanie manewrów wózkiem na wzniesieniu z obciążeniem,
- wykonywanie manewrów wózkiem z osprzętem,

8. bezpieczna obsługa wymiany butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

W ramach programu szkolenia na jednego uczestnika powinny przypadać 84 godziny zegarowe.
Szkolenie powinno się odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8^{00} do max 16^{00} (3-8 godzin). Szkolenie powinno być przeprowadzone w formie kursu obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (1 godzina zegarowa = 60 minut). Wyżej wymieniony czas trwania szkolenia uwzględnia przerwy
w szkoleniu.

W związku z faktem, iż szkolenie organizowane będzie w ramach projektu „ *Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie śremskim (IV)*" , o którym mowa wyżej, Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. zapoznania się z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* **www.funduszeeuropejskie.gov.pl,**
2. oznaczenia w sposób określony w *Podręczniku (…)*:

- miejsca szkolenia i sali szkoleniowej,
- prezentacji multimedialnych,
- materiałów szkoleniowych,
- list obecności,
- listy odbioru materiałów szkoleniowych,

- zaświadczeń i/lub certyfikatów (jeżeli ze względu na odrębne przepisy na zaświadczeniach nie wolno dokonywać oznaczeń) potwierdzających udział w szkoleniu,
- rejestru wydanych zaświadczeń i/lub certyfikatów,

3. poinformowania uczestników szkolenia o fakcie współfinansowania szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego,
4. prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą imię, nazwisko oraz podpis uczestnika szkolenia (listę obecności bezrobotni winni podpisywać w każdym dniu zajęć, dodatkowo obecność uczestników na szkoleniu powinna być potwierdzona podpisem prowadzącego szkolenie w każdym dniu szkolenia),
5. przekazania uczestnikom materiałów szkoleniowych,
6. wydania uczestnikom zaświadczeń wraz z suplementem i/lub certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia,
7. sporządzenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształceniaoraz egzaminu końcowego,
8. sporządzenia listy dokumentującej odebranie przez uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych,
9. sporządzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, w przypadku cudzoziemca numer dowodu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,
10. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium,
11. opłacenia kosztów egzaminu przed Komisją UDT,
12. dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie oryginałów lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii:

- list obecności,
- dziennika zajęć edukacyjnych,
- listy odbioru materiałów szkoleniowych,
- egzemplarza materiałów szkoleniowych,
- fotografii dokumentujących sposób oznaczenia miejsca szkolenia i sali szkoleniowej,
- kserokopii wydanych zaświadczeń wraz z suplementami i/lub certyfikatów,
- kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń i/lub certyfikatów,
- kserokopii zaświadczeń kwalifikacyjnych,
- kosztorysu powykonawczego,
- oświadczenia o tym, że koszty zawarte w kosztorysie zostały poniesione w przedstawiony sposób,
- ankiet.

13. zapewnienia Zamawiającemu prawa wglądu do dokumentacji związanej z realizowanym szkoleniem, w tym do dokumentów finansowych,
14. przechowywania dokumentów związanych z realizowanym szkoleniem, w tym dokumentów finansowych, informowania Zamawiającego o ewentualnej zmianie miejsca archiwizacji ww. dokumentów oraz udostępniania dokumentów na prośbę Zamawiającego instytucjom kontrolującym projekt lub dostarczenia do Zamawiającego kserokopii w/w. dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Na zakończenie kursu każdy uczestnik powinien wypełnić anonimową ankietę służącą do oceny szkolenia. Po zakończeniu szkolenia bezrobotny powinien otrzymać stosowne zaświadczenie (zgodnie z Rozporządzeniem MEN oraz 71 ust. 4 Rozporządzenia MPIPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z

2014r., poz. 667) wraz z suplementem i/lub certyfikatem o jego ukończeniu oraz dokument potwierdzający posiadane uprawnienia, zgodnie z przepisami nadawania uprawnień w zakresie obsługi wózków jezdniowych (kat. II WJO).

III. **Kadra wykładowcza i warunki szkolenia**

Wykonawca powinien zapewnić wykwalifikowaną kadrę, odpowiednio przygotowaną do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Szkolenie ma być oparte o metody wykorzystujące zastosowanie przykładów praktycznych w celu aktywnego uczestnictwa osób biorących udział w szkoleniu i powinno zakończyć się egzaminem przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego **.**
Wykonawca powinien zapewnić pomieszczenia dostosowane do przeprowadzenia szkolenia, wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć, w tym materiały szkoleniowe. Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia podczas jego trwania poczęstunek (kawa, herbata, ciastka, kanapki).

IV. **Miejsce szkolenia**

Szkolenie należy zorganizować najlepiej na terenie Śremu. Istnieje możliwość zorganizowania szkolenia poza Śremem, jednak w promieniu do 60 km od miejscowości Śrem pod warunkiem, że wykonawca zapewni dojazd uczestnikom do miejsca szkolenia oraz z powrotem do Śremu.

V. **Warunki udziału w postępowaniu**

Ocena ofert szkoleniowych jest dokonywana na podstawie sumy punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów. Oferta szkoleniowa, która uzyska najwyższą liczbę punktów z poszczególnych kryteriów zamieszczonych w „Kryteriach wyboru instytucji szkoleniowych" – załącznik nr 1 do zaproszenia, zostanie wskazana do przeprowadzenia szkolenia. W trakcie oceny oferty szkoleniowej, Urząd może zwracać się do instytucji szkoleniowych, które przesłały swoje oferty szkoleniowe o uzupełnienie, poszerzenie lub dodatkowe wyjaśnienia, niezbędne przy ocenie.
Zamówienie będzie realizowane w całości ze środków publicznych.

Wobec powyższego, w przypadku zainteresowania się niniejszą propozycją, **proszę o przesłanie formularza ofertowego –** załącznik nr 2 do zaproszenia **w terminie do 29 czerwca 2018r.** w wersji elektronicznej na adres **sekretariat@pup.srem.pl** lub faxem 61 2837075 wew. 38, osobiście lub listownie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie ul. Gostyńska 49, pokój nr 15 (sekretariat) z zaznaczeniem tematu **wiadomości „Odpowiedź na zaproszenie zorganizowania kursu pn. „Operator wózków jezdniowych (z wymianą butli gazowych) ".** W przypadku e-maila lub faxu składający ofertę zobowiązany jest także do przesłania niezwłocznie wersji papierowej. Za termin wniesienia oferty uważa się dzień i godzinę jej faktycznego złożenia w siedzibie Zamawiającego (decyduje data wpływu).

Przesłane oferty będą stanowić podstawę do podjęcia dalszych działań związanych ze zleceniem organizacji i przeprowadzenia kursu w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, tj. bez jej zastosowania. Oferty przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
Niniejsze rozeznanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
Informuję, że złożone oferty nie zobowiązują żadnej ze stron, mają one służyć dokonaniu rozeznania rynku niezbędnego do podjęcia decyzji w sprawie organizacji w/wym. szkolenia. O wyborze najkorzystniejszej oferty, jednostki, które złożą propozycję zostaną poinformowane drogą mailową.

W razie pytań kontakt pod numerem telefonu
tel. 61 2837075, 2837059 wew. 29

Załączniki

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych (docx, 15 KB)

Formularz ofertowy (doc, 225 KB)