



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Biłgoraj, dnia 27.11.2019r.

CAZ.U.5530.4.1.2019.AK

Zapytanie ofertowe dotyczące realizacji szkolenia indywidualnego w zakresie
„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych” z egzaminem zewnętrznym przed Komisją UDT

1. Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju informuje, że zamierza skierować 1 osobę bezrobotną na szkolenie w zakresie **„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych” z egzaminem zewnętrznym przed Komisją UDT.**
2. Szkolenie będzie realizowane w ramach Projektu pn. **„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie biłgorajskim (IV)”** finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się **zgodnie z zatwierdzonym dla jednostki szkoleniowej programem** uprawniającym do przeprowadzania szkoleń z zakresu operatora wózków jezdniowych podnośnikowych uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych.
4. Szkolenie powinno obejmować **67 godzin zajęć** (tj. każdy uczestnik powinien odbyć 67 godzin zajęć).
5. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie przez kolejnych **10 dni roboczych**.
6. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.
7. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych powinny spełniać wymogi bhp i p.poż. uregulowane w przepisach odrębnych.
8. Osoba powinna otrzymać na własność następujące **materiały**:
 1. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 80 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany);
 2. długopis;
 3. notatnik (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4);
 4. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
9. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Materiały te muszą być przekazane uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru w dniu rozpoczęcia szkolenia.
10. Wykonawca w ramach kosztu szkolenia powinien zapewnić uczestnikowi w czasie trwania szkolenia **serwis kawowy** w tym: kawę i herbatę z dodatkiem cukru oraz wodę mineralną.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonawcy obowiązkowego **kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** na czas trwania szkolenia, jeżeli nie przysługuje stypendium oraz, któremu przysługuje stypendium w związku z podjęciem w trakcie szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i kontynuują szkolenie. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji.
12. Na zakończenie szkolenia **Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu zewnętrznego przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego** celem uzyskania uprawnień. Egzamin powinien odbyć się **w ostatnim dniu szkolenia**. W przypadku niemożności zorganizowania egzaminu w ostatnim dniu szkolenia z przyczyn niezależnych od wykonawcy zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia egzaminu niezwłocznie w terminie uzgodnionym z zamawiającym.
13. Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.
14. Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa wykonawca.
15. Osoba, po ukończeniu szkolenia z wynikiem pozytywnym powinna otrzymać:
 1. zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 71 ust 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667), wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do umowy szkoleniowej;
 2. zaświadczenie kwalifikacyjne wydane przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego.
16. Materiały, dokumentacja szkoleniowa i miejsca odbywania szkolenia powinny być oznaczone zgodnie z wymogami o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r oraz Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. oraz zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji dostępnymi na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl
17. Wykonawca zapewni **nadzór wewnętrzny** służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
18. Podana w ofercie **cena** powinna obejmować ogólny koszt szkolenia oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w BIŁGORAJU
mgr Danuta Łagoźna

(nazwa i adres wykonawcy /pieczęć)

OFERTA

na realizację usługi organizacji szkolenia dla 1 osoby bezrobotnej w zakresie:
„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z uwzględnieniem obsługi i wymiany
butli gazowych” z egzaminem zewnętrznym przed Komisją UDT - w ramach POWER
(nazwa szkolenia)

1. Oferujemy realizację będącej przedmiotem zapytania usługi, zgodnie z opisem zawartym w Ogłoszeniu.
 - 1.1 Cena brutto oferowanej usługi wynosi:
..... PLN - słownie:
.....PLN
i jest to cena łączna zgodna z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu.
 - 1.2 Koszt jednej osobogodziny wynosi:
.....PLN słownie:
.....PLN
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia, oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Ogłoszeniu.
4. Oświadczamy, że nie jest wiążące wycofanie przez nas oferty, które nastąpiło po terminie składania ofert.
5. Oświadczamy, że:
 - 7.1. nie przewidujemy powierzenia podwykonawcom realizacji zamówienia*
 - 7.2. powierzmy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia*:
6. Oświadczam, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), tzw. RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu**.
7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje prosimy przekazywać:

7.1 pisemnie – na adres.....
lub

7.2 elektronicznie – na e-mail
10. Osoba do kontaktu:tel.:

11. Oferta niniejsza zawiera.....kolejno ponumerowanych stron.

Załączniki do oferty:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem lub
czytelny podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania wykonawcy)

* - niepotrzebne skreślić

** - w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

PROGRAM SZKOLENIA W ZAKRESIE:

„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych” z egzaminem zewnętrznym przed Komisją UDT
w ramach POWER

L.p.	Zakres informacji		Opis
1	Nazwa szkolenia:		
	Zakres szkolenia:		
2	Czas trwania szkolenia z uwzględnieniem terminu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje nabyte w ramach szkolenia tj. zaświadczenie kwalifikacyjne;		łączna liczba <u>godzin i dni</u> szkolenia:
	Sposób organizacji szkolenia	Liczba godzin zajęć teoretycznych	
		Liczba godzin zajęć praktycznych	
		Miejsce realizacji zajęć teoretycznych	adres:
			opis miejsca:
		Miejsce realizacji zajęć praktycznych	adres:
			opis miejsca:
		Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia	należy podać informacje dotyczące w szczególności: <i>sposobu prowadzenia zajęć, liczby i rodzaju sprzętu, narzędzi, urządzeń i stanowisk</i> , , jakie zapewni wykonawca do należytego zrealizowania programu szkolenia:
		Pozostałe informacje dotyczące 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	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	- wykorzystywanych do realizacji zleconego szkolenia:
		- jakie uczestnik otrzyma na własność: <i>(należy wymienić materiały szkoleniowe, jakie otrzyma uczestnik, przy czym w odniesieniu do podręcznika należy podać informacje tj.: tytuł publikacji, imię i nazwisko autora oraz liczba stron)</i>
6	Przewidziane sprawdziany i egzaminy	

Plan nauczania
określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem, w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej

L.p.	Tematy zajęć edukacyjnych	Liczba godzin zajęć teoretycznych na jednego uczestnika szkolenia	Liczba godzin zajęć praktycznych na jednego uczestnika szkolenia

Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

L.p.	Temat zajęć edukacyjnych (w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w tabeli powyższej)	Treść szkolenia w zakresie zajęć edukacyjnych

.....
miejsowość, data

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem lub czytelny
podpis osoby upoważnionej do reprezentowania
wykonawcy)

Harmonogram szkolenia

Jednostka realizująca szkolenie: *(nazwa i adres instytucji szkoleniowej)*

Nazwa szkolenia:

Miejsce szkolenia:

Termin szkolenia:

L.p.	Termin realizacji szkolenia		Liczba godzin	Treść szkolenia (tematyka zajęć)	Imię i nazwisko wykładowcy	Miejsce prowadzenia zajęć
	Data	Godziny (od-do)				

Instytucje szkoleniowe, które planują organizację szkolenia w przedmiotowym zakresie proszone są o złożenie oferty zawierającej następujące informacje:

1. Ofertę szkoleniową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania;
2. Program szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania;
3. Harmonogram szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zapytania;
4. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
5. Informacje dotyczące kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej;
6. Informacje dotyczące doświadczenia instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego szkolenia;
7. Informacje dotyczące wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

Na podstawie uzyskanych ofert zostanie wybrana instytucja szkoleniowa do realizacji szkolenia **„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych z uwzględnieniem obsługi i wymiany butli gazowych” z egzaminem zewnętrznym przed Komisją UDT.**

Jednocześnie informuję, że urząd może zlecić realizację szkolenia instytucji szkoleniowej posiadającej wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Uprzejmie proszę o przesyłanie ofert w terminie do dnia 29.11.2019r. do godz. 15.00 drogą pocztową oraz na adres e-mail **anna.kopaczewska@pupbilgoraj.pl** lub **beata.grabias@pupbilgoraj.pl**

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W BILGORAJU
mgr Danuta Łagoźna