

Chrzanów, dn. 24.05.2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przeprowadzenie szkolenia indywidualnego

- I. **Nazwa i adres zamawiającego:** Powiatowy Urząd Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, 32-500 Chrzanów, tel. 0 32 753 38 00.
- II. **Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:**
 1. Przeprowadzenie szkolenia w specjalności: **Operator pilarki spalinowej**
 2. **Miejsce organizacji szkolenia:** preferowany powiat chrzanowski (w przypadku szkolenia poza powiatem chrzanowskim organizatorem zapewni uczestnikowi transport z miejsca zamieszkania na szkolenie i z powrotem)
 3. **Program szkolenia** powinien obejmować min. **144 godzin** dydaktycznych i zawierać co najmniej następujący zakres:
 - a) zapoznanie z rodzajami **pilarek** stosowanych do **prac leśnych**, podstawowymi elementami budowy **pilarek** oraz czynnościami związanymi z przygotowaniem **pilarki** do pracy i utrzymaniem jej właściwego stanu technicznego,
 - b) zapoznanie z narzędziami i sprzętem pomocniczym niezbędnym przy **pozyskiwaniu drewna**,
 - c) poznanie **techniki ścinki i obalania drzew** w warunkach normalnych i trudnych,
 - d) poznanie **techniki okrzesywania i przerzynki drewna**,
 - e) poznanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy **pozyskiwaniu drewna**,
 - f) zdobycie wiedzy i umiejętności dotyczących podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
 4. **Czas trwania:** nie dłużej niż **25 kolejnych dni roboczych**
 5. **Termin realizacji szkolenia:** **czerwiec – lipiec 2018**
 6. **Sposób organizacji zajęć praktycznych**
 - a) Ogólna liczba godzin szkolenia nie może przekroczyć 144
 - b) Celem **kursu operatora pilarki** jest zdobycie przez uczestnika wiedzy i umiejętności praktycznych wymaganych przy wykonywaniu zadań zawodowych drwala, ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznej **pracy pilarką do prac leśnych**. Kurs drwala - operatora pilarki kończy się egzaminem.
 - c) Wykonawca zapewnia dla każdego uczestnika dostęp do stanowiska wyposażonego w odpowiedni sprzęt
7. **Inne postanowienia:**
 - a. Szkolenie zakończy się egzaminem sprawdzającym nabyte przez słuchacza umiejętności oraz wydaniem dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia (zaświadczenia, świadectwa, certyfikatu itp.). Zaświadczenie musi być wydane na papierze firmowym i być zgodne z wymogami określonymi w § 71 ust. 4 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2014 r. poz. 667), tzn. zawierać następujące informacje:



- 1) Numer z rejestru
 - 2) Imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość
 - 3) Nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie
 - 4) Formę i nazwę szkolenia
 - 5) Okres trwania szkolenia
 - 6) Miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
 - 7) Tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - 8) Podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- b. Uczestnik po zadaniu egzaminu uzyska zaświadczenie na druku MEN (jeśli instytucja posiada możliwość jego wystawienia.

III. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

1. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:
 - a) wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną. Osoby prowadzące szkolenie powinny posiadać co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu kursów z ww. zakresu.
 - b) odpowiednie warunki lokalowe / sale wykładowe, sale ćwiczeń, pomieszczenia do zajęć na stanowisku pracy/,
 - c) warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) materiały biurowe / zeszyt, notatnik, długopis/,
 - e) materiały dydaktyczne i pomoce naukowe, (które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie uczestnika w/w kursu), oraz sprzęt techniczny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego
 - f) szkolenie powinno zakończyć się egzaminem z zakresu materiału objętego programem szkolenia.
 - g) zaplecze sanitarne i higieniczne oraz środki czystości,
 - h) Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, urządzenia i materiały do prawidłowego przeprowadzenia zajęć praktycznych.
2. Certyfikaty, zaświadczenia lub dyplomy powinny być wydane w języku polskim.
3. Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom części przedmiotu zamówienia dotyczącego realizacji części praktycznej i teoretycznej szkolenia.
4. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę w szczególności:
 - a) kosztów związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia;
 - b) kosztów przygotowania dla uczestnika wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych,;
 - c) kosztów wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu, maszyn i urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć



- d) kosztów wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia;
- e) kosztów wynagrodzenia osób związanych z obsługą szkolenia;
- f) kosztów przygotowania zaświadczeń /dyplomów, certyfikatów, świadectw, itp./ o ukończeniu szkolenia;
- g) w koszt szkolenia nie należy wliczać kosztu badań lekarskich.

IV. Miejsce i termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć do dnia **01.06.2018r.** na Dzienniku Podawczym (parter) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, Chrzanów, lub przesłać na adres e-mail: **mkitlinska@pup-chrzanow.pl**

V. Tryb postępowania: rozpoznanie rynku usług szkoleniowych (na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych).

VI. Kryteria wyboru najkorzystniejszej ofert:

1. Posiadanie przez wykonawcę certyfikatów jakości usług,
2. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
3. Koszt szkolenia,
4. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia,

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Marta Kitlińska

.....
Podpis Dyrektora PUP

Specjalista
ds. rozwoju zawodowego

Marta Kitlińska

