



Chrzanów, dn. 15.11.2018r.

## 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: **Kurs pracownika zabezpieczenia technicznego w zakresie : projektowania/ instalowania technicznych systemów zabezpieczeń oraz zarządzania bezpieczeństwem obiektów**
  2. **Miejsce organizacji szkolenia:** preferowany powiat chrzanowski
  3. **Program szkolenia** powinien obejmować min. **60 godzin** dydaktycznych a materiał kursu rozszerzy znajomość ochrony technicznej z perspektywy instalatora, projektanta, inwestora oraz użytkownika, umożliwi przygotowanie się do zadań zawodowych wyszczególnionych w opisach zawodów: projektant systemów alarmowych, instalator systemów alarmowych, monter/konserwator urządzeń zabezpieczeń technicznych osób i mienia.
  4. **Czas trwania:** nie dłużej niż **10 kolejnych dni roboczych** /zgodnie z art. 40 ust.4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy „Szkolenie finansowane przez Starostę z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo (...)”.
  5. **Termin realizacji szkolenia:** listopad - grudzień 2018
  6. **Sposób organizacji zajęć praktycznych**
    - a. Wykonawca zapewnia dla uczestnika dostęp do stanowiska pracy instalatora
    - b. Ogólna liczba godzin min. 60
    - c. **Po zakończonym szkoleniu osoba otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu, które pozwala wnioskować absolwentowi kursu o wpisanie na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego do Zespołu d/s. Ochrony Osób i Mienia Wydziału Postępowania Administracyjnych właściwej terytorialnie Komendy Wojewódzkiej Policji, zgodnie z Ustawą o Ochronie Osób i Mienia (Dz.U. 1997 nr 114 poz. 740).**
  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 oraz uprawnienia pedagogiczne.**
  - 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) koszt dojazdu
- e) kosztów wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia;
- f) kosztów wynagrodzenia osób związanych z obsługą szkolenia;
- g) kosztów przygotowania zaświadczeń /dyplomów, certyfikatów, świadectw, itp./ o ukończeniu szkolenia;

**IV. Miejsce i termin złożenia oferty:** ofertę należy złożyć do dnia **22.11.2018r.** 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 oferty:**

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  
w Chrzanowie

.....  
**Podpis Dyrektora PUP**

Specjalista  
ds. rozwoju zawodowego

Marta Kitlińska

