

CAZ.RRPRP.542.67.2022.OP

Chrzanów 07.11.2022r.

Dotyczy: Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie szkolenia indywidualnego

I. Nazwa i adres zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Chrzanowie,
ul. Słowackiego 8, 32-500 Chrzanów, tel. 32 7533800.

II. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

1. Przeprowadzenie szkolenia w specjalności: **Operator koparek jednonaczyniowych, do 25 ton masy całkowitej, klasa III**
2. **Miejsce organizacji szkolenia: wskazuje organizator**
3. **Program szkolenia** powinien obejmować **134 godziny** i być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.
4. **Termin realizacji szkolenia:** ustala organizator (należy dołączyć harmonogram szkolenia)

Ponadto w przypadku, gdy koniecznym będzie zorganizowanie szkolenia o tożsamym zakresie tematycznym w okresie trzech miesięcy od dnia wyboru instytucji szkoleniowej, możliwym będzie wykorzystanie wybranej oferty szkoleniowej bez ponownego dokonania analizy rynku.

III. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

1. odpowiednie warunki lokalowe tj. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków lokalowych w miejscu szkolenia, **zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy**. Sala do zajęć teoretycznych w warunkach codziennego użytkowania powinna mieć przeznaczenie wykładowe lub konferencyjne powinna być wyposażona w tablicę, sprzęt audiowizualny, ułatwiający przekazywanie

wiadomości uczestnikom szkolenia. Sala musi być wyposażona w odpowiednią do liczby uczestników liczbę stolików i miejsc siedzących, właściwie oświetlona, ogrzewana i przewietrzana. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody).

2. materiały biurowe / zeszyt, notatnik, długopis/,
3. materiały dydaktyczne i pomoce naukowe, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu, oraz sprzęt techniczny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego;
4. wykwalifikowana kadra dydaktyczną. Osoby prowadzące szkolenie powinny posiadać **przynajmniej jeden z wykładowców musi posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia.**
5. szkolenie powinno mieć charakter wykładów i ćwiczeń oraz powinno zakończyć się egzaminem z zakresu materiału objętego programem szkolenia,
6. zaplecze sanitarne i higieniczne oraz środki czystości
7. wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, urządzenia i materiały do prawidłowego przeprowadzenia zajęć praktycznych.

IV. 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 tryb 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

c. Certyfikaty, zaświadczenia lub dyplomy powinny być wydane w języku polskim.

d. Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom części przedmiotu zamówienia dotyczącego realizacji części praktycznej i teoretycznej szkolenia.

e. 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:

- kosztów związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia;
- kosztów przygotowania dla uczestnika wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych
- kosztów wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu, maszyn i urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć
- kosztów wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia;
- kosztów wynagrodzenia osób związanych z obsługą szkolenia;
- kosztów przygotowania zaświadczeń /dyplomów, certyfikatów, świadectw, itp./ o ukończeniu szkolenia;

- **kosztów przeprowadzenia pierwszego egzaminu zewnętrznego**
- **osoba bezrobotna jest już po badaniach zatem w koszcie szkolenia nie należy tego ujmować.**

V. Miejsce i termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć do dnia **15.11.2022r.** na Dzienniku Podawczym (parter) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, Chrzanów, lub przesłać na adres e-mail:

mpalka@chrzanow.praca.gov.pl lub opiekarczyk@chrzanow.praca.gov.pl

VI. Tryb postępowania: rozpoznanie rynku usług szkoleniowych.

VII. Warunki zmiany zawartej umowy

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy. Zmiany mogą dotyczyć:
 - a) kadry wykonującej przedmiot zamówienia z przyczyn losowych (za zgodą Zamawiającego),
 - b) programu szkolenia jeśli nastąpiła zmiana przepisów prawnych,
 - c) okres realizacji szkolenia
 - d) zmiany w harmonogramie zajęć pod warunkiem zachowania terminu realizacji umowy określonego w § 4 umowy szkoleniowej. Termin realizacji zamówienia może ulec zmianie tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
 - e) miejsca odbywania szkolenia pod warunkiem, że zostanie ono przeprowadzone na terenie powiatu chrzanowskiego (nie dotyczy szkoleń dla kierowców).
2. Warunkiem dokonania zmiany jest zawiadomienie o zaistnieniu w/w okoliczności w formie pisemnej .
3. Ewentualne wprowadzenie wskazanych powyżej zmian do umowy nie może skutkować zwiększeniem wynagrodzenia wynikającego z tytułu realizacji umowy. Zgodę na dokonanie zmian musi wyrazić każda ze stron.

VIII. Zapłata nastąpi po zakończeniu i rozliczeniu końcowym całego szkolenia. W celu rozliczenia końcowego instytucja szkoleniowa zobowiązuje się dostarczyć następujące dokumenty:

- a) jeden komplet materiałów jaki otrzymają uczestnicy szkolenia,
- b) dziennik zajęć (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- c) listy obecności (oryginał),
- d) zaświadczenia o ukończeniu kursu (kserokopie poświadczane za zgodność z oryginałem),
- e) rejestr wydanych zaświadczeń,
- f) potwierdzenie odbioru materiałów przez uczestników szkolenia,
- g) potwierdzenie odbioru zaświadczenia / certyfikatu przez uczestników szkolenia,
- h) faktura wraz z preliminarzem.

IX. Kryteria wyboru najkorzystniejszej ofert:

Wybór instytucji szkoleniowej do realizacji wskazanego szkolenia odbywa się zgodnie z §69 pkt 1 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014r., poz. 667). Szkolenia zawodowe regulowane są odrębnymi przepisami, które określają warunki do przeprowadzenia tych szkoleń i muszą spełniać następujące kryteria:

- 1) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych;
- 2) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- 3) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- 4) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 5) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

Kryteria te stanowią konieczny warunek do realizacji szkoleń zawodowych w szczególności prawo jazdy wszystkich kategorii (z wyłączeniem prawa jazdy kat. B), kwalifikacje zawodowe dla kierowców i szkolenia okresowe dla kierowców, operator sprzętu ciężkiego oraz operator wózka widłowego. W powyższej sytuacji ww. kryteria będą spełnione zawsze, więc o wyborze instytucji będzie decydować **cena, miejsce i termin szkolenia**.

Dyrektor Powiatowego
Urzędu Pracy w Chrzanowie

Jerzy Kasprzyk

