

Zaproszenie do składania ofert

Autor: Andrzej Wróbel Data publikacji: 24.09.2015

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania ofert na zorganizowanie szkolenia grupowego:

„Spawacz metodą Mag z umiejętnością czytania rysunku technicznego”.

I. Opis przedmiotu zamówienia

A. Nazwa szkolenia: spawacz metodą Mag z umiejętnością czytania rysunku technicznego

B. Zakres szkolenia: Zakres szkolenia: przygotowanie do pracy na stanowisku spawacza, nabycie umiejętności czytania rysunku technicznego z branży metalowej.

C. Ilość uczestników szkolenia: 8 osób bezrobotnych.

D. Termin rozpoczęcia realizacji szkolenia: październik/listopad 2015.

E. Miejsce odbycia zajęć: część zajęć praktycznych powinna odbyć się w firmie Tekra Sp. z o. o. w Gubinie.

Zamawiający oczekuje, że:

- program szkolenia będzie realizowany zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie,
- zajęcia będą organizowane dla osób bezrobotnych szkolenia w formie kursu i powinny obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych zajęć tygodniowo, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

Do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ponieważ wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.

II. Termin i miejsce składania ofert

Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć do dnia 2 października 2015 do godz. 15.00

Dopuszcza się złożenie oferty:

– w formie pisemnej na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim Filia w Gubinie, ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin

– za pośrednictwem poczty elektronicznej: r.hasiuk@pup.powiatkrosnienski.pl

III. Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest specjalista ds. rozwoju zawodowego – Roksana Hasiuk, tel. 684558215.

IV. Rodzaj wymaganych dokumentów

1. Dane instytucji szkoleniowej:

- a) nazwa
- b) adres
- c) NIP
- d) REGON
- e) imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisywania umów

2. Program szkolenia zawierający w szczególności:

- a) nazwę szkolenia,
- b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia (liczbę godzin i miejsce odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych,
- c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- d) cele szkolenia,
- e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeb części teoretycznej i części praktycznej,
- g) opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- h) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- i) sposób sprawdzania efektów szkolenia/przewidziane sprawdziany i egzaminy

3. Wykaz wykładowców z określeniem ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

4. Kosztorys szkolenia (z uwzględnieniem osobogodziny szkolenia).

5. Harmonogram szkolenia

6. Wzór listy obecności uczestnika szkolenia (wg zał. nr 1 do zapytania ofertowego).

7. Wzór anonimowej ankiety do oceny szkolenia (wg zał. nr 2 do zapytania ofertowego).
8. Wzór zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia lub innych dokumentów na podstawie odrębnych przepisów, (wzór powinien zawierać: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie),
9. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
10. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)
11. Inne:.....

V. KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ DO PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA

Lp	Kryteria	Ocena – maksymalna ilość punktów możliwych do osiągnięcia za poszczególne kryteria
1	Dostosowanie zakresu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje	6
2	Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy*	10
3	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucje szkoleniową	4
4	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	6
5	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia	4
6	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończone szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	4
7	Koszty szkolenia	10
8	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia	6
9	Miejsce szkolenia	6
10	Sposób sprawdzenia efektów szkolenia	4
11	Maksymalna ilość punktów możliwych do osiągnięcia za złożoną ofertę	60

* Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 149 ze zm.)

Załączniki

[Lista obecności \(doc, 68 KB\)](#)

Ankieta (doc, 40 KB)