ZAS.549.2.2021.AP Kielce, 19.01.2021r.

**Zaproszenie nr** **ZAS.549.2.2021 do złożenia oferty**

Miejski Urząd pracy w Kielcach zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty szkoleniowej na przeprowadzenie szkolenia **„Operator ładowarki jednonaczyniowej w zakresie III klasy uprawnień”** dla 1 osoby uprawnionej, realizowanego w ramach realizowanego w ramach projektu ***„***Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w Gminie Miasto Kielce (VII)**"** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego, Oś priorytetowa 10. Otwarty rynek pracy, Działanie 10.1  Działania publicznych służb zatrudnienia na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia.

* + - 1. Ofertę należy sporządzić na drukach stanowiących załączniki do zaproszenia i złożyć w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach ul. Szymanowskiego 6, 26-361 Kielce lub przez skrzynkę e-mail [kancelaria@mup.kielce.pl](mailto:kancelaria@mup.kielce.pl) (Oferta musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym).
      2. Oferta złożona w formie papierowej musi być opatrzona podpisem złożonym na ofercie oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania instytucji szkoleniowej.
      3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu operatora ładowarki jednonaczyniowej w zakresie III klasy uprawnień.

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika szkolenia do nabycia kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zawodu operatora koparki ładowarki w zakresie III klasy uprawnień.

Program szkolenia powinien zawierać min. 134 godziny dydaktyczne.

Ponadto, Wykonawca zobowiązany będzie do:

* zamieszczenia informacji o finansowaniu szkolenia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego

Funduszu Społecznego oraz Programu RPO WŚ poprzez umieszczenie otrzymanego z Urzędu plakatu o rozmiarze A-3 w widocznym miejscu realizacji szkolenia, oraz oznaczenia dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego, znak Fundusze Europejskie i Herb Województwa Świętokrzyskiego,

* prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo,   
  w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość - arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę   
  i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzenia efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
* prowadzenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
* prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierającego: numer, imię   
  i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
* wydania w dniu zakończenia szkolenia, absolwentowi szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,   
  a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniowa przeprowadzającą szkolenie.

Szkolenie winno zakończyć się wydaniem świadectwa potwierdzającego pozytywny wynik egzaminu oraz książeczką operatora maszyn drogowych. Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia terminu egzaminu państwowego niezwłocznie po zakończeniu szkolenia oraz poinformowania o tym fakcie uczestnika szkolenia i Zamawiającego. Koszt egzaminu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

Miejsce realizacji zajęć teoretycznych szkolenia winno znajdować się na terenie miasta Kielce, zajęcia praktyczne na terenie miasta Kielce i/lub Powiatu kieleckiego,

Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach między 07°° a 18°° wg planu nauczania obejmującego przeciętnie 25 godzin zegarowych tygodniowo.

* + - 1. **Termin składania ofert: do dnia: 28.01.2021r. do godziny 15:00.**
      2. Osoby kierowane przez Urząd mogą dołączyć do grupy zebranej przez instytucje szkoleniową z wolnego naboru z zastrzeżeniem konieczności prowadzenia odrębnej dokumentacji dla tych osób.
      3. Ubezpieczenie uczestników kursu od nieszczęśliwych wypadków stanowi wkład własny instytucji szkoleniowej i nie ma wpływu na koszt szkolenia ogółem.
      4. Miejski Urząd Pracy w Kielcach zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia   
         w przypadku wycofania się kandydata przed rozpoczęciem szkolenia.
      5. W razie przerwania szkolenia (w trakcie jego trwania) przez uczestnika szkolenia, wynagrodzenie Zleceniobiorcy stanowić będzie iloczyn faktycznej ilości godzin udziału w szkoleniu oraz kosztu jednej godziny szkolenia.
      6. Do sporządzonej oferty należy dołączyć wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
      7. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia Miejski Urząd Pracy w Kielcach będzie uwzględniał następujące kryteria:
         1. Koszt szkolenia – max. 6 pkt

*(Koszt szkolenia obliczony wg wzoru K = Cn / C ofb x 6, gdzie: Cn = cena najniższej oferty, C ofb = cena oferty badanej)*

* + - * 1. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług lub akredytacji Kuratora Oświaty - 0/1 pkt
        2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - 0/1 pkt
        3. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia   
           z uwzględnieniem higienicznych warunków realizacji szkolenia - 0/1 pkt
        4. Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń – 0/1 pkt

***Do realizacji szkolenia zostanie wybrana instytucja szkoleniowa, która uzyska największą liczbę punktów.***

1. Instytucja szkoleniowa, która zostanie wybrana do realizacji szkolenia zostanie o tym fakcie powiadomiona pisemnie.
2. Preferowany termin realizacji szkolenia: nie później niż do 30.04.2021r.
3. W przypadku pytań prosimy o kontakt (41) 340-60-26.
4. Wykaz wymaganych załączników:

* Załącznik nr 1 – formularz ofertowy,
* Załącznik nr 2 – program szkolenia,
* Załącznik nr 3 – oświadczenia,
* Załącznik nr 4 – harmonogram szkolenia,
* Załącznik nr 5 – wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji szkolenia
* Załącznik nr 6 – klauzula RODO

……………………

(podpis)