

Radomsko, dn. 13.10.2017r.

Zapytanie ofertowe

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, działając w związku z potrzebą przeszkolenia osoby bezrobotnej, zaprasza do złożenia oferty na przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby bezrobotnej według poniższego przedmiotu zamówienia.

Kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80500000-9

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych, realizowane jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1579), ze względu na wartość zamówienia oszacowaną poniżej kwoty 30 000 euro i jest prowadzone w oparciu o uregulowania wewnętrzne obowiązujące u Zamawiającego.

Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn:
„Obsługa i programowanie obrabiarek sterowanych numerycznie CNC”.
2. Usługą zostanie objęta 1 osoba bezrobotna, posiadająca umiejętność obsługi komputera (ECDL) oraz znajomość rysunku technicznego.
3. Liczba godzin szkolenia – co najmniej 50 godzin zegarowych.
4. Zakres tematyczny szkolenia obejmować powinien co najmniej:
 - przepisy bhp, p. poż i ergonomia pracy w zakresie pracy na obrabiarkach CNC,
 - budowa obrabiarek sterowanych numerycznie,
 - kompletowanie i czytanie dokumentacji technicznej,
 - posługiwanie się różnymi narzędziami pomiarowymi, stosowanych przy stanowisku operatora CNC,
 - wczytywanie i weryfikacja programów obróbki do sterownika tokarki i frezarki,
 - obróbka wyrobu zgodnie z dokumentacją technologiczną,
 - obróbka skrawaniem i narzędzia skrawające w zakresie obrabiarek CNC,
 - dobór i ustawianie narzędzi oraz parametrów obróbkowych obrabiarek sterowanych numerycznie,

- znajomość oraz prawidłowa interpretacja, czytanie rysunku technicznego,
- obsługa i użytkowanie tokarki i frezarki sterowanej w systemie CNC,
- pomiar kształtu i wymiarów przedmiotu obrabianego,
- umiejętność interpretacji istniejących programów oraz ich edytowania,
- wykonywanie różnych części maszyn na obrabiarkach sterowanych numerycznie w oparciu o utworzony program obróbczy,
- sterowanie maszyn CNC za pomocą komputera,
- podstawy sterowania silnikami krokowymi oraz rodzaje charakterystyk silników krokowych.

5. Wymiar i rozkład godzin szkolenia teoretycznego i praktycznego powinien zostać tak dostosowany, aby szkolenie zostało przeprowadzone w sposób intensywny z uwzględnieniem maksymalnego dziennego czasu trwania zajęć obowiązujących w tym zakresie.
6. Szkolenie powinno odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. W przypadku mniejszej liczby godzin należy uzasadnić odstępstwa od tej zasady.
Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny). W harmonogramie należy wskazać faktyczny czas przebywania uczestników szkolenia na zajęciach w każdym dniu, w pełnych godzinach zegarowych (od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia, z uwzględnieniem przerw).
7. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikowi szkolenia wszelkie materiały i sprzęt niezbędny do przeprowadzenia takiego szkolenia.
8. Miejsce realizacji szkolenia – Radomsko lub Częstochowa lub Dąbrowa Górnicza.
9. Termin realizacji szkolenia – październik - grudzień 2017r.
10. Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku nie finansuje kosztów zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania.

11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubezpieczył od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby, które:
- a) w okresie trwania szkolenia nie będą pobierały stypendium szkoleniowego.
- Wykaz osób, które należy objąć w/w ubezpieczeniem na czas trwania całego szkolenia, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia,
- b) w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a będą kontynuować w dalszym ciągu szkolenie.
- Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę o podjęciu zatrudnienia przez uczestników szkolenia, których należy objąć w/w ubezpieczeniem od daty zgłoszenia podjęcia pracy do zakończenia szkolenia.
12. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem przez Wykonawcę:
- a) zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 622) – wzór zaświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do w/w rozporządzenia, i dodatkowo dołączenia do niego suplementu zawierającego informacje, o tym mowa w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667), tj.:
- 1) okres trwania szkolenia,
 - 2) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - 3) numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,
 - 4) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- b) innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierających informacje wskazane w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
13. Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert

Lp.	Rodzaj kryterium	Skala ocen
1.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji: - zaświadczenie wydawane na podstawie przepisów rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z suplementem: tak - 1 pkt, nie – 0 pkt -zaświadczenia/certyfikaty instytucji szkoleniowej (zgodnie z §71 ust. 4 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy MPiPS z dnia 14 maja 2014r.: tak - 1 pkt, nie – 0 pkt - inne dokumenty, zgodnie z odrębnymi przepisami (zaświadczenia, świadectwa, książeczki i inne dokumenty uprawniające do wykonywania zawodu): tak - 3 pkt, nie – 0 pkt	max. 5 pkt
2.	Koszt szkolenia Powyższe kryterium oceniane będzie na podstawie podanej w ofertach ceny wg poniższego wzoru: cena oferty o najniższej cenie ----- x max. ilość punktów,tj.60 cena oferty ocenianej	max. 60 pkt
3.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia: a) Posiadane wykształcenie – max 4 pkt: - za wykształcenie poniżej licencjatu – 1 pkt, - za wykształcenie na poziomie licencjatu – 2 pkt, - za wykształcenie na poziomie magistra – 3 pkt, - za wykształcenie na poziomie doktoranckim i powyżej – 4 pkt dodatkowe uprawnienia, certyfikaty – max. 2 pkt: -posiadane dodatkowych kursów, szkoleń i certyfikatów związanych z tematyką szkolenia wykładowca otrzymuje dodatkowo 1 pkt - posiadanie uprawnień pedagogicznych wykładowca otrzymuje także 1 pkt. b) Doświadczenie zawodowe wykładowcy w prowadzeniu szkoleń zgodne z kierunkiem szkolenia przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat – max 9 pkt: - od 1 do 3 szkoleń – 3 pkt - od 4 do 7 szkoleń – 5 pkt - od 8 do 9 szkoleń – 7 pkt - powyżej 9 szkoleń – 9 pkt Ogólna liczba punktów liczona jest wg wzoru: Suma punktów uzyskanych dla wszystkich wykładowców* ogólna liczba pkt = ----- liczba wykładowców * liczbę punktów dla każdego wykładowcy uzyskuje się sumując liczbę punktów poziomu wykształcenia + liczbę punktów dodatkowych uprawnień + liczbę punktów za doświadczenie	max. 15 pkt
4.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług: -certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe – 5 pkt -certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący kierunku szkolenia – 5 pkt -nie posiada certyfikat/certyfikaty jakości usług – 0 pkt	max. 10 pkt
5.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia: -ćwiczenia bezpośrednio u pracodawcy, przedsiębiorcy – 10 pkt -ćwiczenia w siedzibie instytucji szkoleniowej – 5 pkt	max. 10 pkt

14. Sposób przygotowania oferty

Ofertę stanowi wypełniony druk „Formularz oferty szkoleniowej” (załącznik nr 1) wraz z wypełnionymi załącznikami oraz dokumentami wymienionymi w formularzu ofertowym. Treść złożonej oferty musi odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia. Sporządzenie oferty w sposób niezgodny z treścią opisu przedmiotu zamówienia lub nie wypełnienie wszystkich pozycji formularzy, może spowodować odrzucenie oferty. Ofertę należy przygotować w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie załączniki oferty powinny być również podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, gdy złożona kopia dokumentów jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Ofertę można złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2 w Biurze Podawczym lub przesłać pocztą z dopiskiem na kopercie: **Oferta na usługi szkoleniowe „Obsługa i programowanie obrabiarek sterowanych numerycznie CNC” dla jednej osoby bezrobotnej do dnia 24.10.2017r.** Decyduje data wpływu do PUP w Radomsku. Oferty złożone po upływie w/w terminu nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone Wykonawcy. Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

15. Postanowienia końcowe

- a) Zamawiający przewiduje podpisanie umowy na wykonanie zamówienia z wybranym Wykonawcą;
- b) O ewentualnym wyborze Wykonawcy zostanie poinformowany telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listownie;
- c) Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty, nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron;
- d) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcą w imieniu Zamawiającego jest Małgorzata Gielec - Doradca zawodowy – nr tel. 44 683 73 55-58 w. 66

Załączniki:

1. Formularz oferty szkoleniowej wraz z załącznikami
2. Wzór umowy szkoleniowej

Z upoważnienia Starosty

KIEROWNIK
Referatu Organizacyjnego
mgr Andrzej Pawłowski

