

**Zapytanie ofertowe na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie: „Organizacja gospodarki magazynowej w przedsiębiorstwie z elementami gospodarki materiałowej” dla jednej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej**

**Termin składania oferty upływa w dniu 06.12.2019r. o godz. 9:00**

**I. Zamawiający:**

Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej  
ul. Brzeska 101  
21 – 500 Biała Podlaska  
tel. 83 341 65 00  
fax. 83 341 65 57  
[www.bialapodlaska.praca.gov.pl](http://www.bialapodlaska.praca.gov.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwolnione ze stosowania ww. ustawy.

**III. Opis przedmiotu zamówienia publicznego:**

W związku z realizacją zadań z Funduszu Pracy, zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty na przeprowadzenie oraz organizację szkolenia „**Organizacja gospodarki magazynowej w przedsiębiorstwie z elementami gospodarki materiałowej**” dla jednej osoby bezrobotnej.

KOD CPV: 80530000-8 – USŁUGI SZKOLENIA ZAWODOWEGO

**1. Termin realizacji zamówienia: do dnia 31.12.2019r.**

Plan nauczania powinien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że program szkolenia może być zrealizowany w krótszym wymiarze godzin. Harmonogram szkolenia powinien jednak być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu.

**2. Wymagania dotyczące realizacji kursu:**

- a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **powiat bialski lub inne poza terenem powiatu bialskiego. W przypadku szkolenia poza terenem powiatu bialskiego należy zapewnić nocleg i wyżywienie wliczone w cenę kursu.**
- b) Wykonawca zobowiązany jest opracować program szkolenia zgodny z wymaganiami określonymi w § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia

- 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667).
- c) Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu programu szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
  - d) Zakres szkolenia powinien być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe, a program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>.
  - e) Godzina szkolenia równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.
  - f) Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu oraz uczestnikowi szkolenia całościowego harmonogramu najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne.
  - g) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie metodą tradycyjną z udziałem instruktorów-wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki wymaganej programem szkolenia.
  - h) Wykonawca musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia.
  - i) Wykonawca powinien zapewnić uczestnikowi na własność komplet materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik, skrypt zawierający najważniejsze informacje dotyczące poruszanych zagadnień lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia).
  - j) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji: dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i rejestru wydanych materiałów szkoleniowych.
  - k) W trakcie odbywania zajęć uczestnikowi szkolenia powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - l) Wykonawca musi zapewnić uczestnikowi szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, ciastka, napoje.
  - m) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz któremu przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.). Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osoby, którą należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  - n) Uczestnik po ukończeniu szkolenia musi otrzymać:
    - zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667).

#### **IV. Kryteria oceny oferty:**

Wybór instytucji szkoleniowej do realizacji wyżej wymienionego szkolenia odbędzie się na podstawie procedur wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie zgodnie z załącznikiem nr 1 niniejszego zapytania ofertowego.

## **V. Miejsca i termin składania oferty:**

- Ofertę należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego:
- osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 101, 21-500 Biała Podlaska w sekretariacie - pokój nr 17,
  - za pośrednictwem poczty na w/w adres,
  - drogą elektroniczną na adres pupbp@pupbialapodlaska.pl – oryginał podpisanej i zeskanowanej oferty (w przypadku wyłonienia instytucji szkoleniowej do organizacji i przeprowadzenia szkolenia, niezbędne będzie dostarczenie oryginału oferty).

**Termin składania oferty upływa w dniu 06.12.2019r. o godz. 9:00**

## **VI. Informacja na temat zakresu wykluczenia:**

1. Oferty szkoleniowe złożone po terminie nie będą podlegały ocenie. Za ofertę złożoną w terminie uważa się ofertę, która dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert w sposób określony w rozdziale V.
2. Rozpatrywane będą oferty szkoleniowe tylko tych instytucji szkoleniowych, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji.

Załącznik nr 1 - procedury wewnętrzne określające wybór instytucji szkoleniowej

Załącznik nr 2 - druk oferty – „Organizacja gospodarki magazynowej w przedsiębiorstwie z elementami gospodarki materiałowej”

Biała Podlaska, dnia 04.12.2019r.

DYREKTOR  
mgr inż. Edward Tymoszyński