PUP-ZDRZ-4343-44/2025Szamotuły, dn. 25.08.2025r.

**Zapytanie ofertowe na wykonanie usługi szkoleniowej**

**pn. *„*Operator koparko – ładowarki kl. III*"***

**którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych**

**I. Warunki oraz wymagania dotyczące realizacji szkolenia:**

* + - 1. Przedmiotem postępowania jest **rozeznanie cenowe** dotyczące usługi organizacji i realizacji szkolenia pn: ***„*Operator koparko – ładowarki kl. III*"*** dla osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szamotułach.
      2. Liczba uczestników:1 osoba
      3. **Planowany termin realizacji szkolenia:** ustalony na podstawie indywidualnych uzgodnień Zamawiającego i Wykonawcy.
      4. **Celem szkolenia** jest przygotowanie uczestnika kursu do uzyskania kwalifikacji w zawodzie operatora maszyn oraz urządzeń roboczych, budowlanych i drogowych w zakresie III klasy uprawnień.
      5. **Miejsce szkolenia:** powiat szamotulski lub miejscowości oddalone nie więcej niż 60 km od siedziby Zamawiającego.
      6. **Program szkolenia**, wymiar czasu, jego tematyka oraz zakres muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami i wytycznymi oraz obejmować część teoretyczną i praktyczną.
      7. Szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym, weryfikującym stopień przyswojenia wiedzy i nabytych umiejętności przez uczestnika szkolenia (będącym integralną częścią szkolenia) oraz egzaminem zewnętrznym **przed komisją WIT Łukasiewicz**, którego koszt Wykonawca powinien wskazać w formularzu ofertowym.
      8. **Koszty wydania świadectw, zaświadczeń lub certyfikatu dotyczących egzaminów wewnętrznych należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.**
      9. **Uwaga! Koszt egzaminu zewnętrznego nie może stanowić składnika kosztu szkolenia**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (art. 105 ust. 2 -4), z uwagi na konieczność rozdzielenia kosztów szkolenia i potwierdzania nabycia kwalifikacji, **usługa ta powinna zostać potraktowana jako dwa odrębne elementy:**
* szkolenie – realizowane przez instytucję szkoleniową,
* potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności oraz wydanie dokumentu potwierdzającego te kwalifikacje – realizowane przez zewnętrzny podmiot egzaminujący.

Zamawiający dopuszcza zawarcie jednej umowy obejmującej obie te usługi, **pod warunkiem wyraźnego ich rozdzielenia w ofercie i w umowie**.

Instytucja składająca ofertę powinna:

* wskazać w formularzu ofertowym koszt szkolenia jako osobną pozycję,
* wskazać orientacyjny koszt egzaminu zewnętrznego (część teoretyczna i praktyczna), z podaniem informacji o instytucji realizującej egzamin.

Koszt egzaminu zewnętrznego nie będzie finansowany w ramach kosztów szkolenia, ale może zostać objęty finansowaniem jako osobna pozycja (odrębna faktura).

* + - 1. Uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym ukończeniu otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667) lub zaświadczenie zgodne z § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06.10.2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dołączonym do niego suplementem oraz/lub certyfikat zaświadczający, że jego posiadacz nabył kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych.

**II. Wykonawca winien:**

- wykonawca winien realizować szkolenie w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy oraz ze swobodnym dostępem do węzła sanitarnego.

- wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia ma obowiązek zapoznać uczestnika ze szczegółowym zakresem tematycznym szkolenia, a także winien przekazać uczestnikowi harmonogram zajęć oraz gwarantowane w ofercie materiały szkoleniowe.

- wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi szkolenia materiałów biurowych i piśmiennych, które zostaną przekazane uczestnikowi w pierwszym dniu szkolenia.

- wyposażyć uczestnika szkolenia w materiały szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność. **Koszt niniejszych materiałów należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia**. Odbiór materiałów przez uczestników musi zostać udokumentowany.

- instytucja realizująca szkolenie winna zapewnić odpowiednią ilość stanowisk (pojazdów, maszyn, urządzeń) tak, aby umożliwić uczestnikowi odbycie odpowiedniej ilości godzin zajęć praktycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem kursu.

- posiadać uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz prowadzić szkolenia przez osoby do tego przygotowane, legitymujące się odpowiednią wiedzą, kompetencjami, doświadczeniem i właściwymi zezwoleniami lub uprawnieniami,

- przeprowadzić w sposób bezstronny i obiektywny weryfikację nabytych kompetencji/ kwalifikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu kursu,

- wystawić odpowiednie zaświadczenie zgodnie z  Rozporządzeniem Ministra Pracy   
i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667) lub zaświadczenia zgodnego z § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06.10.2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dołączonym do niego suplementem dla każdego uczestnika, który ukończył szkolenie. Oryginały dokumentów należy przedłożyć Zamawiającemu,

- przeprowadzić badanie ankietowe oceniające przebieg szkolenia.

- przedstawić szczegółowy preliminarz, z którego wynikałby koszt całkowity szkolenia koszt przypadający na jedną osobę oraz koszt osobogodziny,

- na bieżąco informować powiatowy urząd pracy o przypadkach nierealizowania materiału szkoleniowego (braku aktywności w trakcie zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym lub nie przystąpienia do sprawdzianu wiedzy) przez osobę skierowaną oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.

**II. Wymagania względem Wykonawców:**

1. posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej;
2. zapewnienie co najmniej 1 osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 szkolenia w zakresie tematycznym odpowiadającym zakresowi przedmiotowego szkolenia;
3. dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
4. posiadanie doświadczenia w realizacji co najmniej 1 szkolenia z obszaru zlecanego, w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty.

**Na potwierdzenie spełnienia w/w warunków Wykonawca składa stosowne oświadczenia w treści oferty**.

**III. Zasady wyboru i oceny instytucji szkoleniowej:**  
W celu zapewnienia konkurencyjności oraz jak najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Urząd uwzględnia:

1. doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce;
2. certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
3. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
4. rodzaj zaświadczenia które uzyskają uczestnicy potwierdzające ukończenie szkolenia;
5. cenę szkolenia.

Powiatowy Urząd  Pracy w Szamotułach zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydata na szkolenie lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej zlecenie zamówienia.

**IV. Miejsce i termin składania oferty:**

Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem szkolenia zobowiązane są do złożenia wypełnionego Formularza oferty na załączniku nr 1 do zapytania ofertowego wraz z załącznikami tj.:

1. Kserokopię wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy poświadczoną za zgodność z oryginałem.
2. Szczegółowy program szkolenia obejmujący ilość godzin zegarowych w tygodniu (daty, godziny i tematyka).
3. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
4. Wzór ankiety dla uczestników po zakończeniu szkolenia .

Ofertę należy złożyć do dnia: 02.09.2025r. do godz. 15.30 pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły; przez platformę ePUAP z zastosowaniem podpisu elektronicznego lub e-mailem na adres: [szkolenia@szamotuly.praca.gov.pl](mailto:szkolenia@szamotuly.praca.gov.pl) z zastrzeżeniem, że oryginał należy podpisać i wysłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do siedziby tut. Urzędu.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy z załącznikami