**Zielona Góra: Usługa szkolenia w zakresie przeprowadzenia szkolenia dla 20 osób bezrobotnych i poszukujących pracy pn.: Obsługa wózków jezdniowych wraz
z wymianą butli gazowej.**

**Numer ogłoszenia: 343750 - 2011; data zamieszczenia: 20.10.2011**

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA - Usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych:** tak, numer ogłoszenia w BZP: 304338 - 2011r.

**Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia:** nie.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Powiatowy Urząd Pracy, ul. Sienkiewicza 9, 65-443 Zielona Góra, woj. lubuskie, tel. 68 4565650, 4565600, faks 68 4520666.

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Usługa szkolenia w zakresie przeprowadzenia szkolenia dla 20 osób bezrobotnych i poszukujących pracy pn.: Obsługa wózków jezdniowych wraz z wymianą butli gazowej..

**II.2) Rodzaj zamówienia:** Usługi.

**II.3) Określenie przedmiotu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie przeprowadzenia szkolenia grupowego pn.: Obsługa wózków jezdniowych wraz z wymianą butli gazowej dla 20 osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze, oraz filiach urzędu
w Sulechowie i w Nowogrodzie Bobrzańskim, które spełniają warunki art. 43 ustawy
z 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz posiadają wykształcenie co najmniej podstawowe
i zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy w zawodzie. 2. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): KOD 80530000-8 - usługi szkolenia zawodowego. 3. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wykonywania pracy na stanowisku: kierowca operator wózków jezdniowych. Uczestnicy szkolenia powinni nabyć umiejętności kierowcy operatora wózków jezdniowych o napędzie akumulatorowym oraz
o napędzie spalinowym wraz z obsługą i wymianą butli gazowej. Ponadto szkolenie musi przygotować uczestników do egzaminu państwowego mającego na celu uzyskanie uprawnień wydawanych przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 18.07.2001 roku w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001 r. nr 79, poz. 849 z późn. zm.) albo przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (książka operatora) na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia
20 września 2001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz. 1263). 4. Szkolenie powinno obejmować zakres wiadomości teoretycznych
i praktycznych. 5. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi
w tym zakresie przepisami prawa, tj. według programu opracowanego lub zatwierdzonego przez jednostkę organizacyjną wyznaczoną przez ministra właściwego do spraw gospodarki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. z 2002 r. nr 70, poz. 650 z późn. zm.). Wymagania takie spełnia Ramowy program nauczania według Ośrodka Doskonalenia Kadr w Mysłowicach nadzorowany przez Ministra Właściwego ds. Gospodarki, który znajduje się na stronie internetowej ODK
w Mysłowicach. Program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej znajdujących się na stronie internetowej: www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl 6. Szkolenie powinno obejmować ogółem 68 godzin zegarowych (w tym 1 godzina na egzamin końcowy): a) 52 godziny zajęć teoretycznych; b) 15 godzin zajęć praktycznych; c) 1 godzina na egzamin końcowy.
7. Szkolenie musi być realizowane przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych
w tygodniu na jednego uczestnika szkolenia zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.). Czas realizacji jest to faktyczny czas przebywania uczestnika szkolenia na zajęciach w godzinach zegarowych tj., od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia, łącznie z czasem przeznaczonym na przerwy. Długość i ilość przerw może być ustalana według uznania jednostki szkolącej, jednakże łączny czas przerw w danym dniu nie może przekroczyć iloczynu ilości godzin lekcyjnych i 15 minut czasu przeznaczonego na przerwę. 8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby kierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze oraz filie urzędu w Sulechowie i w Nowogrodzie Bobrzańskim osób na szkolenie. Urząd zapłaci za faktyczną liczbę osób bezrobotnych
i poszukujących pracy uczestniczących w szkoleniu (liczba osób uczestniczących x koszt szkolenia jednej osoby). 9. Miejsce prowadzenia szkolenia i egzaminu końcowego: miasto Zielona Góra. Dopuszcza się możliwość innego miejsca szkolenia niż miasto Zielona Góra, jednak w takim przypadku koszty dowozu lub dojazdu uczestników szkolenia z miejscowości Zielona Góra do miejsca odbywania szkolenia, jak również koszty zakwaterowania
i wyżywienia - jeśli takie wystąpią - ponosi w całości jednostka szkoląca (wykonawca musi uwzględnić te koszty w kosztorysie szkolenia). 10. Dzienna liczba godzin nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych. Szkolenie nie może odbywać się w niedzielę i święta.
11. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem państwowym. Koszt przeprowadzenia egzaminu państwowego pokrywa Wykonawca, tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia. Czas egzaminu należy wliczyć do czasu trwania szkolenia, należy go ująć w ogólnej liczbie godzin szkolenia. Egzamin przed komisją ma się odbyć w ostatnim dniu szkolenia. 12. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Każdy uczestnik ma otrzymać w pierwszych dniach zajęć na własność literaturę wspomagającą tematykę szkolenia w formie książki (zgodnie z prawem autorskim), materiały do robienia notatek (np. zeszyt
i długopis). 13. W ramach podziału na grupy każda z osób szkolonych powinna mieć zagwarantowany do własnej dyspozycji wózek jezdniowy (tj. jeden uczestnik szkolenia przypisany do jednego wózka jezdniowego i jednej butli). 14. Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia (podlegających ubezpieczeniu) na czas jego trwania od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie ma obejmować wypadki powstałe w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Wysokość składki ma odpowiadać sumie ubezpieczenia NNW nie mniejszej niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięćtysięcyzłotych 00/100) na jednego uczestnika szkolenia. 15. Wykonawca będzie sprawdzał efekty szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami, w tym poprzez egzamin końcowy. 16. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad szkoleniem służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.
17. Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z opracowanym i przedstawionym w ofercie programem szkolenia, który należy sporządzić wg załącznika nr 1B do SIWZ i który ma zawierać: a) nazwę i zakres szkolenia; b) ogólną liczbę godzin wraz z egzaminem końcowym przypadających na jednego uczestnika szkolenia - z podziałem na: - godziny teoretyczne, - godziny praktyczne, - czas przewidywany na egzaminy końcowe, c) czas trwania dla całej
20 osobowej grupy (od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia wraz z egzaminem końcowym, podany w zaokrągleniu do pełnych tygodni - bez podania konkretnych dat) oraz sposób organizacji szkolenia; d) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (przy uwzględnieniu pkt 1, w części IV SIWZ); e) cele szkolenia (z uwzględnieniem pkt 3, w części IV SIWZ);
f) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z podziałem na część teoretyczną i część praktyczną oraz czas przewidziany na egzaminy końcowe; g) treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; h) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych do realizacji przedstawionego programu;
i) wykaz wszystkich materiałów szkoleniowych, które otrzyma na własność każdy uczestnik szkolenia jak w pkt 12, w części IV SIWZ (przy literaturze należy podać wydawnictwo, tytuł, autor); j) sposób sprawdzania efektów szkolenia (przewidziane sprawdziany i egzaminy).
18. Uczestnicy szkolenia po zakończeniu szkolenia powinni otrzymać: a) zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową zgodnie z częścią IV pkt 19 SIWZ; b) zaświadczenie upoważniające do wymiany butli gazowej w wózkach;
c) zaświadczenie kwalifikacyjne upoważniające do obsługi wózków podnośnikowych kategorii II WJO wydane przez UDT. 19. Instytucja szkoleniowa wydaje zaświadczenie wskazane w części IV pkt 18 lit. a) SIWZ: a) potwierdzające ukończenie szkolenia, które
w swojej treści ma zawierać minimum niżej wymienione dokumenty: - numer z rejestru; - pieczęć organizatora kształcenia; - personalne dane osoby, która szkolenie ukończyła - imię
i nazwisko, PESEL (a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość) oraz data i miejsce urodzenia; - formę i nazwę szkolenia; - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; - termin realizacji szkolenia; - cel szkolenia; - miejsce i data wydania zaświadczenia; - podpis i pieczęć osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie; - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych. b)
w przypadku, gdy instytucja szkoleniowa stosuje Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki
z dnia 03 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216) instytucja ta po zakończeniu szkolenia wydaje dodatkowo uczestnikom zaświadczenie zgodne z §6 ww. rozporządzenia. 20. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą wzór lub wzory zaświadczeń, jakie zostaną wydane uczestnikom szkolenia, będą one stanowić załącznik nr 1 do umowy. 21. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia. 22. Szkolenie jest usługą planowaną, organizowaną ze względu na potrzeby rynku pracy..

**II.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.

SEKCJA III: PROCEDURA

**III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** Przetarg nieograniczony

**III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

* **Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej:** nie

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

**IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** 18.10.2011.

**IV.2) LICZBA OTRZYMANYCH OFERT:** 2.

**IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT:** 0.

**IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA:**

* PRIMUS Krzysztof Krysztofiak, ul. Kopernika 2c/6, 64-500 Szamotuły, kraj/woj. wielkopolskie.

**IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia** *(bez VAT)*: 18000,00 PLN.

**IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH
Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ**

* **Cena wybranej oferty:** 10980,00
* **Oferta z najniższą ceną:** 10980,00 **/ Oferta z najwyższą ceną:** 16700,00
* **Waluta:** PLN.