

ZAPROSZENIE

W związku z planowaną organizacją szkolenia „**Tapicer**” zapraszamy instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy właściwego dla siedziby działalności instytucji szkoleniowej do składania ofert wstępnych w terminie do dnia 29.09.2017 r.

Szkolenie planowane jest do realizacji w miesiącach październik - grudzień 2017 r. dla 3 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnie.

1. Oczekiwana liczba godzin

Długość cyklu szkoleniowego powinna wynosić 300 godzin, w tym teoria 16 godzin, praktyka 284 godziny.

Szkolenie powinno trwać przeciętnie nie mniej niż 25 godzin i nie więcej niż 35 godzin zegarowych w tygodniu (w skład godziny zegarowej wchodzi zajęcia szkoleniowe oraz przerwy pomiędzy zajęciami- godzina zegarowa tj. 45 min. wykładu + 15 min. przerwy) i odbywać się w dni robocze. Zabrania się prowadzenia szkolenia w dni wolne, święta.

2. Miejsce realizacji szkolenia

Teoria – Olesno

Praktyka – Spółdzielnia Inwalidów „ Odrodzenie”, ul. Akacyjowa 4, 46-300 Olesno

3. Blok programowy powinien zawierać między innymi następujące zagadnienia:

- dobieranie narzędzi i urządzeń niezbędnych do wykonywania prac na stanowisku;
- obsługiwanie i konserwowanie zszywacza płytkego mocowania
- dobieranie materiałów potrzebnych do wykonania mebla tapicerskiego określonego typu;
- wykonywanie poduszek tapicerskich;
- wykonywanie napraw i renowacji mebli tapicerowanych;
- organizowanie i utrzymywanie w czystości stanowiska pracy, BHP.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem kursu wykonać badania lekarskie uczestnikom szkolenia i ubezpieczyć ich od następstw nieszczęśliwych

wypadków oraz na zajęcia praktyczne zapewnić odzież.

Każdy z kursantów ma otrzymać komplet materiałów szkoleniowych.

W koszcie szkolenia należy również uwzględnić dla każdego uczestnika szkolenia kawę, herbatę lub wodę.

Ofertę wstępną należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego tj. Powiatowy Urząd Pracy w Oleśnie ul. Dworcowa 4, pokój nr 108, w terminie do 29.09.2017 r. do godz. 14:00 w zamkniętej kopercie.

Na kopercie należy umieścić dopisek „**Szkolenie tapicer**”

Rozpatrywanie ofert odbywa się na podstawie „Regulaminu wyboru instytucji szkoleniowych”, w którym zawarte są m.in. obowiązujące wzory dokumentów.

Instytucja szkoleniowa wypełnia i składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oleśnie załącznik nr 1 do Regulaminu: Formularz oferty szkoleniowej.

W kwestii kwalifikacji kadry dydaktycznej (pkt. 16 Formularza oferty szkoleniowej) proszę o podanie pełnego opisu posiadanego wykształcenia (np. wykształcenie wyższe - mgr ekonomii o specjalności: finanse i rachunkowość).

Nie podanie pełnego opisu posiadanego wykształcenia będzie wiązało się z odrzuceniem oferty przez Komisję.

Oferty składane na innych dokumentach niż wymagane nie będą rozpatrywane. Zabrania się jakiegokolwiek modyfikacji dokumentów.

Oferty rozpatrywane będą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 maja 2014 r. (Dz.U. Z 2014 r. poz. 667) zgodnie z § 69, a także zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DZ.U. z 2015 r. poz. 493)

Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy uwzględni przede wszystkim następujące kryteria:

1) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 7 lit. E ustawy;

- 2) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia;**
- 3) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;**
- 4) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;**
- 5) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;**
- 6) koszty szkolenia;**
- 7) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.**

Olesno, dnia 22.09.2017 r.
