



Nidzica, dn. 29 sierpnia 2011 r.

Znak: PŚP.042.5.2011

Ogłoszenie o zamówieniu

na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w ramach projektu pn. „Gminne programy aktywizacji społeczno – zawodowej na rzecz budownictwa socjalnego – edycja 2011 r.”

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz.759 ze zm.) do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ww. ustawy.

Zaproszenie do złożenia oferty

Burmistrz Nidzicy w związku z realizacją projektu pn. „Gminne programy aktywizacji społeczno – zawodowej na rzecz budownictwa socjalnego – edycja 2011 r.” w ramach programu „Aktywne Formy Przeciwdziałania Wykluczeniu Społecznemu – edycja 2011-2015” współfinansowanego ze środków Ministra Pracy i Polityki Społecznej zaprasza wszystkich zainteresowanych Wykonawców do złożenia oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn.: „Pracownik ogólnobudowlany”.

I. Zamawiający:

Urząd Miejski w Nidzicy, Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica

tel.: 89 625 07 10, fax 89 625 07 11

e-mail:um@nidzica.pl; www.nidzica.pl

NIP 745 00 07 767 REGON 000687764

II. Przedmiot zamówienia:

Szkolenie pn. „Pracownik ogólnobudowlany” (teoria i praktyka) – 20 osób/200 godz.

Uczestnikami szkolenia będą osoby bezrobotne.

Terminy szkolenia powinny się mieścić między **październikiem 2011 roku a listopadem 2011 roku.**



Tematyka szkolenia:

Szkolenia z zakresu teoretycznego i praktycznego przygotowania kandydatów do samodzielnego wykonywania prac remontowych wraz ze znajomością przepisów BHP.

Główne zagadnienia szkolenia:

- wsparcie psychologiczne osób bezrobotnych mające na celu zmianę postaw, nauczanie asertywności, radzenie sobie ze stresem, rozbudzenie otwartości na zmiany,
- organizacja placu budowy,
- rodzaje robót budowlanych,
- materiały budowlane,
- montaż okien,
- technologia robót: (zbrojarsko-betoniarskich, murarskich, tynkarskich, posadzkarskich),
- zasady bhp,
- zajęcia praktyczne.

Wymagania organizacyjne:

1. Szkolenie musi się odbyć od poniedziałku do piątku w mieście Nidzica. Zajęcia teoretyczne powinny odbywać się w sali przystosowanej do szkolenia grupy 20 -osobowej w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie miasta Nidzica. Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego wskazania miejsca realizacji szkolenia (należy podać nazwę i dokładny adres miejsca). Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w zakładach pracy w/w branży na terenie miasta Nidzica.
2. Zajęcia nie powinny zaczynać się wcześniej niż od godz. 8.00 i kończyć nie później niż o godz. 17.00. Szkolenie nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie i nie może być krótsze niż 6 godzin.
3. Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność, inne dodatkowe materiały proponowane przez Wykonawcę. Odbiór materiałów szkoleniowych musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. **Materiały należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.**
4. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia praktycznego niezbędny sprzęt i narzędzia do przeprowadzenia zajęć praktycznych jak również zapewni odzież roboczą, którą każdy



uczestnik szkolenia otrzyma na własność. Odbiór odzieży roboczej musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. **Koszty zakupu odzieży roboczej należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.**

5. Uczestnicy otrzymają zaświadczenia, dyplomy, świadectwa ukończenia szkolenia.
6. Przeprowadzenie szkolenia BHP - **należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.**
7. Badania lekarskie - **należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.**
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom projektu cateringu (kawa, herbata, soki, woda mineralna, ciastka, gorący posiłek) w dni, w których odbywają się zajęcia teoretyczne. **Koszty cateringu mają być wliczone w cenę szkolenia.**
9. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia następującej dokumentacji z przebiegu szkolenia:
 - program prowadzonych zajęć,
 - dziennik zajęć edukacyjnych i praktycznych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć,
 - rejestry wydawanych dokumentów (**zaświadczenia, dyplomy, świadectwa**) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych z dnia 3 lutego 2006 roku (Dz. U. z 2006 r., Nr 31, poz. 216),
 - ankiety ewaluacyjne (przeprowadzenie ankiet przed i po zakończeniu szkolenia – badając poziom wiedzy uczestników projektu). Wyniki ankiet powinny zostać przedstawione Zamawiającemu w formie raportu poszkoleniowego. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ostatniego dnia szkolenia ankiety służącej do oceny jakości szkolenia oraz udostępnienia tych ankiet Zamawiającemu.Wykonawca zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia. Niezwłocznie informuje na piśmie Zamawiającego o uczestniku projektu, który zrezygnował ze szkolenia lub dwukrotnie opuścił zajęcia bez usprawiedliwienia.

Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania ww. dokumentacji do dnia 31.12.2020 r.

10. Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia dokumentacji, materiałów (zaświadczeń, dyplomów, świadectw) znakami logo Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.



11. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przekazuje zaświadczenia, dyplomy, świadectwa ukończenia szkolenia przez uczestników projektu dla Zamawiającego. Dokument ten powinien zawierać informację o realizowaniu zajęć w ramach projektu współfinansowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej.
12. Ubezpieczenie NW od następstw nieszczęśliwych wypadków wszystkich uczestników.

III. Sposób przygotowania oferty:

Oferta musi zawierać:

1. Kserokopię wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych właściwego ze względu na siedzibę Wykonawcy Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
2. Program szkolenia (**Załącznik nr 2**).

IV. Szczegółowe zasady wyboru oferty:

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

KRYTERIUM - cena - waga 100 %.

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty według następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów za kryterium} = \frac{\text{cena najniższa} \times 100 \text{ pkt}}{\text{cena oferty badanej}}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Oferty sporządzone na załączonym do niniejszego ogłoszenia formularzu, można składać **do dnia 06 września 2011 r. do godziny 15:30** pocztą lub osobiście na adres:

Urząd Miejski w Nidzicy Plac Wolności 1 (sekretariat, pokój nr 19, II Piętro) , 13-100 Nidzica z dopiskiem na kopercie „Oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn.: Pracownik ogólnobudowlany”.

Osoba upoważniona do kontaktu:

Joanna Krystkiewicz - Hablutzel

Inspektor Urzędu Miejskiego w Nidzicy

Tel.: 89 625 07 63, e-mail: j.krystkiewicz@nidzica.pl