



POWIATOWY URZĄD PRACY w Ostrowie Wielkopolskim

Wolności 29a, 63-400 Ostrów Wielkopolski
tel. 62 7373200 fax 62 7373202

e-mail: poow@praca.gov.pl <http://ostrowwielkopolski.praca.gov.pl/>



CAZ-U.551.29.2019.AA

Informacja o zamiarze zorganizowania szkolenia

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim w ramach procedury rozeznania rynku zaprasza instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy do składania ofert wstępnych w celu dokonania wyboru wykonawcy szkolenia

„Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG /141/” – stale kwasoodporne

Szkoleniem objęta zostanie 1 osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.

Przewidywany termin realizacji: **grudzień 2019 r.**

Szkolenie ma zostać przeprowadzone w **Ostrowie Wielkopolskim**.

Szkolenie musi być realizowane zgodnie z aktualnymi wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

Plan nauczania musi obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.

Zajęcia powinny odbywać się zgodnie z harmonogramem zajęć i nie mogą trwać dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie.

Program szkolenia powinien obejmować 111 godzin szkolenia oraz uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Zastosowanie elektryczności do spawalnictwa łukowego.
2. Urządzenia spawalnicze.
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy.
4. Bezpieczna praca na hali produkcyjnej.
5. Materiały dodatkowe do spawania.
6. Spawanie w praktyce.
7. Oznaczenie i wymiarowanie spoin.
8. Metody przygotowania złączy do spawania.
9. Kwalifikowanie spawaczy.
10. Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG.
11. Elektrody wolframowe i materiały dodatkowe do spawania.
12. Podstawowe wiadomości o stalach nierdzewnych, metody spawania, ochrona zdrowia.
13. Spawalność, złącza spawane i odkształcenia złączy ze stali nierdzewnych.
14. Materiały dodatkowe do spawania stali nierdzewnych.
15. Korozja i obróbka cieplna po spawaniu.
16. Instruktaż wstępny.
17. Szkolenie praktyczne.

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem mającym na celu weryfikację umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia.

Ukończenie szkolenia ma zostać potwierdzone wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz otrzymaniem Książki Spawacza i Świadcstwa Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza.

Oferta powinna zawierać informacje niezbędne do oceny i wyboru wykonawcy, uwzględniające:

- koszt szkolenia (należy uwzględnić koszty egzaminów wewnętrznych i państwowych – jeżeli są wymagane, ewentualnego poczęstunku – serwis kawowy),
- program szkolenia (zawierający: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej, opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, przewidziane sprawdziany i egzaminy),
- kwalifikacje kadry (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, doświadczenie pedagogiczne),
- rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (należy dołączyć wzór dokumentów),

- bazę lokalową, wyposażenie w sprzęt i urządzenia, środki dydaktyczne, materiały szkoleniowe,
- nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonych szkoleń,
- informacje dotyczące zaangażowania instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób,
- posiadane certyfikaty jakości usług oraz referencje za prowadzenie szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
- doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizacji kursów w danej tematyce (należy dołączyć min. 3 referencje).

W przypadku zainteresowania niniejszym zaproszeniem należy w terminie do dnia **27.11.2019 r.** dostarczyć (osobiście, drogą pocztową, elektroniczną – poow@praca.gov.pl lub faksem – 62 73 73 202) formularz ofertowy (zamieszczony w załączonym poniżej pliku).

Jednocześnie informujemy, że złożenie formularza ofertowego nie będzie wiązało stron oraz w trakcie oceny propozycji szkoleń Urząd może zwracać się do instytucji szkoleniowych o uzupełnienie, poszerzenie lub dodatkowe wyjaśnienia, niezbędne przy ocenie propozycji szkoleń.

Oferta oceniana będzie zgodnie z obowiązującą w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim „Procedurą dotyczącą zasad i kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia”, która dostępna jest na stronie internetowej Urzędu <http://ostrowwielkopolski.praca.gov.pl/wspolpraca-z-instytucjami-szkoleniowymi> w zakładce dokumenty.

W przypadku pytań prosimy kontaktować się z pracownikiem ds. organizacji szkoleń pod nr tel. 62 73 73 254.

Oferta wybrana jako najkorzystniejsza, będzie mogła być wykorzystana przez PUP w przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o tym samym zakresie tematycznym przez okres trzech miesięcy od daty wyboru tej oferty.

Z upoważnienia Starosty
Z-ca Dyrektora PUP
mgr Anna Kaczmarek