

Zaproszenie nr 1 / 2015
do składania ofert na organizację szkolenia
„Obsługa i programowanie maszyn sterowanych numerycznie CNC”
opisanego poniżej

1. **W związku z zamiarem uruchomienia szkolenia zamkniętego pn. „Obsługa i programowanie maszyn sterowanych numerycznie” dla minimalnie 15 maksymalnie 20 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu proszę o przedstawienie oferty.**
2. Celem szkoleń jest przygotowanie uczestników do **samodzielnej pracy na stanowisku operatora maszyn CNC**. Przedmiotowy kurs ukończy się nabyciem kwalifikacji i uprawnień do programowania i obsługi maszyn sterowanych numerycznie CNC. Program szkolenia obejmuje minimum **100 godzin zegarowych szkolenia**. Godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, z tym, że przerwy mogą być ustalane elastycznie.
3. Program szkolenia powinien zawierać minimum 100 godzin zegarowych w następującym rozbięciu;
 - minimum 50 godzin praktycznych szkolenia z zakresu programowania i obsługi maszyn CNC,
 - minimum 50 godzin teoretycznych szkolenia z zakresu programowania i obsługi maszyn CNC,**Program szkolenia powinien zawierać następujące tematy:**
 - a. Wstęp.
 - Historia obrabiarek numerycznych.
 - b. Odmiany konstrukcyjne obrabiarek sterowanych numerycznie.
 - Centra Obróbkowe.
 - c. Budowa i funkcje układu CNC.
 - d. Analiza oprogramowania CNC.
 - Układ współrzędnych,
 - Tryb pracy maszyny.
 - e. Teoria obróbki CNC podstawy.
 - Frezowanie,
 - Wiercenie,
 - Gwintowanie.
 - f. Zapoznanie się z obsługą centr obróbkowych
 - Chiron 18l (4 osie),
 - DMG 63V (3 osie),
 - Chiron FZ 12 W (obrotowa paleta).
 - g. Teoria programowania w języku Sinumeric.
 - h. Zapoznanie się z oprogramowaniem CNC.
 - Sinumeric 810t,

- Sinumeric 840d,
- Sinumeric 840m.

i. Pisanie programu z poziomu pulpitu obrabiarki CNC zgodnie z rysunkiem technicznym).

j. Obróbka.

- Dobór narzędzi, oraz namierzanie,
- Ustawianie detalu,
- Ustawianie „miejsca zerowego” obrabianego detalu,
- Wprowadzanie korekt.

4. Zagadnienia organizacyjne:

- 1) Szkolenie realizowane ma być na terenie miasta Opole. Zamawiający dopuszcza aby zajęcia odbywały się poza terenem miasta Opola, wówczas Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport z miasta Opola do miejsca szkolenia i z powrotem. W sytuacji kiedy odległość od miejscowości Opole do miejscowości w której odbywa się szkolenie wynosi co najmniej 80km lub jeśli łączny czas dojazdu do tej miejscowości przekracza łącznie 3 godziny, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia zakwaterowanie i wyżywienie (śniadanie / obiad / kolacja).
- 2) Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia: Szkolenie ma się rozpocząć w pierwszej połowie miesiąca wrzesień.
- 3) Zajęcia realizowane będą od poniedziałku do piątku, z możliwością przeprowadzenia zajęć również w sobotę w przedziale godzin od 8.00 do 21.00 po minimum 6 maksimum 10 godzin zegarowych dziennie. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający, po uzgodnieniu z Wykonawcą, przewiduje możliwość zmiany godzin szkolenia, a w szczególnych przypadkach także i dni. Nie przewiduje się łączenia przerw pomiędzy
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia sali wykładowej z wyposażeniem multimedialnym oraz sali wyposażonej w maszyny CNC. **Proszę o podanie ilości oraz rodzaju maszyn CNC na jakich będzie prowadzone szkolenie. Proszę wskazać jak będą wyglądały zajęcia praktyczne; np. czy każdy z uczestników będzie miał samodzielny dostęp do maszyny CNC podczas wszystkich godzin zajęć praktycznych szkolenia.**
- 5) Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć każdego uczestnika szkolenia w niezbędne materiały dydaktyczne zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia. Materiały te powinny zostać oznakowane zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów EFS. Wykonawca wyposaża uczestników kursu w niezbędne materiały biurowe i piśmienne. Odbiór materiałów dydaktycznych potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić co najmniej jednego prowadzącego szkolenie, o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, co ma zapewnić prawidłową realizację programu szkolenia, oraz wysoką jakość szkolenia;
- 7) Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia dostęp do serwisu kawowego tj. kawy, herbaty, wody mineralnej.
- 8) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób, które nie pobierają stypendium szkoleniowego (od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia zakończenia szkolenia).

- 9) Wykonawca zapewnia obsługę administracyjno – organizacyjną szkolenia (tj. m.in. prowadzenie dokumentacji zgodnie z zapisami umowy, przygotowanie list obecności, przygotowanie danych do zaświadczeń.
- 10) Wykonawca zobowiązuje się do podania w formularzu oferty osoby do kontaktu, odpowiedzialną za szkolenie (kierownika kursu), telefonu stacjonarnego i komórkowego do tej osoby, adresu email.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się do wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Zaświadczenie to ma zawierać: numer z rejestru; imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość; nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; formę i nazwę szkolenia; okres trwania szkolenia; miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP i p.poż.
- 13) Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest oznakować pomieszczenia, materiały szkoleniowe i środki techniczne zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów EFS.
- 14) Zamawiający zobowiązuje się do przekazania przed rozpoczęciem szkolenia wszelkich materiałów promocyjno-informacyjnych w postaci plików oraz plakatów spełniających wymogi Unii Europejskiej w zakresie promocji i informacji.
- 15) Wykonawca dokona przeliczenia oferty podając cenę na jednego uczestnika szkolenia bez względu na fakty czy urząd skieruje 15 czy 20 osobową grupę. Cena za uczestnika szkolenia nie powinna zatem ulec zmianie bez względu na to czy urząd skieruje minimalną czy maksymalną liczbę osób.

Proszę o złożenie oferty szkolenia stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do dnia 25.08.2015r. do godziny 12:00 na adres e-mail (szkolenia@pup.opole.pl). Prawidłowo złożona oferta powinna być wydrukowana, podpisana przez osobę upoważnioną oraz zeskanowana i przesłana na wskazany adres e-mail.

z poważaniem
Adam Tatoj - specjalista ds. rozwoju zawodowego
Tel. 77 44 22 940
Centrum Aktywizacji Zawodowej
Powiaty Urząd Pracy w Opolu