

RZ-4215/3/RPO WO/2018

Brzeg, dnia 31.01.2018r.

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu
ul. Armii Krajowej 32
49 – 300 Brzeg

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa dla jednej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu – w zakresie: „**Przygotowania do egzaminu na prawo jazdy kat. D**” w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych, w tym zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie brzeskim”(IV) finansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO)- kod CPV: 80411000-0

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami wewnętrznymi PUP oraz zapisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jednolity tekst: Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) - zwanej dalej „ustawą”.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej i praktycznej niezbędnej do uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu państwowego w zakresie „**Przygotowania do egzaminu na prawo jazdy kat. D**”.

2. Miejsce szkolenia:

Zajęcia teoretyczne jak i praktyczne powinny odbywać się na terenie Powiatu Brzeskiego lub maksymalnie odległość do miejsca odbywania szkolenia środkami komunikacji publicznej nie może przekraczać 60 minut. W przypadku większej odległości należy uwzględnić w preliminarzu kosztów (zał. nr 3) koszt zakwaterowania i wyżywienia.

3. Ogólne dane dotyczące organizacji szkolenia

Wykonawca będzie realizował programy szkolenia przygotowującego do egzaminu na kategorii prawa jazdy C, które muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami ustawy:

- z dnia 05 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami / Dz. U. z 2017. poz.978 ze zm.);
- w Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U z 2016 poz. 231)
- Prawa o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 (tekst jednolity z Dz. U. z 2017. nr 1260 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1834)
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 7 marca 2016 r. w sprawie numeru ewidencyjnego ośrodka szkolenia kierowców i innego podmiotu prowadzącego szkolenie, wzorów dokumentów i pieczęci związanych z utworzeniem i działalnością ośrodka szkolenia kierowców oraz wysokości opłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców i opłaty za wydanie poświadczenia potwierdzającego spełnianie dodatkowych wymagań przez ośrodek szkolenia kierowców
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców

4. Przewidziana liczba godzin:

Szkolenie powinno obejmować nie mniej niż 60 godz. praktyki.

5. Planowana liczba osób do przeszkolenia: dla 1 osoby.

6. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8⁰⁰ do 18⁰⁰.

Liczba godzin zajęć teoretycznych na dany dzień szkolenia nie może być mniejsza niż 5 i nie większa niż 7. Przeciętnie nie mniej, niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

7. Godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut, długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny.
8. Kandydat na szkolenie zostanie wskazany przez Zleceniodawcę.
9. Wykonawca musi posiadać sprzęt dydaktyczny do prawidłowego przebiegu szkolenia, tj. filmy lub inne dostępne pomoce dydaktyczne prezentujące zagadnienia poruszane w trakcie szkolenia, środki audiowizualne do prezentowania filmów lub odpowiednie urządzenia do wizualizacji prezentowanych zagadnień.
10. Wykonawca musi zapewnić pojazdy samochodowe w liczbie zapewniającej należyłą realizację szkolenia.
11. Pojazdy samochodowe, o których mowa w pkt. 10, muszą być przystosowane do nauki jazdy, a także posiadać ważne badanie techniczne oraz dokumenty potwierdzające zawarcie obowiązkowego ubezpieczenia OC.
12. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik winien otrzymać na własność materiały biurowe w postaci:
 - ✓ notesu,
 - ✓ długopisu,
 - ✓ ołówek,
 - ✓ gumki do ścierania.
13. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik musi otrzymać na własność materiały dydaktyczne w postaci:
 - ✓ książek (podręczników) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia i/lub,
 - ✓ skryptów.Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być również obowiązujące akty prawne, wzory dokumentów, formularze z zakresu objętego programem szkolenia.
14. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem uczestnikowi:
 - a) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego jego ukończenie , który zawiera:
 - ✓ nr z rejestru,
 - ✓ imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - ✓ nazwę Instytucji Szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,

- ✓ formę i nazwę szkolenia,
 - ✓ okres trwania szkolenia,
 - ✓ miejsce i datę wydania,
 - ✓ tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - ✓ podpis osoby upoważnionej przez Instytucję Szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- b) dokumentu zgodnie ze szczegółowymi przepisami w zakresie uzyskania prawa jazdy kat. D.
Odbiór ww. dokumentów musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego te dokumenty dotyczą.
15. Zleceniodawca przed rozpoczęciem szkolenia skieruje osoby na badania lekarskie oraz psychologiczne, które potwierdzą zdolność do odbycia szkolenia oraz podjęcia zatrudnienia zgodnego z kierunkiem odbytego szkolenia.
16. Wykonawca w koszcie szkolenia uwzględni koszt egzaminu na prawo jazdy kat. D
17. Wykonawca winien posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
18. Płatności za wykonanie szkolenia wg umowy po ukończeniu szkolenia skierowanej osoby po przedstawieniu kompletu dokumentów wraz z fakturą. Zamawiający zastrzega sobie, że nie będzie realizował płatności bez przedstawienia kompletu dokumentów z fakturą.
19. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020.
20. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy do końca 2028r.
21. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do oferty potwierdzonej za zgodność z oryginałem oraz raportu końcowego podsumowującego ankietę i zakończone szkolenie.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin wykonania zamówienia: do 31.03.2018r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj. posiadają zezwolenie na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców;
- 2) wpis do rejestru prowadzących ośrodek szkolenia kierowców przez właściwego starostę
- 3) posiada akredytację na prowadzenie w. w szkolenia kuratora oświaty zgodnie z prawem oświatowym
- 4) posiada instruktorów i wykładowców wpisanych do ewidencji instruktorów prowadzonego przez właściwego wg miejsca ich zamieszkania starosty
- 5) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 6) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 7) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy;
- 8) posiadają zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonym przez wojewódzki urząd pracy
- 9) Wykonawca złoży pełną ofertę zgodnie z podanym wzorem przez Zamawiającego wraz z żądanymi dokumentami do oferty.

V. KRYTERIUM OCENY OFERTY:

Zleceniodawca dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie zamówienia w oparciu o następujące kryteria (1%=1 pkt; z dokładnością do jednego miejsca po przecinku):

A. Cena szkolenia – ogółem koszt szkolenia	- 70%
B. Posiadane kwalifikacje kadry dydaktycznej (do oceny oferty) max do 2 wykładowców	- 20%
C. Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu Jakości Usług	- 10%

Zleceniodawca będzie porównywał ceny ofert zgodnie z następującym wzorem:

$$W_{on} = A_n + B_n + C_n$$

W_{on} - wskaźnik oferty „n”

Przy czym poszczególne wskaźniki ocen będą obliczane przy uwzględnieniu powyższych kryteriów w następujący sposób:

A. Cena szkolenia – ogółem koszt szkolenia

$$A_n = \frac{\text{Najniższy koszt usługi wśród złożonych ofert} \times 70 \text{ pkt}}{\text{koszt usługi Wykonawcy "n"}}$$

A_n - liczba punktów przyznanych

B. Kwalifikacje kadry dydaktycznej max do 2 wykładowców

B_n = suma liczba punktów przyznanych, gdzie:

B_n = 0-20 pkt. za wysoko kwalifikowaną kadrę dydaktyczną z doświadczeniem w nauczaniu o takiej tematyce.

Ocenieni będą poszczególni wykładowcy przedstawieni w ofercie biorący udział w realizacji zamówienia poprzez zsumowanie punktów według poniższych kryteriów:

$$W_n = W_1 + W_2$$

W_1, W_2 – liczba punktów uzyskana przez każdego wykładowcę;

B - za najkorzystniejszą, w tym kryterium zostanie uznana oferta, której suma punktów przyznanych każdemu wykładowcy da najwyższą liczbę punktów i otrzyma 100 pkt.

$$B = 100 \times \text{waga kryterium } 20\% = 20 \text{ pkt,}$$

a każda następna oferta według poniższego wzoru:

$$B_n = \frac{\text{suma punktów badanej oferty}}{\text{sumę punktów najkorzystniejszej oferty}} \times 100 \times \text{waga kryterium } 20\%$$

- wykształcenie kadry dydaktycznej:

Wyższe magisterskie	15 pkt
Wyższe zawodowe (licencjackie lub inżynierskie)	10 pkt
Średnie zawodowe	5 pkt

- doświadczenie zawodowe kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia:

Poprowadzenie zajęć w więcej niż pięciu szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat	10 pkt
Poprowadzenie zajęć w trzech i więcej szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat	5 pkt
Poprowadzenie zajęć w jednym lub dwóch szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat	2 pkt

C. Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu Jakości Usług

Cn = 0-10 pkt. za posiadanie Certyfikatu Jakości Usług

Przez kryterium „jakość usług” rozumieć należy posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług. Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno danego szkolenia, jak i Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej. W przypadku posiadania w/w dokumentu należy załączyć go do składanej oferty. Brak dokumentu w ofercie poczytany zostanie jako nieposiadanie stosownego certyfikatu.

Wykonawca, który przedłoży certyfikat jakości usług otrzyma 10 pkt.

Wykonawca, który nie przedłoży certyfikatu jakości usług nie otrzyma w tym kryterium punktów.

Zamówienie publiczne zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

VI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH:

Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny (wg załączonego preliminarza).

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na zasadzie: spełnia/nie spełnia. W przypadku niespełniania jakiegokolwiek warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty skontaktuje się z wybranym Wykonawcą a następnie podpisze umowę szkoleniową.

Zapytanie ofertowe, załączniki są integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczącej treści złożonej oferty.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

Zamawiający informuje, iż koszty ponoszone przez Zamawiającego na finansowanie kształcenia zawodowego osób bezrobotnych pokrywane są w całości ze środków publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c) ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku

od towarów i usług (Dz. U. z 2017r., poz. 1221) który stanowi, iż zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.

VII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32 w terminie **do dnia 08.02.2018r. do godziny: 15.00.**

Istnieje możliwość zeskanowania dokumentów i przesłania na adres e – mailowy: apopiel@pup.brzeg.pl. W takim przypadku oryginały oferty należy przesłać drogą tradycyjną.

W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego na kopercie należy umieścić napis: Zaproszenie do składania ofert na szkolenie – „**Przygotowania do egzaminu na prawo jazdy kat. D**”.

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Zaproszenie do składania ofert zamieszczono na stronie internetowej <http://pup.brzeg.sisco.info>.

5. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony pod adresem:
<http://pup.brzeg.sisco.info>

6. Uprzejmie prosimy o staranne przygotowanie ofert z podpisami osób upoważnionych do składania ofert wraz z pełnomocnictwem.

VIII . SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ:

Informacji nt. zaproszenia udziela telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, fax-u, tradycyjnej poczty.

Osoba do kontaktu :

Aleksandra Popiel, tel. 77 444 13 90-93 wew. 159,

e – mail : apopiel@pup.brzeg.pl

Adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32, 49 – 300 Brzeg,

tel./fax: +48/77 444 13 90 do 92, e-mail: opbr@praca.gov.pl

z up. STAROSTY
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu
Z poważaniem
Zbigniew Kłaczek