



**URZĄD PRACY w Brzegu**  
**CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**  
49-300 BRZEG, ul. Armii Krajowej 32  
REGON 531596705; NIP: 747-12-24-978  
tel./fax: +48/77 444 13 90 do 92  
e-mail: opbr@praca.gov.pl



RZ-4215-37/2021

Brzeg, dnia 26.10.2021r.

**Zamawiający:**

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

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERTY SZKOLENIOWEJ**

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa dla jednej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu – w zakresie: **„Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”**.

**I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

1. 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 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.) - zwanej dalej „ustawą”.

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:****1. Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika kursu do samodzielnej obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem. Szkolenie powinno umożliwić uczestnikom zdobycie odpowiedniego zakresu wiadomości i umiejętności niezbędnych do złożenia egzaminu kwalifikacyjnego przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego i uzyskania uprawnień do obsługi wózków jezdniowych.

**2. Miejsce szkolenia:**

Zajęcia teoretyczne jak i praktyczne powinny odbywać się na terenie Powiatu Brzeskiego lub maksymalna 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. **Program szkolenia** winien zawierać minimalne wymagania Urzędu Dozoru Technicznego dotyczące programów szkoleń w zakresie obsługi urządzeń transportu bliskiego oraz być uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego.

Program kursu powinien być oparty na programach zalecanych i rekomendowanych przez MRPiPS.

**4. Przewidziana liczba godzin:**

Szkolenie powinno obejmować nie mniej niż: 35 godziny.

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

6. Wykonawca winien zapewnić uczestnikowi szkolenia odpowiednie warunki zajęć teoretycznych oraz praktycznych z uwzględnieniem szczegółowych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii dotyczących funkcjonowania na obszarze kraju publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty ustanowionych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 oraz zgodnie z przepisami BHP i zapewnić wodę zdatną do picia.
7. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
8. Wykonawca zapewnia lokalizację miejsca praktycznego szkolenia.
9. Wykonawca zapewnia materiały niezbędne do wykonania zadania. Wyposażenie bazy szkoleniowej powinno umożliwić uczestnikowi szkolenia poznanie i przyuczenie do pracy wraz z umiejętnościami będącymi przedmiotem szkolenia. Wykonawca zapewni w trakcie kursu warunki szkolenia i pracy zgodne z przepisami BHP i ppoż., zapewni materiały szkoleniowe (zbindowany skrypt lub książkę, materiały kancelaryjne, środki dydaktyczne, zeszyt, długopis oraz inne materiały) zgodne z preliminarem kosztów.
10. Wykonawca powinien prowadzić zajęcia w sposób zróżnicowany i uwzględniający poziom uczestników szkolenia.
11. Plan nauczania winien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar godzin szkolenia. Godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę 15 minut. Długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny.
12. Zajęcia teoretyczne powinny być prowadzone w salach dydaktycznych wyposażonych w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne, w tym:
  - aparaturę audiowizualną,
  - kserokopiarkę,
  - rzutnik pisma,
  - tablicę flipchart, tablicę naścienną lub tablicę informacyjną (foliowo-magnetyczną),
  - biurka i krzesła.
13. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia.
14. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy do końca 2026r.
15. Zamawiający wymaga przedstawienia przez wykonawcę wymagań wstępnych dla uczestników szkolenia, w tym określenia stanu zdrowia uczestnika szkolenia. W razie konieczności

przeprowadzenia badań lekarskich organizuje je Zamawiający. Zamawiający ponosi koszty badań lekarskich.

16. Wykonawca w koszcie szkolenia uwzględni koszt egzaminu państwowego przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego.

17. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:

- Uczestnik szkolenia po jego zakończeniu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 poz. 667 z późn. zm.).
- Szkolenie ma zakończyć się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności w formie egzaminu przed komisją UDT.

18. 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.

18. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ( Dz. U. 2020 poz. 1062 ze zm.), tj.:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875),
- e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie,

Am

których celem jest wspomaganie słyszenia,

c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,

d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Wymagany termin wykonania zamówienia: do 10.12.2021r.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

1. Wykonawca winien posiadać aktualny wpis do CEiDG lub KRS lub do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych lub inny dokument, na podstawie którego prowadzi działalność szkoleniową oraz aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez odpowiedni dla siedziby WUP.
2. Wykonawca winien posiadać kompetencje lub uprawnienia do realizacji szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
3. Wykonawca musi posiadać uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego program szkolenia.
4. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
5. Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
6. Wykonawca złoży pełną ofertę zgodnie z podanym wzorem przez Zamawiającego wraz z żądanymi dokumentami.

### **V. Kryterium oceny oferty:**

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

- |   |       |
|---|-------|
| A. Cena szkolenia – ogółem koszt szkolenia  | - 60% |
| B. Posiadane kwalifikacje kadry dydaktycznej (do oceny oferty) max do 2 wykładowców | - 30% |
| 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**

$$A_n = \frac{\text{Najniższy koszt usługi wśród złożonych ofert} \times 60 \text{ pkt}}{\text{koszt usługi Wykonawcy "n"}}$$

An - liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową

### **B. Kwalifikacje kadry dydaktycznej max do 2 wykładowców**

Bn = suma liczba punktów przyznanych przez komisję, gdzie:

Bn = 0-30 pkt. za wysoko kwalifikowaną kadrę dydaktyczną

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

$$Wn = (W1 + W2) : \text{liczbę wykładowców}$$

W1, W2 – liczba punktów uzyskana przez każdego wykładowcę;

**B - za najkorzystniejszą, w tym kryterium zostanie uznana oferta, której wynik obliczony według powyższego wzoru da najwyższą liczbę punktów i otrzyma 30 pkt.**

a każda następna oferta według poniższego wzoru:

$$Bn = \frac{\text{suma punktów badanej oferty}}{\text{sumę punktów najkorzystniejszej oferty}} \times 100 \times \text{waga kryterium } 30\%$$

- wykształcenie kadry dydaktycznej:

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

- szkolenia ukończone przez kadrę dydaktyczną w ramach podnoszenia własnych kwalifikacji

Ukończenie więcej niż pięciu szkoleń w ciągu ostatnich 3 lat	10 pkt
Ukończenie trzech i więcej szkoleń w ciągu ostatnich 3 lat	5 pkt
Ukończenie jednego lub dwóch 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.

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.

## **VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

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

## **VII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH:**

Oferta szkoleniowa oraz program szkolenia wraz z załącznikami są integralną częścią zaproszenia do składania oferty szkoleniowej. 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. 2020, poz. 106 z późn. zm.) który stanowi, iż zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.

## **PODWYKONAWSTWO:**

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału podwykonawców.**

## **VIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 03.11.2021r.** w następujący sposób:

- w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32 lub
- dostarczyć na adres pocztowy urzędu lub składając do skrzynki pocztowej umieszczonej przed urzędem. Na kopercie należy umieścić napis: **Zaproszenie do składania ofert na szkolenie – „Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”** lub
- elektronicznie przez portal [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) (należy wybrać „Wnioski o świadczenia i usługi z urzędu” a następnie „Pismo do urzędu (PSZ-PU)”. Do oferty należy załączyć wymagane w ofercie załączniki. Osoba upoważniona składa ofertę na realizację usługi szkoleniowej potwierdzoną profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym lub
- przesłania na adres e – mailowy: [mhaupa@pup.brzeg.pl](mailto:mhaupa@pup.brzeg.pl). W takim przypadku oryginały oferty należy przesłać drogą tradycyjną - pocztą.

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

**X. Sposób porozumiewania się:**

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

**Osoba do kontaktu :**

Marta Borawska - Haupa, tel. 77 444 13 90-93 wew. 159, kom. 535 205 349

e – mail. mhaupa@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

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Brzegu

...*Anna Soroczyńska*.....  
/podpis i pieczęć Zamawiającego/

My

