



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
<http://brzeg.praca.gov.pl>



1999-2024

RZ-3411/7/RM/2024

Brzeg, dnia 04.10.2024r.

Zamawiający:

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

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERTY SZKOLENIOWEJ

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu jako Zamawiający zaprasza Państwa do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego zgodnie z § 8 Regulaminu udzielenia zamówienia o wartości poniżej 130 000 zł

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń nauki jazdy kierowców w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii:

Zadanie 1: Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona kat. C

Zadanie 2: Prawo jazdy kat. E do C

finansowanych ze środków Funduszu Pracy dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, spełniających wymogi ustawowe.

Rodzaj zamówienia: dostawa- / usługa / robota-budowlana

KOD CPV: 80411000-8 Usługi szkół jazdy

KOD PCV: 80411200-0 Usługi szkół nauki jazdy

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 2024 r. poz.475 ze zm.)- zwanej dalej „ustawą”.
2. Postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1065 ze zm.) – art. 2 ust. 1 pkt. 1.

X
M

II.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej oraz praktycznej niezbędnej do przygotowania do egzaminów państwowych w zakresie prawa jazdy kat. C i D oraz kwalifikacji kierowców.

2. Termin wykonania zamówienia: 13.12.2024r.

3. Planowana liczba uczestników:

Zadanie 1: Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona kat. C – 1 osoba,

Zadanie 2: Prawo jazdy kat. E do C – 1 osoba.

Kandydaci na szkolenie zostaną wskazani przez Zleceniodawcę. Ww. osoby będą wysyłane na szkolenie pojedynczo. Wykonawca będzie przyjmował osoby kierowane przez Zleceniodawcę na bieżąco lub w warunkach wysokiej częstotliwości rozpoczynania szkoleń – co najmniej jeden raz w tygodniu.

Zleceniodawca zastrzega, że nie gwarantuje, iż maksymalna liczba osób, będzie skierowana na szkolenie. Ilość osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zleceniodawca nie ma wpływu, a zatem ilość osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza. W takiej sytuacji wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji zadania zostanie obliczona na podstawie liczby faktycznie przeszkolonych osób oraz wskazanej w formularzu ofertowym ceny szkolenia jednej osoby.

4. Program szkolenia:

Zadanie 1: Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona kat. C

Program szkolenia obejmować powinien 190 godzin zegarowych, z czego w zakresie bloku:

- Prawo jazdy kat. C – 50 godzin zegarowych, z tego:
 - a) część teoretyczna – 20 godzin zegarowych,
 - b) część praktyczna – 30 godzin zegarowych.
- Kwalifikacja wstępna przyspieszona kat. C - 140 godzin zegarowych (bez testu kwalifikacyjnego), z tego:
 - a) część podstawowa – teoretyczna – 97 godzin zegarowych,
 - b) część specjalistyczna – teoretyczna – 33 godziny zegarowe,
 - c) część specjalistyczna – praktyczna -10 godziny zegarowe: (jazda indywidualna w ruchu drogowym) – 8 godzin zegarowych, zajęcia praktyczne (jazda indywidualna w warunkach specjalnych) – 2 godziny zegarowe.

Zadanie 2: Prawo jazdy kat. E do C

Program szkolenia obejmować powinien 25 godzin zegarowych, z czego w zakresie bloku:

- Prawo jazdy kat. E do C – 25 godzin zegarowych, zajęć praktycznych.

Programy szkoleń mają wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń rekomendowanych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki

Społecznej oraz być zgodny ze szczegółowymi przepisami dotyczącymi uzyskania uprawnień poszczególnych zawodów.

5. Miejsce szkolenia:

Zajęcia teoretyczne jak i praktyczne będą odbywały się na terenie Powiatu Brzeskiego lub maksymalna odległość do miejsca odbywania szkolenia środkami komunikacji publicznej nie może przekraczać 60 minut. W przypadku zajęć na specjalistycznych placach manewrowych (jazda w warunkach specjalnych) dopuszcza się organizację zajęć poza obszarem Powiatu Brzeskiego.

6. Zleceniodawca wymaga przedstawienia przez Wykonawcę wymagań wstępnych dla uczestników szkolenia, w tym określenia stanu zdrowia uczestnika szkolenia.

7. 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. Zaświadczenie lekarskie wraz z orzeczeniem lekarskim i psychologicznym wystawione na podstawie Kodeksu Pracy, ustawy o transporcie drogowym oraz ustawy o kierujących pojazdami osoba skierowana na szkolenie przekaże Wykonawcy przed rozpoczęciem szkolenia (nie dotyczy badań przekazanych do Wydziału Komunikacji zgodnie ze szczegółowymi przepisami).

8. Zajęcia muszą zostać przeprowadzone w ośrodku szkolenia kandydatów na kierowców i kierowców. Wymaga się, aby zajęcia praktyczne obejmowały zajęcia z jazdy w ruchu drogowym oraz w miejscu przeznaczonym do jazdy w warunkach specjalnych.

9. Wykonawca musi zabezpieczyć miejsce do jazdy w warunkach specjalnych składające się z elementów infrastruktury określonych dla ośrodka szkoleniowego w § 3 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2022, poz. 739 ze zm.).

10. Szkolenie, zakres tematyczny i czas trwania poszczególnych zajęć muszą być zgodne ze szczegółowymi przepisami min:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2024 poz. 475 ze zm.);
- Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 622 ze zm.);
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 728 ze zm.);

- d) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz.U. z 2023r., poz. 1047 ze zm.);
- e) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. z 2018r.poz.1885 ze zm.);
- f) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 24 listopada 2023r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz.U. z 2023r., poz. 2659 ze zm.);
- g) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 25 marca 2022r. w sprawie szkolenia i egzaminowania kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz.U. z 2022r., poz. 739 ze zm.);
- h) Innych nie wymienionych aktach prawnych.

11. Łączny czas trwania zajęć teoretycznych oraz przerw pomiędzy poszczególnymi zajęciami teoretycznymi musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2022r. w sprawie szkolenia i egzaminowania kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz.U. z 2022r., poz. 739 ze zm.). Zajęcia praktyczne w części specjalistycznej dla poszczególnych osób muszą odbywać się nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu.
12. Godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę 15 minut. Długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny.
13. Wykonawca zapewni uczestnikowi szkolenia odpowiednie warunki zajęć teoretycznych oraz praktycznych.
14. Wykonawca zapewni w trakcie kursu warunki szkolenia i pracy zgodne z przepisami BHP i PPOŻ oraz materiały szkoleniowe (zbindowany skrypt lub książkę, materiały kancelaryjne, środki dydaktyczne, zeszyt, długopis) oraz inne materiały zgodne z preliminarem kosztów (wg załącznika dołączonego do oferty). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taką ilość materiałów dydaktycznych, która pozwoli na prawidłowe przeprowadzenie zajęć.
15. Zajęcia teoretyczne powinny być prowadzone w salach dydaktycznych wyposażonych w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne (nie dotyczy szkoleń online), w m.in:
 - kserokopiarkę,
 - aparaturę audiowizualną,
 - rzutnik pisma,
 - tablicę flipchart, tablicę naścienną lub tablicę informacyjną (foliowo-magnetyczną),
 - biurka i krzesła.

16. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia zajęć teoretycznych szkolenia w formie zajęć zdalnych, jedynie w przypadku, gdy osoby bezrobotne będą miały możliwości techniczne uczestnictwa w takiej formie. W takim przypadku prowadzony dziennik zajęć edukacyjnych powinien zawierać tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz arkusz realizacji kształcenia na odległość zawierający: sposób kontaktowania się z wykładowcą, liczbę godzin i terminy przeprowadzonych zajęć / konsultacji indywidualnych oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia
17. W przypadku zajęć prowadzonych w formie on-line Wykonawca zapewni dostęp do platformy edukacyjnej, możliwość indywidualnych konsultacji z wykładowcą.
18. Wykonawca powinien prowadzić zajęcia w sposób zróżnicowany i uwzględniający poziom uczestników szkolenia.
19. Wykonawca w koszcie szkolenia uwzględni koszt egzaminu końcowego.
20. Szkolenie zakończy się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności w formie egzaminu. Egzamin zewnętrzny powinien odbyć się do czterech tygodni od ukończenia szkolenia.
21. Wykonawca ma obowiązek w ciągu 5 dni od zakończenia szkolenia objętego zamówieniem przesłania do właściwego Wojewody, Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego wniosku o przeprowadzenie egzaminu prawa jazdy oraz testu kwalifikacyjnego (egzaminu państwowego) dla osób, które otrzymały zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający jego ukończenie, uzyskanie kwalifikacji, o którym mowa w pkt. 24 oraz poinformowania Zamawiającego o terminach egzaminu państwowego oraz jego wynikach.
22. Zleceniodawca nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych (prawa jazdy oraz testów kwalifikacyjnych) związanych z uczestnictwem osób skierowanych na szkolenie oraz kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
23. Uczestnicy szkolenia po jego zakończeniu otrzymają stosowne dokumenty, tj.:
 - zaświadczenia wynikające ze szczegółowych przepisów dotyczących uzyskania uprawnień poszczególnych zawodów, tj. zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wymaganego dla kategorii prawo jazdy kategorii C lub D,
 - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 71 ust. 4 Rozporządzenia 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 ze zm.). Zaświadczenie musi zawierać:
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia,

M X

- 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 kwalifikacji,
 - tematy i wymiar zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby uprawnionej do wystawiania zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
- 24.** Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wzory dokumentów, jakie otrzymuje uczestnik.
- 25.** Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia suplementu do ww. zaświadczenia zawierającego tematy i wymiar godzin edukacyjnych.
- 26.** Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia oraz raportu końcowego podsumowującego ankietę i zakończone szkolenie.
- 27.** Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.
- 28.** Wykonawca dostarczy ostateczny harmonogram szkolenia najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, określającego terminy, oraz tematy realizowanego programu szkolenia. Harmonogram ten po zaakceptowaniu przez Zamawiającego stanowić będzie załącznik do umowy w sprawie przeprowadzenia szkolenia. Zakazuje się wprowadzania nieuzasadnionych zmian harmonogramu. Uzasadnione zmiany harmonogramu wymagają zgody Zleceniodawcy. Wykonawca przekaże uczestnikom szkolenia harmonogram zajęć w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 29.** Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują szkolenie, po otrzymaniu pisemnej informacji (fax, e-mail lub inna forma) od Zamawiającego lub w przypadku otrzymania informacji o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej od osoby biorącej udział w szkoleniu po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 30.** Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia.
- 31.** Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do końca 2029r.
- 32.** 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 zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. 2022 poz. 2240 ze zm.).

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawca posiada 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 posiada uprawnienia na prowadzenie szkoleń kandydatów na kierowcę.
3. Wykonawca posiada wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców wydany przez właściwego starostę.
4. Wykonawca zapewni lokalizację miejsca teoretycznego i praktycznego szkolenia.
5. Wykonawca zapewni salę wykładową o powierzchni minimum 25m² z miejscami siedzącymi dla każdego uczestnika.
6. Wykonawca posiada instruktorów i wykładowców wpisanych do ewidencji instruktorów prowadzonego przez właściwego wg miejsca ich zamieszkania starosty.
7. Kadra posiada wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
8. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
9. Wykonawca posiada 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 zgodnie ze szczegółowymi przepisami.
10. Wykonawca zapewni pojazdy samochodowe w liczbie zapewniającej należyłą realizację szkolenia, spełniające wymagania szkolenia kandydatów na kierowców i kierowców w zakresie kwalifikacji. Pojazdy samochodowe, o których mowa muszą być przystosowane do nauki jazdy, a także posiadać ważne badanie techniczne oraz dokumenty potwierdzające zawarcie obowiązkowego ubezpieczenia OC.
11. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację szkolenia będącego przedmiotem zamówienia, nie zalega w opłacaniu podatków w US oraz składek w ZUS.
12. Wykonawca złoży pełną ofertę zgodnie z podanym wzorem – formularzem ofertowym wraz z żądanymi dokumentami.

AM

IV. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Zleceniodawca dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie zamówienia na podstawie porównania ofert w oparciu o następujące kryterium (1%=1 pkt; z dokładnością do dwóch miejsc 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

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

A_n - liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową

B. Kwalifikacje kadry dydaktycznej max do 2 wykładowców

B_n = suma liczba punktów przyznanych przez komisję, gdzie:

B_n = 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:

$$W_n = (W_1 + W_2) : \text{liczbę wykładowców}$$

W_1, W_2 – 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:

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

MA ✓

- 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

Posiadanie Certyfikatu Jakości Usług	10 pkt
Brak Certyfikatu Jakości Usług	0 pkt

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

V. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

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 OBLICZANIA CENY

Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny (wg załączonego preliminarza). Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

W przypadku osiągnięcia jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert

✓ M

dodatkowych zawierających nową cenę. Jednocześnie Zamawiający informuje, że cena ofert dodatkowych nie może przekraczać ceny w ofercie złożonej wcześniej.

VII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH:

1. Oferta powinna być sporządzona na Formularzy ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (przypadku jeśli ofertę składa pełnomocnik - należy dołączyć pełnomocnictwo).
3. Oferta szkoleniowa oraz program szkolenia wraz z załącznikami są integralną częścią zaproszenia do składania ofert. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonania zmian w postanowieniach zawartej umowy dotyczącej treści złożonej oferty.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne zadania.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. 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 (tj. Dz. U. 2024 r., poz. 361 z późn. zm.), który stanowi, iż zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.
8. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia z Zamawiającym pisemnej umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia do składania ofert.

VIII. PODWYKONAWSTWO

Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału podwykonawców.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 10.10.2024r.** w następujący sposób:
W formie tradycyjnej (papierowej) do wyboru przez Wykonawcę
 - w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg, **„Zaproszenie do składania ofert szkolenia nauki jazdy”**
 - dostarczyć na adres pocztowy urzędu,
 - składając do skrzynki pocztowej umieszczonej przed urzędem. Na kopercie należy umieścić napis: **„Zaproszenie do składania ofert szkolenie nauki jazdy”**.

✓ M

W formie elektronicznej do wyboru przez Wykonawcę:

- elektronicznie przez portal 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, które Wykonawca wypełnia i podpisuje we wskazanych miejscach a następnie potwierdza je profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym i przesyła za pośrednictwem portalu „Zaproszenie do składania ofert **szkolenia nauki jazdy**” ,
- przesłania na adres e – mailowy: erudnicka@pup.brzeg.pl (z uwagi na duży rozmiar załączników prosimy o żądanie dostarczenia wiadomości do PUP. W przypadku jego braku prosimy o kontakt telefoniczny w celu weryfikacji. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczone wiadomości e-mail).

W takim przypadku oryginały oferty należy przesłać drogą tradycyjną - pocztą,

- elektroniczna skrzynka podawcza E-PUAP: / PUP_Brzeg/SkrytkaESP) „Zaproszenie do składania ofert **szkolenia nauki jazdy**”.

Oferty składane elektronicznie przez osoby upoważnione powinny być podpisane profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Prosimy o staranne wypełnienie i popisywanie wszystkich załączników.

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

X. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ:

1. Informacji nt. zaproszenia do składania ofert udziela się telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, fax-u, poczty tradycyjnej
2. Wykonawca, który uzna niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści zaproszenia do składania ofert powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób podany w pkt. 1.

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: erudnicka@pup.brzeg.pl,
elektroniczna skrzynka podawcza E-PUAP: / PUP_Brzeg/SkrytkaESP)

XI Załączniki do zapytania ofertowego

Załącznikami do zapytania ofertowego są:

1. Formularz ofertowy;
2. Wzór umowy

z up. STAROSTY
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu
Anna Soroczyńska

.....
podpis i pieczęć Zamawiającego

