

RZ-4270 - 6-10 /2018

Brzeg, dnia 09.04.2018

Zamawiający:

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

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERTY SZKOLENIOWEJ DO BONU SZKOLENIOWEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu planuje realizację bonu szkoleniowego na organizację szkolenia do kwoty 4.200 zł/os. wraz z kosztami badań lekarskich oraz kosztami przejazdów na szkolenie dla osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu – w zakresie zdobycia umiejętności: „**Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną**”, w ramach projektu pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie Brzeskim”(IV), finansowanego ze środków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (POWER). Różnicę w wysokości kosztu szkolenia pokryje kursant. Bon realizowany jest zgodnie z ustalonym Indywidualnym Planem Działania.

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami wewnętrznymi PUP oraz zgodnie z art. 66 k 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”.

2. 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.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, co umożliwi przystąpienie ich do testu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez właściwą komisję egzaminacyjną, powołaną przez Wojewodę.

2. Miejsce szkolenia:

Zajęcia teoretyczne jak również praktyczne powinny odbywać się na terenie Powiatu Brzeskiego. W przypadku zajęć na specjalistycznych placach manewrowych (jazda w warunkach specjalnych) dopuszcza się organizację zajęć poza obszarem Powiatu Brzeskiego.



3. Program szkolenia powinien obejmować:

Moduł 1:

Prawo jazdy kat. C

- ✓ część teoretyczna – 20 godzin zegarowych,
- ✓ część praktyczna – 30 godzin zegarowych.

Moduł 2:

Świadectwo kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej na przewóz rzeczy powinien obejmować **140 godzin zegarowych** (bez testu kwalifikacyjnego), z tego:

- ✓ część podstawowa – teoretyczna – 97 godzin zegarowych,
- ✓ część specjalistyczna – teoretyczna – 33 godziny zegarowe,
- ✓ część specjalistyczna – praktyczne (jazda indywidualna w ruchu drogowym) – 8 godzin zegarowych,
- ✓ zajęcia praktyczne (jazda indywidualna w warunkach specjalnych) – 2 godziny zegarowe.

4. W tych godzinach należy ująć ocenę uczestnika szkolenia (egzamin i sprawdziany).

Zakres tematyczny i czas trwania poszczególnych zajęć musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151).

Szkolenie musi zakończyć się testem kwalifikacyjnym (egzaminem państwowym) przed Komisją powołaną przez odpowiedniego Wojewodę, którego koszty muszą zostać ujęte w preliminarzach kosztów.

Część specjalistyczna kursu kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej musi zostać przeprowadzona dopiero po zakończeniu części podstawowej, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151).

5. Szkolenie dla uczestników z kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej z zakresu przewozu rzeczy należy przeprowadzić w ośrodku szkolenia w rozumieniu ustawy z dn. 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2016, poz. 1907 z późn. zm.).

6. Zajęcia teoretyczne muszą zostać przeprowadzone w ośrodku szkolenia, o którym mowa w pkt. 2 i 5.

Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z odpowiednio wykwalifikowanym wykładowcą. Osoby wskazane przez Wykonawcę muszą spełniać odpowiednio wymagania opisane w:

- ✓ Ustawie z dn. 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017, poz. 128.);
- ✓ Ustawie o transporcie drogowym z dn. 6 września 2001r. (Dz. U. z 2016, poz. 1907 ze zm.);
- ✓ Ustawie o kierujących pojazdami z dn. 5 stycznia 2011r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 627 z późn. zm.);
- ✓ Ustawie o z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy . (Dz. U. z 2015, poz. 149 ze zm.);
- ✓ innych nie wymienionych aktach prawnych.



7. Wymaga się, aby zajęcia praktyczne obejmowały zajęcia z jazdy w ruchu drogowym oraz w miejscu przeznaczonym do jazdy w warunkach specjalnych.
8. 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. Łączny czas trwania zajęć teoretycznych oraz przerw pomiędzy poszczególnymi zajęciami teoretycznymi musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151), z ustawą z dn. 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017. poz.1260 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami¹ (t. j. Dz.U. z 2016 poz. 627 późn. zm.). Zajęcia praktyczne w części specjalistycznej dla poszczególnych osób muszą odbywać się nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu.
9. **Planowana liczba osób do przeszkolenia: dla 2 osoby.**
10. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków za pełny okres trwania szkolenia z wyłączeniem osób, które pobierają stypendium (zgodnie z art. 41 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) oraz osób, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują szkolenie. Ubezpieczenie to winno obejmować okres od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia (zgodnie z art. 41 ust. 7 w związku z ust 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Fakt ten Zleceniodawca potwierdzi na liście kandydatów przekazanej jednostce.
11. Wykonawca w trakcie trwania szkolenia winien zapewnić uczestnikom szkolenia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
12. Uczestnik szkolenia musi mieć dostęp do wszelkich środków czystości, tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk, itp.
13. 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, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151), Ustawą z dn. 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017. poz. 1260 ze zm.) oraz Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami¹ (t. j. Dz.U z 2016 poz. 627 późn. zm.).
14. Wykonawca musi zabezpieczyć dostęp do stanowiska szkoleniowego w całym procesie nauczania.
15. 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 dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151).
16. Wykonawca musi zapewnić pojazdy samochodowe w liczbie zapewniającej należyłą realizację szkolenia, spełniające wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151)

17. Pojazdy samochodowe, o których mowa w pkt. 16, muszą być przystosowane do nauki jazdy, a także posiadać ważne badanie techniczne oraz dokumenty potwierdzające zawarcie obowiązkowego ubezpieczenia OC.
18. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem oraz przekazać im harmonogram realizowanych zajęć.
19. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik winien otrzymać na własność materiały biurowe w postaci:
 - a. notesu,
 - b. długopisu,
 - c. ołówka,
 - d. gumki do ścierania.
20. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik musi otrzymać na własność materiały dydaktyczne w postaci:
 - a. książek (podręczników) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia i/lub,
 - b. skryptów.Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być również obowiązujące akty prawne, wzory dokumentów, formularze z zakresu objętego programem szkolenia.
21. Odbiór materiałów biurowych i dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez każdego uczestnika.
22. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taką ilość materiałów dydaktycznych, która pozwoli na prawidłowe przeprowadzenie zajęć praktycznych.
23. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem uczestnikowi:
 - a) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622), które winno zawierać:
 - ✓ 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,
 - ✓ podpis osoby upoważnionej przez Instytucję Szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Wzór zaświadczenia należy dołączyć do oferty. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia suplementu do ww. zaświadczenia zawierającego tematy i wymiar zajęć edukacyjnych.

- b) świadectwa kwalifikacji zawodowej, po uzyskaniu pozytywnego wyniku testu kwalifikacyjnego, zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151).
- c) dokumentu zgodnie ze szczegółowymi przepisami w zakresie uzyskania prawa jazdy kat. C.

Odbiór ww. dokumentów musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego te dokumenty dotyczą.



24. 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.
25. Wykonawca winien posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
26. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020 (POWER).
27. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy do końca 2028r.
28. 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 30.07.2018r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawca winien posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez odpowiedni dla siedziby WUP.
2. Wykonawca winien posiadać uprawnienia do realizacji szkoleń tego typu wraz z odpowiednim zapleczem technicznym.
3. Wykonawca umożliwi osobom zainteresowanym przystąpienie do egzaminu oraz uzyskanie certyfikatu.
4. Wykonawca złoży pełną ofertę zgodnie z podanym wzorem przez Zamawiającego wraz z żądanymi dokumentami do oferty.
5. Zamawiający przewidział możliwość udziału Podwykonawców.

Zamawiający wymaga przedstawienia przez wykonawcę wymagań wstępnych dla uczestników szkolenia, w tym określenia stanu zdrowia uczestnika szkolenia. W razie konieczności przeprowadzenie badań lekarskich organizuje Zamawiający. Zamawiający ponosi koszty badań lekarskich.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:

Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczenia po ukończonym kursie (zawierającego logotypy wg. wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach POWER (2014 – 2020). Szkolenie ma zakończyć się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności w formie egzaminu.

V. Kryterium oceny oferty:

Zleceniodawca dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie zamówienia na podstawie porównania cen zawartych w złożonych ofertach w oparciu o następujące kryterium (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 przez Zamawiającego

B. Kwalifikacje kadry dydaktycznej max do 2 wykładowców

B_n = suma liczba punktów przyznanych przez Zamawiającego, 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:

$$W_n = W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_n$$

W_1, W_2, \dots, W_n – 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.

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:

Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty skontaktuje się z wybranym Wykonawcą i dokona **podpisania umowy.**



Zaproszenie do składania ofert, 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. Nr 177, poz. 1054) który stanowi, iż zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.

PODWYKONAWSTWO:

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców.

VIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32 w terminie **do dnia 16.04.2018r. do godziny: 15.00.**

Istnieje możliwość zeskanowania dokumentów i przesłania na adres e – mailowy: erudnicka@pup.brzeg.pl. W takim przypadku oryginały oferty należy przesać droga tradycyjną - pocztą.

W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego na kopercie należy umieścić napis: Zaproszenie do składania ofert na szkolenie w zakresie – „**Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną**”.

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

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. <http://pup.brzeg.sisco.info>

5. Zaproszenie do składania oferty szkoleniowej zamieszczono na stronie.

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

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

IX. Sposób porozumiewania się:

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

Osoba do kontaktu :

Ewa Rudnicka, tel. 77 444 13 90-93 wew. 159,

e – mail. erudnicka@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

Zbigniew Kłaczek

.....
/podpis i pieczęć Zamawiającego/

