



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-3411- 1 /FP/2022

Brzeg, dnia 01.02.2022r.

Zamawiający:

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

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERTY SZKOLENIOWEJ

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń nauki jazdy kierowców w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii: Prawo jazdy kat. C, Prawo jazdy kat. D do B, Prawo jazdy kat. D do C, Prawo jazdy kat. E do C oraz szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy, finansowane ze środków Funduszu Pracy dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, spełniających wymogi ustawowe.

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Wartość zamówienia nie przekracza 130.000,00 zł.
2. Postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych – art. 2 ust. 1 pkt. 1.
3. 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 ze zm..) - zwanej dalej „ustawą”.

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, E do C, D oraz świadectw kwalifikacyjnych kierowców.

2. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2022r

3. Planowana liczba uczestników:

Zadanie 1: „Prawo jazdy kat. C” – do 10 osób

Zadanie 2: „Prawo jazdy kat. D do B” - do 2 osób

Zadanie 3: Prawo jazdy kat. D do C” – do 2 osób

Zadanie 4 : „Prawo jazdy kat. E do C” – do 2 osób

Zadanie 5: „Kwalifikacja wstępna przyśpieszona” – do 12 osób

Zadanie 6: „Kwalifikacja wstępna przyśpieszona uzupełniająca” – do 2 osób

Kandydaci na szkolenie zostaną wskazani przez Zleceniodawcę. Osoby, w zależności od indywidualnych potrzeb, mogą wziąć udział w maksymalnie dwóch szkoleniach w celu uzyskania pełnych kwalifikacji kierowcy, tj. zadanie z zakresu prawa jazdy kat. C lub E do C lub D oraz odpowiedniego rodzaju świadectwa kwalifikacji.

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” - program szkolenia obejmować powinien 50 godzin zegarowych, z czego:

- a) część teoretyczna – 20 godzin zegarowych,
- b) część praktyczna – 30 godzin zegarowych.

Szkolenie przygotowujące do egzaminu na prawo jazdy kat. C

Zadanie 2 : „Prawo jazdy kat. D do B”- program szkolenia obejmować powinien 80 godzin zajęć zegarowych, z czego:

- a) część teoretyczna – 20 godzin zegarowych,
- b) część praktyczna – 60 godzin zegarowych.

Szkolenie przygotowujące do egzaminu na prawo jazdy kat. D

Zleceniodawca skieruje osoby, które ukończyły 24 lata.

Zadanie 3: „Prawo jazdy kat. D do C” - program szkolenia obejmować powinien 60 godzin zajęć zegarowych, z czego:

- a) część teoretyczna – 20 godzin zegarowych,
- b) część praktyczna – 40 godzin zegarowych.

Szkolenie przygotowujące do egzaminu na prawo jazdy kat. D.

Zadanie 4: „Prawo jazdy kat. E do C” – program szkolenie obejmować powinien 25 godzin zajęć praktycznych.

Szkolenie przygotowujący do egzaminu na prawo jazdy kat. E do C

Zadanie 5: „Kwalifikacja wstępna przyspieszona” w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy:

- a. C, C1, C+E, C1+E
- b. D, D1, D+E, D1+E E

Program szkolenia obejmować powinien 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.

Zleceniodawca skieruje osoby, które ukończyły 21 lat w przypadku kat. C lub 23 lata w przypadku kat. D

Zadanie 6: „Kwalifikacja wstępna przyspieszona uzupełniająca w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy:

- a. C, C1, C+E, C1+E
- b. D, D1, D+E, D1+E E

Program szkolenia obejmować powinien 35 godzin zegarowych, z czego:

- a) część teoretyczna – 32,5 godzin zegarowych,
- b) część praktyczna – 2,5 godzina zegarowych.

Zleceniodawca skieruje osoby, które ukończyły 23 lata i posiadają już świadectwo kwalifikacji wstępnej lub świadectwo kwalifikacji wstępnej przyspieszonej i chcą rozszerzyć uprawnienia.

Program szkolenia ma wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowy program szkolenia dostępny w bazie danych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej: <http://kwalifikacje.praca.gov.pl> 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 2017, poz. 151 ze zm.).
10. Szkolenie, zakres tematyczny i czas trwania poszczególnych zajęć muszą być zgodne ze szczegółowymi przepisami min:
 - a) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2021 poz. 1100 ze zm.);
 - b) Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1212 ze zm.);
 - c) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 919 ze zm.);
 - d) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 450 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 28 czerwca 2019r. 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 2019r., poz. 1206 ze zm.)

g) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017r., poz. 151 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 1 kwietnia 2010r.w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017r., poz. 151 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 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.

14. 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.

15. Wykonawca zapewni 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.

16. Wykonawca zapewni w trakcie kursu warunki szkolenia i pracy zgodne z przepisami BHP i PPOŻ oraz zapewni materiały szkoleniowe (zbindowany skrypt lub książkę, materiały kancelaryjne, środki dydaktyczne, zeszyt, długopis) oraz inne materiały zgodne z preliminarzem kosztów (wg załącznika dołączonego do oferty). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taką ilość materiałów dydaktycznych, która pozwoli na prawidłowe przeprowadzenie zajęć.

17. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia wodę zdatną do picia. Pomieszczenie socjalne do spożycia śniadania wyposażone w czajnik, kubki, talerze ect.

18.Zajęcia teoretyczne powinny być prowadzone w salach dydaktycznych wyposażonych w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne, w tym:

- kserokopiarkę
- aparaturę audiowizualną
- rzutnik pisma,
- tablicę flipchart, tablicę naścienną lub tablicę informacyjną (foliowo-magnetyczną),
- biurka i krzesła.

19.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.

20.Wykonawca zapewni realizację zajęć praktycznych. Zajęcia praktyczne powinny być zorganizowane w taki sposób by optymalnie przygotować uczestników do pracy.

21.Wykonawca musi zabezpieczyć dostęp do stanowiska szkoleniowego w całym procesie nauczania.

22.Wykonawca powinien sprawować nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia poprzez bieżące monitorowanie procesu kształcenia.

23.Wykonawca powinien prowadzić zajęcia w sposób zróżnicowany i uwzględniający poziom uczestników szkolenia.

24.Uczestnicy szkolenia po jego zakończeniu otrzymają stosowne dokumenty:

- zaświadczenia wynikające ze szczegółowych przepisów dotyczących uzyskania uprawnień poszczególnych zawodów
 - a) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wymaganego dla kategorii prawo jazdy kategorii C, CE lub D,
 - 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 ze zm.).
- zaświadczenia 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 ze zm.) Zaświadczenie powinno zawierać w szczególności:

- a) numer z rejestru;
- b) imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu tożsamości;
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
- d) formę i nazwę szkolenia;
- e) okres trwania szkolenia;
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

25. Wykonawca dołączy do oferty wzór zaświadczenia.

26. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia suplementu do ww. zaświadczenia zawierającego tematy i wymiar godzin edukacyjnych.

27. Szkolenie zakończy się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności w formie egzaminu. Egzamin zewnętrzny powinien odbyć się do czterech tygodni od ukończenia szkolenia

28. Wykonawca w koszcie szkolenia uwzględni koszty egzaminu państwowego.

29. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do oferty oraz raportu końcowego podsumowującego ankietę i zakończone szkolenie.

30. Wykonawca dołączy wzór ankiety dla uczestników szkolenia służący do oceny szkolenia.

31. Wykonawca dostarczy ostateczny harmonogram szkolenia najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, określającego terminy, oraz tematy realizowanego programu szkolenia. Program szkolenia powinien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar 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 przekaze uczestnikom szkolenia harmonogram zajęć w dniu rozpoczęcia szkolenia.

32. 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 pracą 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.

33. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia.

34. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy do końca 2027r.

35. 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 ze zm.),

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 ze zm.), 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, 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. 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 posiada akredytację na prowadzenie ww, szkoleń kuratora oświaty zgodnie z prawem oświatowym.
5. Wykonawca posiada doświadczenie w prowadzeniu szkolenia o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, o które się ubiega tj. zrealizował minimum 3 szkolenia w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert i wykaże się referencjami zawierającymi termin i ilość osób przeszkolonych.
6. Wykonawca zapewni lokalizację miejsca teoretycznego i praktycznego szkolenia.
7. Wykonawca zapewni salę wykładową o powierzchni minimum 25m² z miejscami siedzącymi dla każdego uczestnika.
8. Wykonawca posiada instruktorów i wykładowców wpisanych do ewidencji instruktorów prowadzonego przez właściwego wg miejsca ich zamieszkania starosty;
9. Kadra posiada wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
10. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
11. 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;

12. Wykonawca zapewni pojazdy samochodowe w liczbie zapewniającej należytą 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.

13. 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.

14. Wykonawca złoży pełną ofertę zgodnie z podanym wzorem przez Zamawiającego wraz z żądanymi dokumentami.

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 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

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

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:

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

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

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

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:

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

- wykształcenie kadry dydaktycznej:

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

- szkolenia ukończone przez kadre 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. Każde zadanie będzie oceniane odrębnie.

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.

V. OPIS SPOSOBY OBLICZANIA CENY

Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

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

VI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH:

1. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (w takim przypadku należy dołączyć pełnomocnictwo).
2. 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.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. 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.

VII. PODWYKONASTWO

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 11.02.2022r.** 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 przeprowadzenie szkoleń nauki jazdy” lub

- 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. Osoba upoważniona składa ofertę na realizację usługi szkoleniowej potwierdzoną profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - przesłania na adres e – mailowy: przetargi@pup.brzeg.pl . W takim przypadku oryginały oferty należy przesłać drogą tradycyjną - pocztą lub
 - elektroniczna skrzynka podawcza E-PUAP: / PUP_Brzeg/SkrytkaESP)
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ:

1. Informacji nt. zaproszenia udziela za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Wykonawca, który uzna niezbędne uzyskanie wyjaśnień dotyczących treści zaproszenia powinien wystąpić z zapytaniem do Zamawiającego w sposób podany w pkt. 1.
3. Wyjaśnienia dotyczące zaproszenia do składania ofert zostaną udzielone niezwłocznie wszystkim bez ustalenia źródeł zapytania - zostaną przesłane elektronicznie i umieszczone na BIP.

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

Aleksandra Kuźmijczuk-Martowicz

adwokat

Zatwierdzono pod
względem prawnym

NACZELNIK WYDZIAŁU
INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY
Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu

Mariola Bedkowska

podpis i pieczęć Zamawiającego

M

