

180305 Zapytanie ofertowe - Kwalifikacja wstępna przyspieszona

Autor: Paweł Zbucki Data publikacji: 05.03.2018



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



CAZ.U.553.2.2018

Łuków, dn. 05.03.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania ofert w celu dokonania wyboru wykonawcy do organizacji i przeprowadzenia szkolenia pn: „**Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. C1, C1+E, C, C+E**”.

TRYB WYBORU OFERTY: Zamówienie do 30.000 euro (art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych: tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora w sprawie kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie wraz z załącznikiem nr 1.

I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i przeprowadzenia szkolenia pn: **„Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. C1, C1+E, C, C+E”** dla 1 osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie w ramach projektu „**Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie łukowskim (IV)**” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego** na lata 2014 – 2020 - Działanie 9.2.
2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):
– **80000000 - 4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe.**
3. Celem szkolenia jest przygotowanie jego uczestników do uzyskania pozytywnego wyniku testu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez właściwą komisję egzaminacyjną, powołaną przez wojewodę.
4. Program szkolenia musi być zgodny z Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2200 z późn. zm) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151).
5. **Termin realizacji szkolenia:** do 11.05.2018 r. Dokładny termin realizacji szkolenia zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z Wykonawcą wybranym do jego realizacji.
6. Miejsce realizacji szkolenia:
- zajęcia teoretyczne: Łuków
- zajęcia praktyczne: Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć poza miastem Łuków.
7. Czas trwania szkolenia: wymaga się, aby czas trwania szkolenia dla kwalifikacji wstępnej przyspieszonej obejmował 141 godzin zegarowych wraz z egzaminem wewnętrznym trwającym 1

godzinę zegarową lub 140 godzin zegarowych wraz z egzaminem wewnętrznym trwającym 1 godzinę zegarową, przy czym czas trwania zajęć teoretycznych i praktycznych powinien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151). Wymiar godzinowy należy uwzględnić w Załączniku nr 3 „Program szkolenia” pkt. 8 „Plan nauczania”.

Czas trwania testu kwalifikacyjnego przed komisją egzaminacyjną powołaną przez wojewodę nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.

8. Zajęcia muszą być realizowane wg harmonogramu obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu w wymiarze nie więcej niż 7 godzin zegarowych dziennie przy czym godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny, jednak dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą.
9. W cenie nie należy uwzględniać kosztów: badań lekarskich.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikowi szkolenia:
 - a) samodzielnego stanowiska na zajęciach teoretycznych,
 - b) infrastruktury zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01.04.2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151),
 - c) co najmniej następujących materiałów dydaktycznych: notatnik, długopis, książka lub skrypt zgodny z tematyką szkolenia, dla uczestnika, które przejdą na jego własność po zakończeniu szkolenia. Materiały muszą być ologowane i przekazane uczestnikowi szkolenia najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia. Uczestnik musi pokwitować ich odbiór własnoręcznym podpisem,
 - d) wykonywania zajęć z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - e) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, wskazanego przez Zamawiającego, któremu: nie przysługuje prawo do stypendium lub przysługuje prawo do stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie zwiększając całkowitego kosztu szkolenia.
11. Zamawiający wymaga, aby zajęcia przeprowadzone były w warunkach spełniających przepisy BHP, posiadających zaplecze sanitarne.
12. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca do realizacji szkolenia zapewnił kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zawodowe gwarantujące należyte wykonanie zamówienia.
13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył opiekuna szkolenia, czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikiem szkolenia oraz Zamawiającym.
14. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie wizyt monitorujących szkolenie.
15. Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ankietę oceniającą szkolenie.
16. Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym, po zdaniu którego uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667) wraz z załącznikiem. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić uczestnika szkolenia do testu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez komisję egzaminacyjną powołaną przez wojewodę, po zdaniu którego uczestnik uzyska świadectwo kwalifikacji zawodowej, który musi być przeprowadzony w ciągu 30 dni od zakończenia szkolenia.

W przypadku, gdy Wykonawca oprócz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, o którym o którym mowa w 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667) wyda także zaświadczenie na podstawie odrębnych przepisów zawierające dane osobowe, które nie zastaną mu powierzone przez Zamawiającego, zobowiązany jest do ich pozyskania od uczestników szkolenia. Dane pozyskane od uczestników mogą być wykorzystane wyłącznie w celu wydania zaświadczenia.
17. Koszt pierwszego egzaminu państwowego należy uwzględnić w kosztach szkolenia.
18. Wykonawca szkolenia zobowiązany będzie do oznaczenia sali wykładowej i wszelkiej dokumentacji związanej z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia (lista obecności,

zaświadczenia, itp.) zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, który zamieszczony jest na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.

19. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania wszystkich dokumentów związanych z realizacją szkolenia przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia Projektu. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia w/w okresu. Okres ten zostanie przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek komisji Europejskiej.

II Dokumenty, jakie winna zawierać oferta:

1. Formularz ofertowy (wg wzoru Zał. Nr 2 do Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych).
2. Program szkolenia (wg wzoru Zał. Nr 3 do Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych).
3. Wykaz kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry zaangażowanej w realizację zamówienia (wg wzoru Zał. Nr 4 do Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych). Uwzględniane będzie doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń zdobyte w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.
4. Dokumenty potwierdzające doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia. Uwzględniane będzie doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń zdobyte w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.
5. Kopia Certyfikatu jakości usług potwierdzony za zgodność z oryginałem, jeżeli jednostka taki posiada.
6. Wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydane na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pełnomocnictwo, w przypadku, gdy ofertę składa pełnomocnik.
8. Preliminarz kosztów.

III Miejsce oraz termin składania:

1. Oferty składane są na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych.
2. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego w Łukowie przy ul. Piłsudskiego 14 Sekretariat – pokój nr 10, w terminie **do dnia 12.03.2018 r. do godz. 15.30**. Godziny pracy sekretariatu: od poniedziałku do piątku od 8:00 do 15:30.
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Powiatowego Urzędu Pracy (ul. Piłsudskiego 14, 21-400 Łuków) oraz opisane:

Odpowiedź na zaproszenie z dnia 05.03.2018 r. dotyczące usługi organizacji i przeprowadzenia szkolenia pn: „Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. C1, C1+E, C, C+E.”

Jednocześnie informujemy, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

Wybór oferty zostanie dokonany wg kryteriów określonych w załączniku nr 1 do Zarządzenia Dyrektora PUP w Łukowie w sprawie Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie.

W przypadku, gdy dwie oferty uzyskają taką samą ilość punktów, wybrana zostanie oferta z najniższą ceną.

Oferta, która nie będzie spełniała warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia w Zapytaniu ofertowym nie będzie podlegała ocenie. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu:

- a) aktualny harmonogram szkolenia,
- b) umowę najmu bądź użyczenia sali, sprzętu, jeżeli Wykonawca będzie bazował na potencjale technicznym niebędącym jego własnością.

W przypadku pytań prosimy kontaktować się z p. Małgorzatą Skwarek lub Panią Wiolettą Miazek, tel. 25 798 50 37 wew. 250.

Załączniki

- Załącznik nr 2 formularz ofertowy.pdf (pdf, 121 KB)
- Załącznik nr 3 program szkolenia.pdf (pdf, 118 KB)
- Załącznik nr 4 wykaz.pdf (pdf, 88 KB)
- Załącznik nr 5 projekt umowy.pdf (pdf, 179 KB)
- Załącznik nr 6.pdf (pdf, 91 KB)
- Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej.pdf (pdf, 80 KB)