

190405 Zapytanie ofertowe - kat. D + kwalifik. wst. przyśp.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Łuków, dn. 05.04.2019 r.

CAZ.U.553.1.2019

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: **„Prawo jazdy kat. D (dla osoby posiadającej kat. B) wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną na przewóz osób”**.

TRYB WYBORU OFERTY: Zamówienie do 30.000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych: tekst jednolity (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 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 przeprowadzenie szkolenia pn: **„Prawo jazdy kat. D (dla osoby posiadającej kat. B) wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną na przewóz osób”** 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 (V)”** 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 uczestnika do egzaminu zewnętrznego na prawo jazdy kat. D oraz 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 2019 r., poz. 58 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:** 13.09.2019 r.
Dokładny termin realizacji szkolenia pn.: Prawo jazdy kat. D zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z Wykonawcą wybranym do jego realizacji.
Rozpoczęcie szkolenia Kwalifikacja wstępna przyspieszoną na przewóz osób uzależnione będzie od pozytywnego zdania egzaminu na prawo jazdy kat. D w ciągu jednego miesiąca od ukończenia szkolenia prawo jazdy kat. D. W przypadku, gdy uczestnik szkolenia nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu realizacja szkolenia zostanie zakończona na module: prawo jazdy kat. D.
6. **Miejsce realizacji szkolenia:** Łuków (Zamawiający dopuszcza realizację zajęć praktycznych poza miastem Łuków).
7. **Moduł I pn.: „Prawo jazdy kat. D”**
Czas trwania szkolenia: wymaga się, aby czas trwania szkolenia obejmował 81 godzin zegarowych

(w tym egzamin wewnętrzny). W/w wymiar godzinowy łącznie z wymiarem godzin egzaminu wewnętrznego należy uwzględnić w Załączniku nr 3 „Program szkolenia” pkt. 8 „Plan nauczania”. Czas trwania egzaminu zewnętrznego nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.

Moduł II pn.: „Kwalifikacja wstępna przyspieszona na przewóz osób”

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 chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar godzin 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) stanowiska na zajęciach teoretycznych i praktycznych,
 - b) sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia,
 - 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) 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),
 - e) wykonywania zajęć z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - f) 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 wydaniem dla uczestnika zaświadczenia 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).

Wykonawca zobowiązany jest zgłosić uczestnika szkolenia do egzaminu państwowego **na prawo jazdy kat. D** oraz w przypadku realizacji szkolenia **kwalifikacja wstępna przyspieszona na przewóz osób** 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 zostaną 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 zewnętrznego **na prawo jazdy kat. D oraz kwalifikację wstępną przyspieszoną na przewóz osób** 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 Zapytania ofertowego).
2. Program szkolenia (wg wzoru Zał. Nr 3 do Zapytania ofertowego).
3. Wykaz kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kadry zaangażowanej w realizację zamówienia (wg wzoru Zał. Nr 4 do zapytania ofertowego). 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.
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.
8. Kalkulacja kosztów.

III Miejsce oraz termin składania:

1. Oferty składane są na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
2. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego w Łukowie przy ul. Piłsudskiego 14 Sekretariat – pokój nr 10, w terminie do dnia 12.04.2019 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 05.04.2019 r. dotyczące usługi organizacji i przeprowadzenia szkolenia pn: „Prawo jazdy kat. D (dla osoby posiadającej kat. B) wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną na przewóz osób”

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.

IV Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie reprezentowanym przez Dyrektora Stanisława Pucha. Adres siedziby: ul. Piłsudskiego 14, 21-400 Łuków. Dane kontaktowe: tel: 25 798 50 37, fax. 25 798 50 37 wew. 210, e-mail: lulk@praca.gov.pl
- inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym urzędzie Pracy w Łukowie jest Pani Bożena Zachoszcz-Cabaj, kontakt: tel; 25 798 50 37 wew. 214 email: iod@lukow.praca.gov.pl*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej, prowadzonym na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych: tekst jednolity (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani /Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Wykonawca składając ofertę na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich obowiązków formalnoprawnych związanych z udziałem w postępowaniu, m.in. obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

Ponadto wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał chyba, że ma zastosowanie, co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, zobowiązuje się wykonawcę do złożenia w postępowaniu o zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Ww. oświadczenie znajduje się w formularzu ofertowym.

** Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

**** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Załączniki

- Załącznik nr 2 formularz ofertowy.pdf (pdf, 149 KB)
- Załącznik nr 3 program szkolenia.pdf (pdf, 132 KB)
- Załącznik nr 4 wykaz.pdf (pdf, 87 KB)
- Załącznik nr 5 projekt umowy.pdf (pdf, 264 KB)
- Załącznik nr 6.pdf (pdf, 92 KB)
- Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej.pdf (pdf, 79 KB)