



CAZU.5432.22.2017

Ropczyce 27.10.2017r.

## **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**na realizację szkoleń indywidualnych dla osób bezrobotnych**

**z zakresu:**

**„Kurs na prawo jazdy kat. C+E z egzaminem”**

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach zaprasza zainteresowane jednostki do złożenia oferty na zorganizowanie szkolenia indywidualnego z zakresu „Kurs na prawo jazdy kat. C+E z egzaminem” dla 1 osoby bezrobotnej.

*Postępowanie prowadzone jest z pominięciem procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 (do 30 000 euro) wymienionej ustawy, w oparciu o Zarządzenie Nr 24/2016 z dnia 29.07.2016r Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach oraz Zarządzenie nr 8/2017 z dnia 13.02.2017r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ropczycach.*

### **1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:**

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach  
39-100 Ropczyce, ul. Najświętszej Marii Panny 2,  
NIP 818-129-02-81, REGON 690691834  
tel. (17) 2218-173, 2218-172, fax (17) 22-27-569,  
e-mail [rzro@praca.gov.pl](mailto:rzro@praca.gov.pl)  
[www.bip.pup-ropczyce.pl](http://www.bip.pup-ropczyce.pl)

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7.30 – 15.30

Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

1. Agnieszka Ochał tel. 17 22-31-664 e-mail: [aochal@pup-ropczyce.pl](mailto:aochal@pup-ropczyce.pl)
2. Aneta Kubik tel. 17 22-31-661 e-mail [akubik@pup-ropczyce.pl](mailto:akubik@pup-ropczyce.pl)

### **2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 2.1 Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie: „Kurs na prawo jazdy kat. C+E z egzaminem” dla 1 osoby bezrobotnej.
- 2.2 Celem szkolenia jest praktyczne przygotowanie uczestnika do pracy w zawodzie kierowca kat C+E.
- 2.3 Uczestnikiem szkolenia będzie osoba, która posiada prawo jazdy kat. C i ma ukończony kurs kwalifikacji w zakresie kat. C, C+E, C1, C1+E oraz posiada orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu objętego szkoleniem (nie należy uwzględniać kosztów badań lekarskich w cenie usługi szkoleniowej).
- 2.4 Szkolenie należy przeprowadzić w terminie od podpisania umowy najpóźniej do **30 listopada 2017r.** Data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona z wybranym Wykonawcą przed podpisaniem umowy.

**Zamawiający zastrzega aby egzamin państwowy na prawo jazdy został przeprowadzony w terminie do 14 dni od zakończenia szkolenia**

- 2.5** Szkolenie ma być zrealizowane przez podmiot spełniający wymagania określone w aktualnie obowiązujących przepisach prawnych oraz według planu nauczania określonego w aktualnie obowiązujących przepisach prawnych.
- 2.6** Szkolenie powinno kończyć się egzaminem wewnętrznym sprawdzającym wiedzę i umiejętności uczestników szkolenia i wydaniem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zgodnego z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r, poz. 667), **o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.**
- 2.7 Koszt przeprowadzenia egzaminu państwowego pokrywa Instytucja Szkoleniowa tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.**
- 2.8 Czasu trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin kursu.**
- 2.9** Po pozytywnym zaliczeniu egzaminu wewnętrznego, Instytucja Szkoleniowa dokona opłaty egzaminacyjnej dla Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego przeprowadzającego egzamin państwowy. Instytucja Szkoleniowa przekaże Zamawiającemu dokument potwierdzający dokonanie wpłaty – kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
- 2.10** Zajęcia teoretyczne powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym między godz. 7:00 a 18:00, na terenie powiatu Ropczycko Sędziszowskiego miasta Rzeszowa lub Dębicy. Dopuszcza się prowadzenie zajęć praktycznych również w soboty i poza ww. przedziałem czasowym. Miejsce zajęć praktycznych: województwo podkarpackie. **W przypadku prowadzenia szkolenia poza wymienionymi wyżej miejscami Wykonawca ma zapewnić we własnym zakresie transport uczestników do miejsca szkolenia.**
- 2.11** Instytucje szkoleniowe mają obowiązek ubezpieczyć osobę bezrobotną wskazaną przez Zleceniodawcę, która nie posiada prawa do stypendium oraz która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, lub inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuuje szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
- 2.12** Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest zapewnić uczestnikom szkolenia:
- materiały dydaktyczne, ćwiczeniowe oraz piśmiennicze niezbędne przy realizacji szkolenia,
  - kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie odpowiednie do prowadzonego kształcenia,
  - odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia, zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
  - bazę i sprzęt do zajęć praktycznych umożliwiających nabycie umiejętności praktycznych,
- 2.13** Instytucja szkoleniowa ma obowiązek prowadzenia na bieżąco dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób komunikowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
  - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
  - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego: numer, imię

i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

### 3. OFERTĘ MOGĄ ZŁOŻYĆ JEDNOSTKI SPEŁNIAJĄCE PONIŻSZE WARUNKI:

- 3.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania m.in. **posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej** zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.);
- 3.2 posiadają wiedzę i doświadczenie - ocena będzie dokonana na podstawie opisu wg pkt **10 Formularza ofertowego**, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług szkoleniowych. Instytucja szkoleniowa, która wykaże, że wykonała co **najmniej 1 usługę szkoleniową w przedmiotowym zakresie**, będzie spełniać ten warunek;
- 3.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - ocena będzie dokonana na podstawie opisu **wg pkt 9 Formularza ofertowego**, - wykazu osób wyznaczonych do realizacji zamówienia. Instytucja Szkoleniowa, która wykaże, że w celu prowadzenia szkoleń objętych przedmiotem zamówienia będzie dysponować co najmniej 1 osobą - trenerem posiadającym doświadczenie - **min 1 przeprowadzone szkolenie w przedmiotowym zakresie**, będzie spełniać ten warunek;

Jeżeli Instytucja Szkoleniowa wykaże więcej osób, wówczas wszystkie osoby wykazane w pkt 9 Formularza ofertowego, **muszą spełniać powyższy warunek.**

**Należy wskazać wyłącznie te osoby, które będą bezpośrednio uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – prowadzić zajęcia szkoleniowe.**

**Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wykładowców w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jednakże Zamawiający zastrzega, iż wykształcenie, doświadczenie zawodowe wykładowcy (w zastępstwie) musi być na równorzędnym lub wyższym poziomie.**

- 3.4 Oferta nie podlega ocenie, jeżeli Instytucja Szkoleniowa nie spełni powyższych warunków.

### 4. OPIS KRYTERIÓW, ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY OFERT

- 4.1 Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, jedynie spośród ofert uznanych za ważne, które podlegają ocenie.

- 4.2 Przy wyborze oferty ostatecznej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

|                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| a) Koszt szkolenia                                                                                      | 50% |
| b) Doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem                   | 20% |
| c) Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie                                                            | 20% |
| d) Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług                                    | 5%  |
| e) Prowadzenie przez instytucję szkoleniową analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń | 5%  |

**Ad a - Sposób przyznawania punktów w kryterium - Koszt szkolenia – 50%**

Maksymalną liczbę punktów otrzyma instytucja szkoleniowa, która zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za przeprowadzenie szkolenia, natomiast pozostałe instytucje otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P - liczba punktów przyznanych instytucji szkoleniowej za Cenę

gdzie:  $P = C_N / C_{OB} \times 100 \times 50$

gdzie:

$C_N$  - najniższa zaoferowana Cena,

$C_{OB}$  – Cena zaoferowana w ofercie badanej

**Ad b - Sposób przyznania punktów w kryterium - Doświadczenie Instytucji Szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem – 20%**

Tabela punktów

| <b>Liczba szkoleń przeprowadzonych przez Instytucję Szkoleniową w ciągu ostatnich trzech lat (licząc od dnia upływu terminu składania ofert), w przedmiotowym zakresie szkolenia</b> | <b>Punkty</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2 szkolenia                                                                                                                                                                          | 4             |
| 3 szkolenia                                                                                                                                                                          | 8             |
| 4 szkolenia                                                                                                                                                                          | 12            |
| 5 szkoleń                                                                                                                                                                            | 16            |
| 6 szkoleń i więcej                                                                                                                                                                   | 20            |

Do oceny w ramach tego kryterium zastosowanie będzie mieć wykaz przeprowadzonych usług szkoleniowych wypełniony/uzupełniony wg **pkt 10 Formularza ofertowego**.

Oferta w kryterium Doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem, może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

**UWAGA:** Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania informacji zawartych w pkt 10 Formularza ofertowego - w trakcie badania ofert.

**Ad c - Sposób przyznania punktów w kryterium – Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie – 20%**

Tabela punktów

| <b>Liczba szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę – trenera w przedmiotowym zakresie</b> | <b>Punkty</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2 szkolenia                                                                                | 4             |
| 3 szkolenia                                                                                | 8             |
| 4 szkolenia                                                                                | 12            |
| 5 szkoleń                                                                                  | 16            |
| 6 szkoleń i więcej                                                                         | 20            |

Do oceny w ramach tego kryterium zastosowanie będzie mieć wykaz osób wypełniony/uzupełniony wg **pkt 9 Formularza ofertowego**, należy wskazać dokładną

**liczbę szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę w przedmiotowym zakresie oraz na rzecz kogo zostały wykonane.**

Liczba punktów obliczana będzie według następującego wzoru:

$$P = \frac{\text{Ilość punktów uzyskanych przez kadrę w badanej ofercie (łączna liczba punktów uzyskanych przez wszystkich wykładowców wskazanych w wykazie)}}{\text{Liczba wykładowców wskazanych w badanej ofercie}}$$

**UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania informacji zawartych w pkt 9 Formularza ofertowego - w trakcie badania ofert.**

Oferta w kryterium Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie, może otrzymać maksymalnie 20 punktów.

**Ad d - Sposób przyznania punktów w kryterium - Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 5%**

Wartość punktowa zostanie przyznana w zależności od posiadania certyfikatu jakości usług:

- instytucja szkoleniowa, która posiada certyfikat jakości usług otrzyma **-5 pkt.**
- brak certyfikatu jakości usług **-0 pkt.**

Za posiadanie certyfikatu jakości usług uznaje się certyfikaty znajdujące się na liście certyfikatów prowadzonej i na bieżąco aktualizowanej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości na potrzeby Bazy Usług Rozwojowych – lista publikowana na stronie PARP.

W tym kryterium za sam fakt posiadania certyfikatu instytucja szkoleniowa zdobywa 5 punktów, bez względu na liczbę posiadanych certyfikatów.

**UWAGA! Proszę dołączyć do oferty kserokopię certyfikatu.**

**Ad e - Sposób przyznania punktów w kryterium - Prowadzenie przez instytucję szkoleniową analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń – 5%**

Wartość punktowa zostanie przyznana w zależności od prowadzenia przez instytucję szkoleniową analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń:

- za prowadzenie przez instytucję szkoleniową analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń zdobywa **- 5 pkt;**
- za brak prowadzenia powyższych analiz **- 0 pkt.**

Informację o prowadzeniu analiz należy wykazać (opisać) **w Formularzu Ofertowym – w pkt 8 Formularza ofertowego - Załącznik nr 1 do Zaproszenia.**

Brak informacji o prowadzeniu powyższych analiz (nieuzupełnieniu pkt 8 w Formularzu ofertowym) lub niejasny opis, Instytucja Szkoleniowa uzyska **- 0 pkt.**

**UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania powyższych informacji w trakcie badania ofert.**

**4.3 Obliczanie nastąpi poprzez zsumowanie wszystkich punktów wg podanych kryteriów.**

4.4 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

4.5 Realizacja zamówienia zostanie zlecona Instytucja Szkoleniowa, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

## 5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

5.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- a) Wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zaproszenia;
- b) Program szkolenia sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zaproszenia;
- c) Harmonogram szkolenia;
- d) Preliminarz kosztów - sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zaproszenia;
- e) Wzór zaświadczenia, jakie otrzymają uczestnicy po ukończeniu szkolenia;
- f) Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych lub oświadczenie o posiadaniu takiego wpisu;
- g) Kserokopia dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

## 6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

6.1 Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem ww. szkolenia prosimy o składanie ofert do 31.10.2017 r. do godziny 12.00

6.2 Oferty można przysyłać faxem, pocztą lub drogą elektroniczną.

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach  
ul. Najświętszej Marii Panny 2  
39-100 Ropczyce  
Tel. 17 2231687  
Fax. 17 2227569  
e-mail: [rzro@praca.gov.pl](mailto:rzro@praca.gov.pl)

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Ropczycach  
mgr Ryszard Świętoń