



POWIATOWY URZĄD PRACY W ROPCZYCACH

ul. Najświętszej Marii Panny 2

39-100 Ropczyce, tel./fax 2227-569

rzro@praca.gov.pl

www.bip.pup-ropczyce.pl

CAZU.5432.16.2016.BF

Ropczyce, 2016-07-06

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na realizację szkolenia indywidualnego dla osób bezrobotnych

z zakresu:

**„Prawo jazdy kat. C z egzaminem oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona
w zakresie kat. C,C+E,C1,C1+E”**

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach zaprasza zainteresowane jednostki do złożenia oferty dotyczącej zorganizowania szkolenia indywidualnego z zakresu **„Kurs prawa jazdy kat. C z egzaminem oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie C1, C, C1+E, C+E”** dla 1 osoby bezrobotnej powyżej 21 roku życia.

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
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. Beata Filipek tel. 17 22 31 687 e-mail bfilipek@pup-ropczyce.pl
2. Aneta Kubik tel. 17 22-31-661 e-mail akubik@pup-ropczyce.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1 Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika szkolenia do pracy w zawodzie kierowcy.
- 2.2 Czas trwania szkolenia: 190 godzin.
- 2.3 Szkolenie należy przeprowadzić w okresie **sierpień-wrzesień 2016r.** Data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona z wybranym Wykonawcą przed podpisaniem umowy.
- 2.4 Szkolenie ma być zrealizowane przez podmiot spełniający wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dn. 4 marca 2016 r w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. 2016 r, poz. 280) oraz według planu nauczania określonego w tym rozporządzeniu oraz zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r., Nr 1414, z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 10 lutego 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2016 r., poz. 251).

- 2.5 Koszt niezbędnych egzaminów powinien być zawarty w cenie szkolenia.
- 2.6 Szkolenie powinno kończyć się egzaminem wewnętrznym sprawdzającym wiedzę i umiejętności uczestników szkolenia i wydaniami 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 Zajęcia szkoleniowe powinny odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym między godz. 7:00 a 18:00. Dopuszcza się prowadzenie zajęć praktycznych poza ww. przedziałem czasowym. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia mogą odbywać się także w sobotę.
- 2.8 Szkolenie odbywać się ma w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny).
- 2.9 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.
- 2.10 Jednostka 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,
 - **catering** w każdym dniu szkolenia w postaci: gorących i zimnych napojów (kawa, herbata, sok, woda mineralna) oraz kanapka/drożdżówka dla każdej skierowanej osoby.

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 2015 r., poz. 149 z późn. 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	70%
b) Doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem	10%
c) Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie	10%
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 – 70%

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

$$P = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \times 70 \%$$

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 – 10%

Tabela punktów

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez Instytucję Szkoleniową w ciągu ostatnich trzech lat (licząc od dnia upływu terminu składania ofert), w przedmiotowym zakresie szkolenia	Punkty
2 szkolenia	2
3 szkolenia	4
4 szkoleń	6
5 szkoleń	8
6 szkoleń i więcej	10

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

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 – 10%

Tabela punktów

Liczba szkoleń przeprowadzonych przez wykładowcę – trenera w przedmiotowym zakresie	Punkty
2 szkolenia	2
3 szkolenia	4
4 szkoleń	6
5 szkoleń	8
6 szkoleń i więcej	10

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:

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

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

Oferta w kryterium Kwalifikacje kadry dydaktycznej, może otrzymać maksymalnie 10 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:

- Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO.

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, Jednostka szkoląca 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;
- c) Wzór zaświadczenia, jakie otrzymają uczestnicy po ukończeniu szkolenia;
- d) Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych lub oświadczenie o posiadaniu takiego wpisu;
- e) Aktualny odpis z właściwego rejestru 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 13.07.2016 r.

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

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ropczycach
mgr Jacek Postuszny