Radomsko, dn.01.07.2015r.

**Zapytanie ofertowe**

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku w związku z potrzebą przeszkolenia osoby bezrobotnej, zaprasza do złożenia oferty na przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby bezrobotnej według poniższego przedmiotu zamówienia.

Kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:80530000-8

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 907 z późn.zm.).

Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkolenia: **„Prawo jazdy kategorii D”**.
2. Usługą zostanie objęta 1 osoba bezrobotna posiadająca prawo jazdy kat. B.
3. Liczba godzin szkolenia – 80 godzin zegarowych, w tym:

-zajęć praktycznych – 60 godzin

-zajęć teoretycznych – 20 godzin

1. Zakres tematyczny szkolenia obejmować powinien co najmniej:
2. Przepisy ruchu drogowego
3. Technika kierowania pojazdem
4. Czynności kontrolno-obsługowe pojazdu
5. Pomoc przedlekarska
6. Wymiar i rozkład godzin szkolenia teoretycznego i praktycznego powinien zostać tak dostosowany, aby szkolenie zostało przeprowadzone w sposób intensywny z uwzględnieniem maksymalnego dziennego czasu trwania zajęć obowiązujących w tym zakresie.
7. Szkolenie powinno odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. W przypadku mniejszej liczby godzin należy uzasadnić odstępstwa od tej zasady.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny).W harmonogramie należy wskazać faktyczny czas przebywania uczestników szkolenia na zajęciach w każdym dniu, w pełnych godzinach zegarowych (od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia, z uwzględnieniem przerw).

1. Program szkoleniapowinien być realizowany zgodnie z:
2. Ustawą z dnia 05 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 600),
3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.),
4. Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013r. w sprawie doskonalenia techniki jazdy ( Dz. U. 2013r. poz. 91) ,
5. Rozporządzeniem MEN z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 622),
6. Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.(Dz. U. z 2012r. poz. 1019),
7. Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. 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 2012r. poz. 995 z późn. zm.),
8. powinien gwarantować uczestnikowi szkolenia solidne i profesjonalne przygotowanie teoretyczno-praktyczne do egzaminu państwowego i do wykonywania pracy w zawodzie w kierowcy autobusu.
9. Miejsce szkolenia – miasto Radomsko. Wymaga się, aby zajęcia praktyczne obejmowały zajęcia na placu manewrowym, ruchu miejskim oraz poza obszarem zabudowanym.
10. Termin realizacji szkolenia: lipiec-sierpień 2015r.
11. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem odpowiednich dokumentów potwierdzających zakres szkolenia.
12. Badania lekarskie i badania psychologiczne zostaną zorganizowane w terminie poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia przez Zamawiającego na jego koszt i nie powinny być ujęte przez Wykonawcę w ogólnym koszcie szkolenia.
13. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia uczestnika szkolenia na egzamin państwowy i opłacenia egzaminu państwowego w zakresie prawa jazdy kat. D w uprawnionym ośrodku egzaminacyjnym. Opłatę za egzamin państwowy oraz ustalenie terminu egzaminu państwowego należy dokonać niezwłocznie po pozytywnym zaliczeniu przez osobę bezrobotną egzaminu wewnętrznego. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu kopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu na rachunek WORD.
14. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubezpieczył od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby, które:

a) w okresie trwania szkolenia nie będą pobierały stypendium szkoleniowego.

Wykaz osób, które należy objąć w/w ubezpieczeniem na czas trwania całego szkolenia, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia,

b) w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a będą kontynuować w dalszym ciągu szkolenie.

Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę o podjęciu zatrudnienia przez uczestników szkolenia, których należy objąć w/w ubezpieczeniem od daty zgłoszenia podjęcia pracy do zakończenia szkolenia.

1. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem przez Wykonawcę:
2. zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 11.01.2012r.w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 622) *– wzór zaświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do w/w rozporządzenia,* i dodatkowo dołączenia do niego suplementu zawierającego informacje, o tym mowa w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667),tj.:

1) okres trwania szkolenia,

2) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,

3) numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,

4) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

1. zaświadczenia zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przeprowadzenie danego szkolenia.
2. Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kryterium** | **Skala ocen** |
| 1. | Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń indywidualnych o tematyce tożsamej z przedmiotem szkolenia:  - do 5 szkoleń – 3 pkt  -od 6 do 10 szkoleń – 5 pkt  - powyżej 10 szkoleń -10 pkt | max. 10 pkt |
| 2. | Koszt szkolenia  Powyższe kryterium oceniane będzie na podstawie podanej w ofertach ceny wg poniższego wzoru:          cena oferty o najniższej cenie       -------------------------------------  x max. ilość punktów,tj.60  cena oferty ocenianej | max. 60 pkt |
| 3. | Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia:   1. Posiadane wykształcenie   -za wykształcenie poniżej licencjatu – 1 pkt,  -za wykształcenie na poziomie licencjatu – 2 pkt,  -za wykształcenie na poziomie magistra – 3 pkt,  -za wykształcenie na poziomie doktoranckim i powyżej – 4 pkt  - posiadanie dodatkowych kursów, szkoleń i certyfikatów związanych z tematyką szkolenia wykładowca otrzymuje dodatkowo 1 pkt  - posiadanie uprawnień pedagogicznych wykładowca otrzymuje także 1 pkt.  b)doświadczenie zawodowe wykładowcy w prowadzeniu szkoleń zgodne z kierunkiem szkolenia przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat:  - do 5 szkoleń – 2 pkt  - powyżej 5 szkoleń – 4 pkt  Ogólna liczba punktów liczona jest wg wzoru:  Suma punktów uzyskanych dla wszystkich wykładowców\*  ogólna liczba pkt = --------------------------------------------  liczba wykładowców  \*liczbę punktów dla każdego wykładowcy uzyskuje się sumując liczbę punktów poziomu wykształcenia + liczbę punktów dodatkowych uprawnień + liczbę punktów za doświadczenie | max. 10 pkt |
| 4. | Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług:  -certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe – 5 pkt  -certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący kierunku szkolenia – 5 pkt  -nie posiada certyfikat/certyfikaty jakości usług – 0 pkt | max. 10 pkt |
| 5. | Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:  -ćwiczenia bezpośrednio u pracodawcy, przedsiębiorcy – 10 pkt  -ćwiczenia w siedzibie instytucji szkoleniowej – 5 pkt | max. 10 pkt |

1. Sposób przygotowania oferty

Ofertę stanowi wypełniony druk „Formularz oferty szkoleniowej” ( załącznik nr 1) wraz z wypełnionymi załącznikami oraz dokumentami wymienionymi w formularzu ofertowym. Treść złożonej oferty musi odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia. Sporządzenie oferty w sposób niezgodny z treścią opisu przedmiotu zamówienia lub nie wypełnienie wszystkich pozycji formularzy, może spowodować odrzucenie oferty. Ofertę należy przygotować w języku polskim. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie załączniki oferty powinny być również podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, gdy złożona kopia dokumentów jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Ofertę można złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2 w Biurze Podawczym lub przesłać pocztą z dopiskiem na kopercie: **Oferta na usługi szkoleniowe „Prawo jazdy kategorii D” dla jednej osoby bezrobotnej** do dnia **08.07.2015r.** Decyduje data wpływu do PUP w Radomsku. Oferty złożone po upływie w/w terminu nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone Wykonawcy. Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

1. Postanowienia końcowe
2. Zamawiający przewiduje podpisanie umowy na wykonanie zamówienia z wybranym Wykonawcą;
3. O ewentualnym wyborze Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listownie;
4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty, nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.

Osoba do kontaktu:

Specjalista ds. rozwoju zawodowego

Aleksandra Krawczyk

Tel. 44 683 73 55-58 w. 65

Z poważaniem

Dyrektor Powiatowego

Urzędu Pracy w Radomsku

Łukasz Więcek