



Powiatowy Urząd Pracy w Wyszku

ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszku,
wyszkow.praca.gov.pl, e-mail: wawy@praca.gov.pl
tel. (29) 742-61-66, 743-09-45, fax 742-21-35

Znak sprawy: DRP.551.1.1.2019.AS

Wyszku, dnia 25.03.2019 r.

Zapytanie ofertowe

Na przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn. „Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych kat. II WJO”.

I. Zamawiający	Starosta Powiatu Wyszkuwskiego – Powiatowy Urząd Pracy w Wyszku, ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszku, NIP 762-121-96-49, REGON 550347901, tel.: 29 742 61 66 wew. 258, fax.: 29 742 21 35 wew. 250, e-mail: wawy@praca.gov.pl .
II. Opis przedmiotu zamówienia	1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkolenia w zakresie kierowania i operowania wózkiem jezdniowym w transporcie wewnątrzzakładowym pn.: „Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych kat. II WJO” dla 5 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszku. 2. Kategoria usługi zgodnie z Wspólnym Słownikiem Zamówień Kod CPV:80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego. 3. Ilość godzin szkolenia dla każdego uczestnika - 67 godzin zegarowych. 4. Cel szkolenia: nabycie przez osoby bezrobotne kwalifikacji i uprawnień niezbędnych do pracy w zawodzie kierowca operator wózków jezdniowych podnośnikowych. 5. Szkolenie odbywać się będzie w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 25 godzin tygodniowo. Zajęcia szkoleniowe będą realizowane w układzie poniedziałek – piątek. Godzina szkolenia liczy 60 min i obejmuje zajęcia edukacyjne 45 min oraz przerwę liczącą średnio 15 min, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Odbywanie zajęć szkoleniowych powinno być zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. 6. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i nabyciem przez uczestników kwalifikacji zawodowych, nie później niż w ciągu 3 tygodni od ukończenia szkolenia. Egzamin nie jest wliczony w 67 godzin szkolenia. 7. Wykonawca zapewnia wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne związane z tematyką szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały szkoleniowe oraz biurowe zostaną przekazane uczestnikom szkolenia za potwierdzeniem odbioru na początku szkolenia.

	8. Wykonawca powinien przedstawić certyfikaty jakości usług, jeżeli takie posiada. 9. Szkolenie powinno zakończyć się: 1) egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i otrzymaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego w formie legitymacji (otrzymany po szkoleniu dokument będzie potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji rozumianych jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy). 2) wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na druku zgodnym z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632) wraz z suplementem zawierającym okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, do którego suplement jest dodatkiem, z podpisem osoby uprawnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie lub zaświadczenia/certyfikatu/innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia (a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość), nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie zgodnie z wymaganiami zawartymi w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667). Odbiór zaświadczeń musi być potwierdzony przez uczestników.
III. Termin i miejsce wykonania zamówienia	1. Termin realizacji szkolenia: rozpoczęcie szkolenia: 06.05.2019 r. zakończenie: nie później niż do 24.05.2019 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu zarówno przed podpisaniem umowy jak i po jej podpisaniu, o czym Wykonawca zostanie poinformowany na 7 dni przed wyznaczonym terminem. 2. Miejsce szkolenia – Wyszków.
IV. Program szkolenia	1. Program szkolenia powinien być zgodny 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. z 2014r., poz. 667) oraz uwzględniać w szczególności następujące zagadnienia: 1) część teoretyczna: a) wiadomości o dozorcze technicznym, b) ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego, c) typy stosowanych wózków jezdniowych,

	d) budowa wózków jezdniowych, e) czynności operatora przed rozpoczęciem pracy i po zakończeniu pracy, f) czynności operatora w czasie pracy wózkami, g) wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, h) BHP, i) bezpieczna wymiana butli. 2) część praktyczna: a) jazda i manewrowanie osprzętem wózków, b) bezpieczna wymiana butli. 2. Program nie może być uzupełniany o zagadnienia nie związane z zakresem szkolenia. 3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu zawierającego minimum w/w zagadnienia, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1.
V. Cena szkolenia	Cena powinna obejmować wszystkie koszty przygotowania i przeprowadzenia szkolenia w tym m.in.: 1) koszty rzeczowe: a) materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika, b) zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, c) serwis kawowy, d) eksploatacyjne; 2) koszt egzaminu państwowego przeprowadzonego przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego; 3) koszty wynagrodzenia dla osób prowadzących szkolenie i odpowiedzialnych za sprawy organizacyjne; (Kalkulacja kosztów załącznik Nr 3).
VI. Warunki, które musi spełnić wykonawca składający ofertę oraz wymagane dokumenty i oświadczenia, które musi zawierać oferta	1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać następujące warunki: 1) posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; Wykonawca musi także posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zaktualizowany w 2019 roku. Wykonawca może przedstawić aktualny wpis do CEIDG lub KRS oraz RIS, jednakże Zamawiający sam dokona sprawdzenia powyższych wpisów. Jeżeli Wykonawca poza w/w uprawnieniami będzie posiadał inny dokument, z którego jednoznacznie wynika jaki jest profil prowadzonej działalności – jest zobowiązany przedstawić jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem (np. statuty, regulaminy, inne akty powołujące); 2) przedstawić program szkolenia obejmujący w szczególności zagadnienia określone w rozdziale 4 „Program szkolenia” zapytania ofertowego, dostosowany odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje oraz opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r., poz. 1265 z późn. zm.) (Załącznik Nr 1); 3) posiadać odpowiednią wiedzę, doświadczenie w prowadzeniu

	szkoleń; Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi co najmniej 3 listy referencyjne lub inne dokumenty (np. zaświadczenia od urzędów pracy lub innych instytucji dla których organizowano szkolenia z w/w zakresu) z których jasno wynika, że szkolenia te zostały wykonane należycie; 4) dysponuje odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że szkolenie przeprowadzi osoba bądź osoby, która/e posiada/ją przygotowanie merytoryczne i praktyczne oraz odpowiednie doświadczenie w realizacji tematyki niniejszego szkolenia (co najmniej 3 szkolenia każda osoba). Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia zgodnie z załącznikiem do oferty (Załącznik Nr 2); 5) wykazać, że dysponuje potencjałem technicznym. Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca dysponuje salą dydaktyczną, która jest dostosowana do grupy min. 5 osobowej spełniającą normy i wymagania określone w przepisach dot. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż. (m.in. z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją), posiadającą zaplecze sanitarne. Sala powinna być wyposażona w sprzęt dydaktyczny, niezbędny do prowadzenia zajęć. (Załącznik Nr 4); 6) musi być uprawniony do wystawiania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia na druku zgodnym z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r., poz. 1632) wraz z suplementem zawierającym okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby uprawnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie lub zaświadczenia/certyfikatu/innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia, zawierający: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia (a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość), nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie zgodnie z wymaganiami zawartymi w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667). Wykonawca przedłoży wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (wraz z suplementem). 2. Wszystkie przedstawione dokumenty, nie będące oryginałem, powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”. Zamawiający może zażądać oryginalnych dokumentów do wglądu przed podpisaniem umowy.
VII. Kryterium oceny ofert	1. Przy dokonywaniu wyboru Wykonawcy, Zamawiający uwzględnił będzie następujące kryteria: 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy; ocena tego

kryterium dokonana zostanie na zasadzie określenia „**spełnia**” lub „**nie spełnia**”;

- 2) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia; ocena tego kryterium dokonana zostanie na zasadzie określenia „**spełnia**” lub „**nie spełnia**”;
- 3) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia; ocena na zasadach punktacji. Wykonawca otrzyma:
 - w przypadku jednego wykładowcy 2 pkt – za każde przeprowadzone przez tego wykładowcę szkolenie (wymagane min. 3 szkolenia),
 - w przypadku kilku wykładowców – oceny dokonuje się poprzez zsumowanie przeprowadzonych szkoleń, wyliczenie średniej liczby szkoleń przypadającej na jednego wykładowcę (średnią zaokrągla się zgodnie z zasadami matematyki) – za każde szkolenie uzyskuje się 2 pkt (wymagane min. 3 szkolenia dla każdej z osób).
(1 % = 1 pkt tj. 20 % max 20 pkt)
- 4) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia; ocena tego kryterium dokonana zostanie na zasadzie określenia „**spełnia**” lub „**nie spełnia**”;
- 5) koszty szkolenia - **(1 % = 1 pkt tj. 80 % max 80 pkt) sposób przyznania punktów w kryterium „koszty szkolenia”:**

C – Cena

$$C = \frac{C_n - \text{cena najniższa}}{C_b - \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 80 \%$$

2. Ocenie podlegać będą tylko oferty Wykonawców, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty określone w rozdziale VI (warunki, które musi spełnić Wykonawca składający ofertę oraz wymagane dokumenty i oświadczenia, które musi zawierać oferta).
3. Oferty niekompletne (tj. nie zawierające któregokolwiek z żądanych dokumentów albo oświadczeń) lub zawierające informacje niezgodne z prawdą nie będą rozpatrywane – z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyjaśnienia treści oferty (np. treści załączników) w wyznaczonym przez siebie terminie. Powyższe nie dotyczy ceny zawartej w ofercie. Jeżeli w ofercie wystąpią błędy w obliczeniach ceny, oferta zostanie odrzucona, z czego Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie.
5. Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
6. Zamawiający zleci realizację szkolenia Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów łącznie, z wszystkich kryteriów podlegających ocenie.
7. Zamawiający ogłosi wyniki na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie **wyszkow.praca.gov.pl**.

VIII. Forma i termin składania ofert	1. Oferta powinna być: 1) przesłana za pośrednictwem poczty lub kuriera albo dostarczona osobiście do Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie, ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków, w zapakowanej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych kat. II WJO”, 2) powinna być podpisana przez upoważnione do tego osoby – Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać dokumentów to potwierdzających (jeśli nie wynika to jasno z dokumentów). Wszystkie kserokopie powinny być podpisane przez upoważnioną osobę i potwierdzone „za zgodność z oryginałem”. 2. Rozpatrzeniu podlegają oferty, które zostaną złożone do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie najpóźniej do dnia 03.04.2019 r. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu.
IX. Osoba do kontaktu	Anna Serafińska oraz Anna Bączyk, nr tel. (29) 742 61 66 wew. 258 e-mail: wawy@praca.gov.pl.
Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych i złożenie oferty do tut. Urzędu nie powoduje powstania żadnych zobowiązań stron wobec siebie.	

z up. STAROSTY

Grażyna Polak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszkowie

RADCA PRAWNY



Monika Julia Aksamit - Zienkiewicz