



Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Słowackiego 8  
32-500 Chrzanów  
CAZ.RRPRP.541<sup>31</sup>/20 /MK/19

Chrzanów, dn. 10.09.2019r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
na przeprowadzenie szkolenia indywidualnego

**I. Nazwa i adres zamawiającego:** Powiatowy Urząd Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, 32-500 Chrzanów, tel. 0 32 753 38 00.

**II. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przeprowadzenie szkolenia indywidualnego w specjalności: **Kwalifikacja wstępna przyspieszona - przewóz osób**
2. **Miejsce organizacji szkolenia: wskazuje organizator**
3. **Program szkolenia** powinien obejmować **140 godzin** i być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 24 lutego 2016r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U z 2016r. poz. 232).
4. **Termin realizacji szkolenia: ustala organizator (należy dołączyć harmonogram szkolenia)**
5. **Sposób organizacji zajęć praktycznych** - zajęcia praktyczne<sup>b</sup> muszą być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 24 lutego 2016r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U z 2016r. poz. 232).
6. **Inne postanowienia:**
  - a. Szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym sprawdzającym nabyte przez słuchacza umiejętności oraz wydaniem dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia (zaświadczenia, świadectwa, certyfikatu itp.). Zaświadczenie musi być wydane na papierze firmowym i być zgodne z wymogami określonymi w § 71 ust. 4 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy ( Dz. U. z 2014 r. poz. 667)*, tzn. zawierać następujące informacje:
    1. Numer z rejestru
    2. Imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość
    3. Nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie
    4. Formę i nazwę szkolenia
    5. Okres trwania szkolenia
    6. Miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
    7. Tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
    8. Podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.



b. Uczestnik po zadaniu egzaminu uzyska zaświadczenie na druku MEN ( jeśli instytucja posiada możliwość jego wystawienia. .

c. Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym

### III. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

1. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

- a) **wykwalfikowaną kadrę dydaktyczną.** Osoby prowadzące szkolenie powinny posiadać co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu kursów z ww. zakresu.
  - b) **odpowiednie warunki lokalowe** tj. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków lokalowych w miejscu szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Sala do zajęć teoretycznych w warunkach codziennego użytkowania powinna mieć przeznaczenie wykładowe lub konferencyjne powinna być wyposażona w tablicę, sprzęt audiowizualny, ułatwiający przekazywanie wiadomości uczestnikom szkolenia. Sala musi być wyposażona w odpowiednią do liczby uczestników liczbę stolików i miejsc siedzących, właściwie oświetlona, ogrzewana i przewietrzana. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody).
  - c) warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) materiały biurowe / zeszyt, notatnik, długopis/,
  - e) materiały dydaktyczne i pomoce naukowe, (które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie uczestnika w/w kursu), oraz sprzęt techniczny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego
  - f) szkolenie powinno zakończyć się egzaminem z zakresu materiału objętego programem szkolenia oraz egzaminem zewnętrznym
  - g) zaplecze sanitarne i higieniczne oraz środki czystości,
  - h) Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt, urządzenia i materiały do prawidłowego przeprowadzenia zajęć praktycznych.
2. Certyfikaty, zaświadczenia lub dyplomy powinny być wydane w języku polskim.
3. Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom części przedmiotu zamówienia dotyczącego realizacji części praktycznej i teoretycznej szkolenia.
4. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę w szczególności:
- a) kosztów związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia;
  - b) kosztów przygotowania dla uczestnika wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych,;
  - c) kosztów wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu, maszyn i urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć;



- d) **kosztów przeprowadzenia egzaminu (wewnętrznego) oraz pierwszego egzaminu zewnętrznego** (zarówno teoretycznego jak i praktycznego) w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego – wskazanym przez osobę bezrobotną.
- e) **koszty dojazdu na szkolenie zorganizowane poza powiatem chrzanowskim** (dotyczy dojazdu na zajęcia w warunkach specjalnych tj. płyta poślizgowa przy szkoleniu Kwalifikacja wstępna – przewóz rzeczy)
- f) kosztów wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia;
- g) kosztów wynagrodzenia osób związanych z obsługą szkolenia;
- h) kosztów przygotowania zaświadczeń /dyplomów, certyfikatów, świadectw, itp./ o ukończeniu szkolenia;
- i) **osoba bezrobotna ma już nadany numer Profilu Kandydata na Kierowcę zatem w koszcie szkolenia nie należy ujmować kosztów badań lekarskich.**

**IV. Miejsce i termin złożenia oferty:** ofertę należy złożyć do dnia **17.09.2019r.** na Dzienniku Podawczym (parter) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chrzanowie, ul. Słowackiego 8, Chrzanów, lub przesłać na adres e-mail: [mkitklinska@chrzanow.praca.gov.pl](mailto:mkitklinska@chrzanow.praca.gov.pl)

**V. Tryb postępowania:** rozpoznanie rynku usług szkoleniowych ( na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych )

#### **VI. Kryteria wyboru najkorzystniejszej ofert:**

Wybór instytucji szkoleniowej do realizacji wskazanego szkolenia odbywa się zgodnie z §69 pkt 1 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014r., poz. 667). Szkolenia zawodowe regulowane są odrębnymi przepisami, które określają warunki do przeprowadzenia tych szkoleń i muszą spełniać następujące kryteria:

- 1) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych;
- 2) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- 3) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- 4) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 5) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

Kryteria te stanowią konieczny warunek do realizacji szkoleń zawodowych w szczególności prawo jazdy wszystkich kategorii (z wyłączeniem prawa jazdy kat. B), kwalifikacje zawodowe dla kierowców i szkolenia okresowe dla kierowców, operator sprzętu ciężkiego oraz operator wózka widłowego.



W powyższej sytuacji ww. kryteria będą spełnione zawsze, więc o wyborze instytucji będzie decydować **cena, miejsce i termin szkolenia.**

W przypadku, gdy koniecznym będzie zorganizowanie szkolenia o tożsamym zakresie tematycznym, w okresie **trzech miesięcy od dnia wyboru instytucji szkoleniowej**, możliwym będzie wykorzystanie wybranej oferty szkoleniowej bez ponownego dokonania analizy rynku.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
w Chrzanowie  
*Barbara Babijczuk*  
.....Barbara Babijczuk.....  
**Podpis Dyrektora PUP**

Specjalista  
ds. rozwoju zawodowego

*Marta Kitlińska*  
Marta Kitlińska