

CAZ.URP - 2521 – 2 –2/AW/21

**Zaproszenie
do złożenia oferty szkoleniowej**

Zapraszam do złożenia oferty szkoleniowej (według załączonego wzoru).

1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wybór jednostki szkoleniowej do przeprowadzenia dla 1 osoby bezrobotnej szkolenia pn. „Prawo jazdy kat. C”.
- 2) Organizator szkolenia musi posiadać:
 - a) aktualny na rok 2021 wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm.) oraz
 - b) aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
- 3) Zakres tematyczny szkolenia powinien być zgodny z:
 - a) Ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 2021 poz. 450 z późn. zm.),
 - b) Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. 2021 poz. 919 z późn. zm.),
 - c) Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U. 2021 poz. 1212),
 - d) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. 2018 poz. 1885),
 - e) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz.U. z 2017 r., poz. 151),
 - f) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 czerwca 2019 roku 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. 2019 poz. 1206).
- 4) Liczba godzin szkolenia: 51 godzin zajęć, w tym 20 godzin zajęć teoretycznych, 30 godzin zajęć praktycznych, 1 godzina egzamin wewnętrzny
- 5) Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, z wyłączeniem sytuacji gdy przepisy stanowią inaczej. Godzina zegarowa szkolenia zajęć teoretycznych liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Godzina zegarowa szkolenia zajęć praktycznych liczy 60 minut.
- 6) Realizacja szkolenia ma się odbywać:

- a) zajęcia teoretyczne w kolejno następujących po sobie dniach, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, maksymalnie po 7 godzin dziennie w godzinach między godziną **08.00 a godziną 16.00**,
- b) zajęcia praktyczne od poniedziałku do soboty z wyłączeniem dni wolnych od pracy w godzinach między **08.00 a godziną 18.00**.
- 7) Zajęcia teoretyczne muszą się odbywać na terenie miasta Żnin.
- 8) Zajęcia praktyczne muszą się odbywać na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. W przypadku organizacji zajęć praktycznych poza miastem Żnin, Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie dojazd uczestnika szkolenia z Żnina do miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia, a także zapewni powrót uczestnika do Żnina.
- 9) Szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym.
- 10) Wykonawca najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu szkolenia musi:
- a) wnieść opłatę za egzamin państwowy w części teoretycznej i praktycznej dla uczestnika szkolenia,
- b) zgłosić uczestnika szkolenia do pierwszego egzaminu państwowego w wojewódzkim ośrodku ruchu drogowego oraz dopełnić wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem w/w osoby do egzaminu.
- 11) Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego w części teoretycznej i praktycznej uczestnika szkolenia. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kosztach szkolenia.
- 12) Nie jest wymagane przeprowadzenia przez wykonawcę badań lekarskich dla uczestnika szkolenia.
- 13) Wykonawca zapewni uczestnikowi szkolenia na własność materiały szkoleniowe zawierające minimum:
- a) materiały piśmiennicze w postaci 60-kartkowego zeszytu/notatnika formatu co najmniej A5 oraz długopisu;
- b) drukowane materiały dydaktyczne w postaci skryptów, opracowań.
- 14) Materiały dydaktyczne i piśmiennicze wykorzystywane podczas realizacji szkolenia muszą zostać przekazane uczestnikowi szkolenia za pisemnym pokwitowaniem odbioru w pierwszym dniu zajęć.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikowi szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, którego wzór jest załącznikiem do umowy.
- 16) W ofercie należy przedstawić koszt szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę.
- 17) Wykonawca w ramach kosztów szkolenia powinien uwzględnić wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego (m.in. honorarium dla wykładowców i instruktorów, materiałów potrzebnych do zajęć praktycznych i dydaktycznych, towarów i usług administracyjno – biurowych bezpośrednio związanych z realizacją szkolenia, wynajmu pomieszczeń do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, materiałów szkoleniowych). Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 18) Cena musi być podana w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Termin realizacji: rozpoczęcie szkolenia nie wcześniej niż 01.10.2021 r.

3. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Oferta wraz z załącznikami musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką, podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 3) W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii.
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

Forma złożenia oferty:

- osobiście: Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88 – 400 Żnin, Sekretariat (pok. 2, piętro) lub
- pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88 – 400 Żnin.

4. Termin składania ofert: do dnia 21.09.2021 r. do godz. 10.00

5. Osoba uprawniona do kontaktów: Aneta Witucka

6. Oferta musi zawierać:

- 1) Wypełniony formularz oferty szkoleniowej z załącznikami, w oryginale.
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez przedstawiciela instytucji szkoleniowej).

Oferta niekompletna lub złożona po terminie nie będzie podlegała ocenie.

8. Kryteria oceny ofert:

- 1) Koszt szkolenia (cena brutto) – waga 80%.

Sposób przyznawania punktów w kryterium koszt szkolenia:

Instytucja szkoleniowa, która zaproponuje najniższą cenę otrzyma 80 pkt, pozostałe instytucje odpowiednio mniej punktów, według wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_{\text{bad}}) \times 80$$

gdzie: C_{\min} = najniższa cena spośród złożonych ofert, C_{bad} = cena oferty badanej

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie zastosuje zaokrąglenie wyniku do jednego miejsca po przecinku.

- 2) Posiadanie certyfikatów jakości usług – waga 20%.

Sposób przyznawania punktów w kryterium posiadanie certyfikatów jakości usług:

Posiadanie certyfikatów jakości usług - punkty za to kryterium (maksymalnie 20 pkt) będą przyznawane na podstawie danych wykazanych w formularzu oferty i potwierdzonych kserokopiami certyfikatów (potwierdzonych za zgodność z oryginałem).

Uwzględniane są: akredytacja kuratora oświaty na przedmiotowe szkolenie lub certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO.

Za:

- a) Posiadanie przez instytucję szkoleniową akredytacji kuratora oświaty na przedmiotowe szkolenie lub certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany instytucji na podstawie międzynarodowych norm ISO – Powiatowy Urząd Pracy w Żninie przyzna 20 pkt.
- b) Brak akredytacji lub certyfikatu jakości usług – Powiatowy Urząd Pracy w Żninie przyzna 0 pkt.

9. Oferta będzie obowiązywać przez 3 miesiące od daty wybrania – w tym czasie oferta wybrana jako najkorzystniejsza będzie mogła być wykorzystana w przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o tym samym zakresie tematycznym. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia **harmonogramu szkolenia maksymalnie w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Urząd potrzeby przeszkolenia kolejnej osoby bezrobotnej**. W sytuacji, gdy instytucja szkoleniowa nie będzie w stanie przedłożyć harmonogramu w ww. terminie Zleceniodawca może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

10. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne ze zleceniem usługi.

11. Zgodnie z *Kryteriami realizacji instrumentów i usług rynku pracy w 2021 r.* Powiatowy Urząd Pracy w Żninie dokonuje refundacji należności przysługującej instytucji szkoleniowej w pełnej wysokości nie przekraczającej jednak kwoty 4 000 zł.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żninie

(podpis i pieczęć Dyrektora PUP – lub osoby upoważnionej)

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żninie (**adres: ul. Składowa 4, 88 – 400 Żnin, adres e-mail: tozn@praca.gov.pl, numer telefonu: 52 303 11 12**).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@znin.praca.gov.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań w szczególności weryfikacji uprawnień i danych, prowadzenia rejestru pracodawców, prowadzenia postępowań kontrolnych i egzekucyjnych, realizacji obowiązków sprawozdawczych, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, Kodeksem postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r., Ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz aktami wykonawczymi.

W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu realizacji ww. zadań.

- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.