**ZAPROSZENIE DLA INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH DO SKŁADANIA OFERT SZKOLENIOWYCH Z DNIA 31.10.2017r.**

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Nazwa szkolenia:

**Kurs prawa jazdy kategorii C+E.**

1. Liczba osób planowanych do przeszkolenia:1.
2. Wymagana ilość godzin szkolenia: **26 godzin 30 minut**, w tym: 25 godzin zajęć
w zakresie części praktycznej, 1 godzina 30 minut egzaminu wewnętrznego praktycznego.
3. Zakres szkolenia:

Zgodny z rozporządzeniemMinistra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r.
w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016r. poz. 280 ze zm.).

1. Termin realizacji szkolenia:

rozpoczęcie nie wcześniej, niż: listopad 2017r.

zakończenie nie później, niż: 12.12.2017r.

1. Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone:

Szkolenie przeznaczone jest dla osoby bezrobotnej uprawnionej do korzystania ze szkoleń, która spełnia warunki określone w ustawie z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 978 ze zm.), zamierza zdobyć lub uzupełnić wiadomości
i umiejętności zawodowe lub chce dokonać zmiany zawodu.

1. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia:

Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności wydane na podstawie § 71 ust.4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy wg wzoru określonego przez PUP w Dzierżoniowie oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane
na podstawie art. 27 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami
(t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 ze zm.).

1. Miejsce realizacji szkolenia:**powiat dzierżoniowski.**

Dopuszcza się zorganizowanie szkolenia poza powiatem dzierżoniowskim (Województwo Dolnośląskie), z tym jednak zastrzeżeniem, że łączny czas dojazdu uczestnika szkolenia
z Dzierżoniowa do miejscowości, w której odbywać się będzie szkolenie i z powrotem, publicznym transportem zbiorowym, nie może przekraczać 3 godzin.

1. Instytucja szkoleniowa zainteresowana realizacją przedmiotowego szkolenia musi posiadać:
* aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względuna siedzibę instytucji szkoleniowej;
* aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców, prowadzony przez starostę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem, o którym mowa w ustawie z dnia
 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 ze zm.).
1. Zajęcia winny być zorganizowane od poniedziałku do soboty w godzinach od 8.00
do 20.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Zajęcia muszą byćrealizowane według programu nauczania obejmującego przeciętnie
 nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, jednakże nie więcej niż 40 godzin tygodniowo – dla każdego uczestnika, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące nie mniej niż 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, chyba
że przepisy odrębne stanowią inaczej. Długość przerw może zostać ustalona w sposób elastyczny, z tym tylko zastrzeżeniem, iż jedna przerwa nie może trwać łącznie dłużej, niż 30 minut.
3. Uczestnik szkolenia musi mieć zapewnioną co najmniej jedną dłuższą przerwę,
w trakcie której otrzyma posiłek w postaci dwóch kanapek (lub słodkich bułek). W trakcie trwania szkolenia uczestnik musi mieć zapewnione ciepłe i zimne napoje (np. herbatę, kawę, soki lub wodę mineralną) i cukier.
4. W pierwszym dniu szkolenia uczestnik szkolenia otrzymuje na własność materiały dydaktyczne, np.: książki, skrypty, zeszyty, zakreślacze, długopisy itp. Dodatkowo instytucja szkoleniowa zapewni na czas trwania szkolenia środki ochrony indywidualnej niezbędne do realizacji szkolenia oraz materiały, środki i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć praktycznych. Jeden komplet materiałów dydaktycznych oraz jeden komplet środków ochrony indywidualnej ma przypadać na uczestnika szkolenia.
5. Przy ustalaniu szacunkowego kosztu ww. należy uwzględnić koszty ubezpieczenia
od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz
w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz uczestnika szkolenia, który w trakcie odbywania szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą oraz kontynuuje szkolenie i z tego tytułu przysługuje mu stypendium. W przypadku, gdy zakres szkolenia obejmuje egzamin państwowy/kwalifikacyjny /specjalistyczny niezbędny do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodu w ustalaniu szacunkowego kosztu szkolenia należy uwzględnić koszt pierwszego egzaminu. Przy ustalaniu szacunkowego kosztu ww. szkolenia nie należy uwzględniać kosztów badań lekarskich lub psychologicznych.
6. Inne wymagania, które PUP uzna za istotne z uwagi na specyfikę realizowanego szkolenia:
* instytucja szkoleniowa dopełni wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem uczestnika szkolenia do egzaminu państwowego praktycznego, umożliwiającego uzyskanie prawa jazdy kat C+E oraz z jego opłaceniem;
* instytucja szkoleniowa zobowiązana jest do zorganizowania zajęć praktycznych
w sposób zapewniających jak najwyższą jakość szkolenia;
* nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e – learningu,
w formie eksternistycznej, itp.

**II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

## Instytucja szkoleniowa musi dysponować w zakresie realizacji szkoleniakadrą dydaktyczną spełniającą warunki określone wustawiez dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 ze zm.).

## Zajęcia szkoleniowe muszą być prowadzone z zastosowaniem / przy użyciu:

* instytucja zainteresowana realizacją przedmiotowego szkolenia zobowiązana jest dostosować wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia do potrzeb realizowanego szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej
z dnia 26.09.1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w przepisach p.poż. Szkolenie musi zostać przeprowadzone w sali wykładowej, gdzie zapewnione są właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej. Sala powinna być przestronna, jasno oświetlona, dostosowana
 do liczby uczestników szkolenia i wyposażona w sprzęt techniczny, niezbędny
do sprawnego prowadzenia zajęć (tj. tablica, rzutnik, flipchart, itp.). Zapewniony musi być również dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia, w tym dostęp do WC zaopatrzony
w środki higieny (tj. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe lub suszarka
do rąk). Dla każdego uczestnika musi być zagwarantowane miejsce siedzące (stolik/ławka bądź krzesło z przystawką) umożliwiające swobodne sporządzanie notatek;
1. Inne warunki, które PUP w Dzierżoniowie uzna za istotne z uwagi na specyfikę realizowanego szkolenia:
2. instytucja szkoleniowa musi spełniać warunki stawiane ośrodkom szkolenia kierowców określone w ustawie z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami
(t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 ze zm.) orazw rozporządzeniu Ministra Infrastruktury
 i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się
o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U.
z 2016r. poz. 280 ze zm.);
3. instytucja szkoleniowa musi posiadać doświadczenie w realizacji minimum 3 szkoleń, polegające na należytym wykonaniu usługi szkoleniowej z zakresu kursów prawa jazdy kategorii C+E. Doświadczenie w realizacji szkoleń winno obejmować okres ostatnich 3 lat poprzedzających złożenie oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to winno obejmować wskazany okres prowadzenia działalności gospodarczej.

**III. KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH:**

*(każdorazowo PUP w Dzierżoniowie, mając na uwadze rodzaj szkolenia, będzie wskazywał kryteria w oparciu,
o które dokona wyboru instytucji szkoleniowej;należy wskazać kryterium wraz z jego opisem oraz sposobem oceny oferty)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **kryterium** | **sposób oceny ofert/opis kryterium** |
| 1. | dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie II ppkt 2 i 3 lit.a zaproszenia | spełnia/ nie spełnia \*(ocena dokonana na podstawie oświadczenia instytucji szkoleniowej) |
| 2. | rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, określonych w punkcie I ppkt 7 zaproszenia | spełnia/ nie spełnia \*(ocena dokonana na podstawie oświadczenia instytucji szkoleniowej) |
| 3. | doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia, zgodnie z opisem znajdującym się w punkcie II ppkt 3 lit. b zaproszenia | spełnia/ nie spełnia \*(ocena dokonana na podstawie oświadczenia instytucji szkoleniowej) |
| 4. | dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia, zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie II ppkt 1 zaproszenia | spełnia/ nie spełnia \*(ocena dokonana na podstawie oświadczenia instytucji szkoleniowej) |
| 5. | koszty szkolenia | Waga: 100  |
| **Cena (koszt)**Liczba punktów = ( Cmin/Cof ) x wagagdzie: - Cmin -cena najniższa spośród wszystkich ofert - Cof – cena podana w ofercie |

**IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY SZKOLENIOWEJ:**

W sytuacji zainteresowania nawiązaniem współpracy w realizacji przedmiotowego szkolenia, instytucja szkoleniowa przesyła **FORMULARZ OFERTY SZKOLENIOWEJ** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do Zasad inicjowania,organizacji i finansowania szkoleńw PUP
w Dzierżoniowie

1.Termin składania ofert ustala się do dnia09.11.2017r. do godz. 15.00.

2.Miejsce składania ofert: Powiatowy Urząd Pracy w Dzierżoniowie, Rynek 27,
58 – 200 Dzierżoniów, pokój 102 I piętro (sekretariat) w godz. 7.30 – 15.30.

Dopuszcza się składanie ofert szkoleniowych w formie pisemnej, za pośrednictwem faksu
74 831 23 47 lub e mail na adres: sekretariat@dzierzoniow.praca.gov.pl lub elektronicznej skrzynki podawczej urzędu.

Oferta szkoleniowa powinna być sporządzona w języku polskim i złożona zgodnie ze wzorem opracowanym i udostępnionym, przez PUP w Dzierżoniowie.

3.Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji szkoleniowej zgodnie z zasadami zawartymi we właściwym rejestrze.

4.Dodatkowe informacje –numerem telefonu:

74 832 52 63, Eunika Lepka
( nr telefonu i imię i nazwisko pracownika PUP w Dzierżoniowie)

5.W trakcie analizowania ofert szkoleniowych PUP w Dzierżoniowie, może zwrócić się do instytucji szkoleniowej o dodatkowe wyjaśnienia, niezbędne w przypadku prawidłowej weryfikacji oferty szkoleniowej.

6.Ocenie podlegać będą wyłącznie kompletne oferty złożone w wyznaczonym terminie określonym w rozdziale IV pkt 1 zaproszenia. W przypadku złożenia oferty drogą e mail lub faxem lub przez operatora pocztowego za datę złożenia oferty uznaje się jej wpływ do PUP
w Dzierżoniowie w taki sposób, aby można było zapoznać się z jej treścią ( nie decyduje data wysłania/nadania oferty, a data jej wpływu do PUP w Dzierżoniowie). Oferty niekompletne lub takie, które zostały złożone po wskazanym w ww. zaproszeniu terminie lub ich treść nie odpowiada treści ww. zaproszenia nie podlegają ocenie.

7. Ocena złożonych ofert dokonana zostanie zgodnie z Zarządzeniem nr 21/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Dzierżoniowie z dnia 02.05.2017r.w sprawie Zasad inicjowania, organizacji i finansowania szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dzierżoniowie - do pobrania na stronie internetowej PUP w Dzierżoniowie
(dzierzoniow.praca.gov.pl) w zakładce Urząd - dokumenty do pobrania.

8.Wszelkie koszty dotyczące przygotowania i przesłania oferty szkoleniowej ponosi instytucja szkoleniowa.

9.Oferty złożone do PUP w Dzierżoniowie nie podlegają zwrotowi.

31.10.17 Z up. Starosty

 Małgorzata Buczyńska

 Kierownik Filii

 Powiatowego Urzędu Pracy

(data i podpis osoby upoważnionej)

\* niepotrzebne skreślić