

ZAPROSZENIE DLA INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH DO SKŁADANIA OFERT SZKOLENIOWYCH Z DNIA 13.03.2018

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Nazwa szkolenia:

Szkolenie okresowe kierowców wykonujących transport drogowy na przewóz rzeczy

2. Liczba osób planowanych do przeszkolenia: **1 osoba**

3. Wymagana ilość godzin szkolenia: **35 godzin.**

4. Zakres szkolenia:

Zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz.U. 2017 poz. 151).

5. Termin realizacji szkolenia:

kwiecień 2018r.

6. 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 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2200 ze zm.) i uzyskała prawo jazdy kategorii C do 10.09.2009r., zamierza zdobyć lub uzupełnić wiadomości i umiejętności zawodowe lub chce dokonać zmiany zawodu.

7. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia:

Świadectwo kwalifikacji zawodowej wydane na podstawie art. 39e ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2200 ze zm.) oraz 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.

8. Miejsce realizacji szkolenia:

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

9. Instytucja szkoleniowa zainteresowana realizacją przedmiotowego szkolenia musi posiadać:

- aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
- wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, prowadzony przez wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem, o którym mowa w art. 39g ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2200 ze zm.).

10. Zajęcia winny być zorganizowane od poniedziałku do soboty w godzinach od 8.00 do 20.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. W przypadku szkolenia zorganizowanego poza

powiatem dzierzoniowskim, zajęcia winny być zorganizowane od poniedziałku do soboty w godzinach od 8.00 do 18.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

11. Zajęcia muszą być realizowane według programu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, jednakże nie więcej niż 40 godzin tygodniowo – dla 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 nie więcej niż 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.
12. Uczestnik szkolenia musi mieć zapewnioną co najmniej jedną dłuższą przerwę, w trakcie której otrzymają posiłek w postaci dwóch kanapek (lub słodkich bułek). W trakcie trwania szkolenia uczestnicy muszą mieć zapewnione ciepłe i zimne napoje (np. herbatę, kawę, soki lub wodę mineralną) i cukier.
13. W pierwszym dniu szkolenia uczestnik szkolenia otrzymuje na własność materiały dydaktyczne, np.: książki, skrypty, zeszyty, zakresłacz, 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 jednego uczestnika szkolenia.
14. Przy ustalaniu szacunkowego kosztu ww. szkolenia 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.**
15. Inne wymagania, które PUP uzna za istotne z uwagi na specyfikę realizowanego szkolenia:
 - instytucja szkoleniowa zobowiązana jest do zorganizowania zajęć teoretycznych w sposób zapewniający jak najwyższą jakość szkolenia;
 - nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e – learningu, w formie eksternistycznej, itp.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Instytucja szkoleniowa musi dysponować w zakresie realizacji szkolenia:
 - kadrą dydaktyczną spełniającą warunki określone w art. 39g ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2200 ze zm.).

Nie dopuszcza się aby ww. zajęcia były prowadzone przez osobę/osoby nie spełniające tego warunku.

2. Zajęcia szkoleniowe muszą być prowadzone z zastosowaniem / przy użyciu:
 - instytucja szkoleniowa 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 zaopatrzonego w środki higieny (tj. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk). Dla uczestnika musi być zagwarantowane miejsce siedzące (stolik/ławka bądź krzesło z przystawką) umożliwiające swobodne sporządzanie notatek.

3. Inne warunki, które PUP w Dzierżoniowie uzna za istotne z uwagi na specyfikę realizowanego szkolenia:
 - a) instytucja szkoleniowa musi spełniać warunki stawiane ośrodkom szkolenia określone w ustawie z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2200 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. 2017 poz. 151);
 - b) instytucja szkoleniowa musi posiadać doświadczenie w realizacji minimum 3 szkoleń, polegające na należyтым wykonaniu usługi szkoleniowej w ramach kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej, szkoleń okresowych . 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:

Lp.	kryterium	sposób oceny ofert/opis
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 ppkt 3 lit.a zaproszenia	spełnia/ nie spełnia ** (ocena dokonana na podstawie oświadczenia instytucji szkoleniowej)
2.	rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodnie z wymaganiami opisanymi 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 pkt <u>Cena (koszt)</u>

		Liczba punktów = (Cmin/Cof) x waga gdzie: - Cmin -cena najniższa spośród wszystkich ofert - Cof – cena podana w ofercie
--	--	---

(každorazowo 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 ofert)

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 szkoleń w PUP w Dzierżoniowie

1. Termin składania ofert ustala się do dnia **30.03.2018 do godz. 15:30.**

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@dierzoniow.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 paraflowana przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji szkoleniowej zgodnie z zasadami zawartymi we właściwym rejestrze.

4. Dodatkowe informacje – numerem telefonu:

74 832 52 63 Eunia 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 punkcie IV ppkt 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 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.

Z up. Starosty
 13.03.18 Małgorzata Buczyńska

 (data i podpis osoby upoważnionej)