



CENTRUM
AKTYWIZACJI
ZAWODOWEJ

POWIATOWY
URZĄD PRACY
W BRZESKU

ul. Piłsudskiego 19
32-800 Brzesko
tel. 14 663 05 22; 14 663 05 46; 14 686 36 44
urząd@pup-brzesko.pl
brzesko.praca.gov.pl

ZAPROSZENIE do składania ofert na realizację wybranego szkolenia pn. „Prawo jazdy kat. D”.

Nasz znak: CAZ.PP.551.9.2025

Brzesko, dnia 16.09.2025 r.

Szanowni Państwo,

W odpowiedzi na wniosek osoby bezrobotnej o skierowanie na wybrane szkolenie, Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku zaprasza do złożenia oferty na przeprowadzenie szkolenia pn. „Prawo jazdy kat. D”.

I. Podstawa prawna organizacji szkoleń:

Zasady organizacji szkoleń określają przepisy ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620) oraz rozporządzenia 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 2014 r., poz. 667), zachowującego moc na podstawie art. 459 ust. 1 pkt 2 przywołanej ustawy.

Szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych to jest ze środków Funduszu Pracy.

II. Zasady wyboru i oceny instytucji szkoleniowej:

W celu zapewnienia konkurencyjności oraz jak najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Urząd uwzględni:

- doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce
- certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
- dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia
- dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia
- sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia
- koszty szkolenia.

Przy wyborze wykonawcy do realizacji szkolenia Urząd zastosuje „**Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej**”, stanowiące **Załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia.

III. Warunki oraz wymagania dotyczące realizacji szkolenia:

- **Przedmiotem zamówienia** jest przeprowadzenie szkolenia pn. „Prawo jazdy kat. D” dla **1 osoby bezrobotnej posiadającej aktualne prawo jazdy kat. C**.
- Instytucja szkoleniowa winna posiadać wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wpis na rok 2025 musi być **aktualny** na dzień składania oferty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku.
- Wykonawca nie może być objęty zakazem udostępniania funduszy, środków finansowych, zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, jak również powiązany z osobami lub podmiotami objętymi takim zakazem, wpisanymi na listę objętych sankcjami prowadzoną w BIP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- **Celem szkolenia** jest teoretyczne i praktyczne nabycie przez uczestnika wiedzy i umiejętności przygotowujących do kierowania pojazdami silnikowymi w zakresie prawa jazdy kategorii D i zdania egzaminu państwowego w tym zakresie.

- **Program szkolenia, wymiar czasu, jego tematyka oraz zakres musi być** zgodny z obowiązującymi przepisami i przygotować uczestnika do zdania egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. D (**egzamin zewnętrzny nie stanowi kosztów szkolenia i nie może zostać uwzględniony w ofercie**).
- **Liczba godzin szkolenia:** zgodna z przepisami odrębnymi regulującymi organizację wskazanego szkolenia.
- **Termin realizacji:** szkolenie powinno zostać zrealizowane w jak najkrótszym czasie, **najpóźniej do 30.11.2025 r.** (ostateczny termin szkolenia zostanie ustalony przed zawarciem stosownej umowy).
- **Miejsce przeprowadzenia szkolenia:** zajęcia winny odbywać się **w Brzesku lub innej miejscowości, która znajduje się w odległości nie większej niż 50 km** (licząc od Brzeska do miejsca realizowania zajęć – najkrótszą trasą), z dobrym połączeniem komunikacyjnym.
- Wykonawca ma obowiązek udostępnić uczestnikowi co najmniej na czas szkolenia materiały dydaktyczne oraz stanowisko i konieczny sprzęt (pojazdy, maszyny, urządzenia) tak, aby umożliwić mu odbycie odpowiedniej ilości godzin zajęć praktycznych, zgodnie z programem kursu.
- **Kalkulacja kosztów szkolenia winna obejmować wyłącznie koszty niezbędne do realizacji szkolenia.** Środki na sfinansowanie kosztów szkolenia są środkami publicznymi, a Urząd jest zobowiązany do wydatkowania ich w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

W kalkulacji nie należy uwzględniać:

- **kosztów egzaminu zewnętrznego** (jeżeli nie jest częścią programu i nie jest realizowany przez instytucję szkoleniową),
- kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika kursu (NNW),
- kosztów badań lekarskich,
- kosztów wyżywienia, serwisu kawowego, kosztów zakwaterowania.
- Uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym ukończeniu **otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia** i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji 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 2014 r. poz. 667)

- Zgodnie z § 71 ust. 4 ww. rozporządzenia wydany dokument winien zawierać: 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 kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

oraz dokument wydany na podstawie odrębnych przepisów (jeżeli za wydanie dokumentu odpowiada instytucja szkoleniowa).

- Nie przewiduje się możliwości zlecenia zamówienia podwykonawcom.
- Nie dopuszcza się prowadzenia szkolenia w formie kształcenia na odległość.

Wykonawca ma między innymi obowiązek:

- opracować harmonogram szkolenia uwzględniający organizację zajęć edukacyjnych od poniedziałku do piątku (w miarę możliwości), z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy **zapewniając jak najkrótszy czas jego realizacji**
- zaplanować zajęcia szkoleniowe, tak żeby nie trwały dłużej niż 10 godzin zegarowych dziennie (za godzinę zegarową uznaje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż czas i długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny)
- zapewnić nadzór merytoryczny i pedagogiczny nad szkoleniem
- zapoznać uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia ze szczegółowym zakresem tematycznym szkolenia, a także przekazać uczestnikowi harmonogram zajęć oraz gwarantowane w ofercie materiały szkoleniowe
- przeprowadzić w ostatnim dniu szkolenia badanie ankietowe oceniające przebieg szkolenia.

Szczegółowe informacje na temat obowiązków Wykonawcy znajdują się w **projekcie umowy szkoleniowej stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.**

Jeżeli jesteście Państwo zainteresowani przeprowadzeniem szkolenia, prosimy o przedłożenie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku wypełnionego *Formularza oferty wraz z wymaganymi załącznikami*. Wzór Formularza oferty jest dostępny na stronie internetowej Urzędu <https://brzesko.praca.gov.pl/> w zakładce: **Urząd/Zamówienia publiczne/Zapytania ofertowe dotyczące organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych**.

Dokumenty winny być opieczetowane i podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych - **należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo** (oryginał lub jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną). W przypadku przedkładania kserokopii dokumentów, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania do wglądu oryginałów dokumentów.

Kompletnie wypełniony *Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami* należy złożyć osobiście w Punkcie Kancelaryjnym (korytarz na parterze budynku) lub przesłać (w formie tradycyjnej lub elektronicznej za pośrednictwem ePUAP, portalu praca.gov.pl lub na adres do e-doręczeń: AE:PL-22113-89328-HBBBA-10) do **Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku, ul. Piłsudskiego 19, 32 - 800 Brzesko, do dnia 24.09.2025 r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu oferty do tutaj. Urzędu).

Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami złożony w formie elektronicznej musi posiadać:

- 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym
- 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

Przedłożone oferty będą podstawą do podjęcia decyzji o wyborze instytucji do przeprowadzenia szkolenia. Wybór instytucji szkoleniowej będzie dokonywany spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłyną w wyznaczonym terminie i zgodnie z obowiązującymi „Zasadami organizacji szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione” **spełnia wymagania formalno - prawne.**

Ocena merytoryczna przeprowadzona zostanie w oparciu o Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej, stanowiące załącznik do niniejszego zaproszenia, które są również zamieszczone na stronie internetowej Urzędu brzesko.praca.gov.pl w zakładce:

Urząd/Zamówienia publiczne/Zapytania ofertowe dotyczące organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych.

Instytucja szkoleniowa, której oferta uzyska najwyższą ocenę merytoryczną, zostanie wskazana do przeprowadzenia szkolenia, a Dyrektor Urzędu działający z upoważnienia Starosty, podejmie ostateczną decyzję dotyczącą wyboru instytucji szkoleniowej. **Urząd na stronie internetowej zamieści informacje o instytucji wybranej do przeprowadzenia szkolenia, podając jej nazwę, adres oraz koszt szkolenia.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wykonania zamówienia w przypadku wycofania się kandydata z możliwości udziału w szkoleniu lub wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej zlecenie zamówienia.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi jest: Pani Marta Smoleń - kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej, tel. 14 66 46 266 oraz Pani Angelika Rudnik – specjalista ds. rozwoju zawodowego, tel. 14 66 46 277 lub e-mailem: szkolenia@pup-brzesko.pl.

**Z up. Starosty
ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzesku
mgr Tadeusz Płachta**

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej

Załącznik nr 2 – Projekt umowy szkoleniowej