



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 złożenia ofert na realizację szkolenia wskazanego
pn. „Kurs prawa jazdy kat. B + E”.

Nasz znak: CAZ.SZ.551.13.2023

Brzesko, dnia 6 czerwca 2023 r.

Szanowni Państwo,

W odpowiedzi na wniosek osoby uprawnionej o skierowanie na szkolenie wskazane, Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku zaprasza do złożenia oferty na przeprowadzenie szkolenia pn. „Kurs prawa jazdy kat. B + E”.

I. Podstawa prawna organizacji szkoleń:

Zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych określają przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.) 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).

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 pisma.

III. Warunki oraz wymagania dotyczące realizacji szkolenia:

- **Przedmiotem zamówienia** jest przeprowadzenie szkolenia pn. „Kurs prawa jazdy kat. B + E” dla **1 osoby bezrobotnej**.
- Instytucja szkoleniowa winna posiadać wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wpis na rok 2023 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 w zakresie prawa jazdy kategorii B + E.
- **Program szkolenia, jego tematyka oraz zakres** musi być zgodny z obowiązującymi przepisami i przygotować uczestnika do zdania egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B + E.
- **Liczba godzin szkolenia:** zgodna z przepisami odrębnymi regulującymi organizację wskazanego szkolenia.

- **Termin realizacji: czerwiec – sierpień 2023** (ostatecznie wskazany przez Zamawiającego przed zawarciem stosownej umowy).
- **Harmonogram szkolenia:**
 - szkolenie wraz z egzaminem państwowym powinno **zakończyć się najpóźniej do dnia 31.08.2023 r.**
 - zajęcia winny odbywać się zgodnie z harmonogramem, w miarę możliwości od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy
 - plan nauczania musi zostać zrealizowany w jednym miesiącu, jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej (za godzinę zegarową uznaje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy)
 - zajęcia szkoleniowe nie mogą trwać dłużej niż 10 godzin zegarowych dziennie.
- **Miejsce przeprowadzenia szkolenia:** zajęcia winny odbywać się w Brzesku lub innej miejscowości, która znajduje się w odległości nie większej niż 60 km (licząc od Brzeska do miejsca realizowania zajęć – najkrótszą trasą), z dobrym połączeniem komunikacyjnym.
- Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikowi szkolenia materiały biurowe i piśmienne, które zostaną przekazane uczestnikowi w pierwszym dniu szkolenia (**tj. notatnik, długopis, teczka**) oraz udostępnić co najmniej na czas szkolenia materiały dydaktyczne.
- Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikowi szkolenia odpowiedniego stanowiska, koniecznego sprzętu (pojazdów, maszyn, urządzeń) i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia.
- **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 ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika kursu, kosztów badań lekarskich, kosztów wyżywienia, kosztów zakwaterowania. W koszcie szkolenia należy uwzględnić koszt egzaminu zewnętrznego (jeżeli dotyczy).
- 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 określony odrębnymi przepisami** (jeżeli dotyczy).
- Nie przewiduje się możliwości zlecenia zamówienia podwykonawcom (z wyłączeniem egzaminu zewnętrznego).

Wykonawca ma między innymi obowiązek:

- ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków w wysokości nie wyższej niż ubezpieczenie liczone od najniższej sumy ubezpieczenia w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem:
 - osobę skierowaną na szkolenie, która nie posiada prawa do stypendium
 - osobę, która w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia
(koszty ww. ubezpieczenia zostaną zwrócone wykonawcy na podstawie kopii polisy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie opłaty tytułem tego ubezpieczenia)
- 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
- zapewnić dostępność szkolenia dla uczestnika zgłaszającego specjalne potrzeby w zakresie jego realizacji, w szczególności dla osoby z niepełnosprawnościami (Zamawiający zobowiązuje się poinformować Wykonawcę o tym niezwłocznie, najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia)
- odpowiednio oznaczyć dokumentację w przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021 - 2027 to jest zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027
- 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 opieczętowane 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 przesłać (w formie tradycyjnej lub elektronicznej za pośrednictwem ePUAP lub portalu praca.gov.pl) do **Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku, ul. Piłsudskiego 19, 32 - 800 Brzesko, do dnia 14 czerwca 2023 r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu oferty do tut. 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 spełnią wymagania formalno - prawne** zgodnie z obowiązującymi Zasadami organizacji szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione. Ocena merytoryczna przeprowadzona zostanie w oparciu o Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej, stanowiące załącznik do niniejszego zaproszenia, które są zamieszczone na stronie internetowej Urzędu: <https://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 Renata Krawczyk – specjalista ds. rozwoju zawodowego, doradca zawodowy, tel. 14 66 46 277 lub e-mailem: szkolenia@pup-brzesko.pl.

Z up. Starosty

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzesku
mgr inż. Andrzej Mleczo

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej

Załącznik nr 2 – Projekt umowy szkoleniowej

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych