



1 P O W I A T O W Y U R Z Ą D P R A C Y W B Y T O W I E

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

www: <http://bytow.pup.pl> e-mail: gdbby@praca.gov.pl

CAZ.534.7.2017

Bytów, dn. 28.02.2017 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne, o wartości zamówienia mniejszej od kwoty 750 000 euro, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów, tel. 59 822-22-27, 59 822-34-45, 59 822-23-73, fax. 59 823-41-02 zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu na usługi społeczne, prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) na usługę o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w art. 138g ustawy.

Nazwa zamówienia: „**Szkolenia kierowców**”.

Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO WER, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn. "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (III)", ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, Poddziałanie 5.1.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, projekt pn. Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia) w powiecie bytowskim (III), w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy. Tytuł projektu „RPO – Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich” oraz ze środków Funduszu Pracy.

Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

- a) pisemnie na adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów,
- b) faksu: nr fax. 59 823-41-02,
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: szyca@pup.pl

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
Iwona Szyca, Aniela Mielewczyk, Magdalena Tomaszewska.

I. Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń indywidualnych pod nazwą „Szkolenia kierowców” dla **maksymalnie 65 osób bezrobotnych** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z **zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną, prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną oraz prawa jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną** (wspólny słownik zamówień - 80411200-0 usługi szkół nauki jazdy, 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego) w terminie: **od momentu podpisania umowy do grudnia 2017 r.** Szkolenia będą odbywały się sukcesywnie w miarę potrzeb



Zamawiającego. Jednorazowo na szkolenie zostaną skierowane nie więcej niż 3 osoby bezrobotne.

2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 części:

Część I: Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla prawa jazdy kat. C1, C1+E, C, C+E.

Część II: Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną, prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną oraz prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną.

3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obie części zamówienia.
4. Liczba osób objętych przedmiotem zamówienia jest szacunkowa. Osoby będą kierowane sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w stosunku do przewidywanej, w szczególności roszczenie o wypłatę wynagrodzenia za uczestników nieskierowanych.
5. Przed rozpoczęciem szkolenia każdej osoby Zamawiający przekaze Wykonawcy pisemne zlecenie realizacji szkolenia, którego wzór stanowi załącznik do umowy. Rozpoczęcie szkolenia musi nastąpić w ciągu **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania zlecenia od Zamawiającego. Dopuszcza się rozpoczęcie szkolenia w innym terminie za obopólną zgodą Zamawiającego i Wykonawcy.
6. Dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia każdej grupy zostanie uzgodniony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
7. Skierowane osoby będą miały pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
8. Szkolenie musi zostać zorganizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
9. Program szkolenia musi obejmować co najmniej: nazwę szkolenia, czas trwania szkolenia oraz sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia, cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, nadzór wewnętrzny, przewidziane sprawdziany i egzaminy, zgodnie z § 71 ust. 3 Rozporządzenia MPiPS 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). Wykonawca zobowiązany będzie podać program szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego, każdorazowo przed rozpoczęciem szkolenia.
10. Zajęcia dla uczestników szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do soboty.
11. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców (instruktorów) o odpowiednich uprawnieniach i doświadczeniu.
12. Wykonawca zapewni przestronną, jasno oświetloną salę dydaktyczną do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, spełniającą wymogi BHP i ochrony PPOŻ, wyposażoną w sprzęt dydaktyczny i multimedialny niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia.
13. Wykonawca zapewni odpowiedni plac manewrowy oraz sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych, w ilości gwarantującej prawidłowe ich wykonanie.
14. Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu) dokładne adresy miejsc odbywania zajęć teoretycznych, placu manewrowego oraz miejsca odbywania jazdy w warunkach specjalnych.
15. Jeżeli szkolenie będzie odbywało się poza Bytowem a czas dojazdu uczestników szkolenia z Bytowa do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do Bytowa środkami komunikacji publicznej nie będzie przekraczał 3 godzin dziennie, wówczas Wykonawca musi zapewnić każdego dnia szkolenia jego uczestnikom dojazd z Bytowa do miejsca szkolenia i powrót do Bytowa. Koszty przejazdu uczestników szkolenia powinny zostać uwzględnione w kalkulacji kosztów szkolenia.
16. Jeżeli czas dojazdu z Bytowa uczestników szkolenia do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do Bytowa środkami komunikacji publicznej będzie przekraczał 3 godziny dziennie,

wówczas Wykonawca musi zapewnić jego uczestnikom zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie. Przez całodzienne wyżywienie rozumie się minimum trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja) przez okres realizacji szkolenia. Wykonawca zapewni również zakwaterowanie i wyżywienie w dni wolne od zajęć oraz zakwaterowanie na dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Koszty zakwaterowania i wyżywienia powinny zostać uwzględnione w kalkulacji kosztów szkolenia.

17. Miejsce zakwaterowania uczestników szkolenia nie może być oddalone od miejsca szkolenia więcej niż 2 kilometry.
18. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika Wykonawca pomniejszy ogólny koszt szkolenia proporcjonalnie o koszt zakwaterowania i wyżywienia za dni nieobecności uczestnika, który przerwał szkolenie.
19. Wykonawca zapewni uczestnikom pierwszego dnia szkolenia materiały szkoleniowe, w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, długopis oraz przekaże wskazane materiały szkoleniowe na własność uczestnikom szkolenia.
20. Tytuły książek wraz z ich autorami oraz wydawnictwo i rok wydania, a także pozostałe dane dotyczące materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie szkolenia należy podać w programie szkolenia.
21. Materiały szkoleniowe, o których mowa wyżej, muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
22. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
23. W przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej pomieszczenia, materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia muszą być przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednio oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu właściwego logo oraz logo Unii Europejskiej, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
24. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - w przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem każdego szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, miejsca odbywania szkolenia (wraz z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu) i wskazania wykładowców,
 - przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia na pierwszych zajęciach,
 - po zrealizowaniu zajęć teoretycznych dostarczenia Zamawiającemu oraz uczestnikom szkolenia harmonogramu zajęć praktycznych,
 - ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, a podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia,
 - pokrycia **kosztów pierwszego egzaminu państwowego** każdej kategorii w części teoretycznej i praktycznej każdemu uczestnikowi szkolenia. Koszty te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia,
 - wyznaczenia osób/osoby do prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym,
 - prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, a w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji

indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,

- każdorazowego niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecności na zajęciach uczestników szkolenia lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 - przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu,
 - prowadzenia rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzymał uczestnik szkolenia, ze wskazaniem rodzaju, ilości materiałów szkoleniowych wydanych poszczególnym uczestnikom oraz potwierdzeniem odbioru materiałów przez każdego z uczestników,
 - sporządzenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminów wewnętrznych,
 - po pozytywnym zaliczeniu egzaminu wewnętrznego wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS 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), a w przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, opatrzonego odpowiednimi logotypami,
 - po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, dostarczenia pisemnej informacji z Ośrodka Ruchu Drogowego/komisji egzaminacyjnej o wynikach egzaminu,
 - prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zawierającego m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, nazwę szkolenia, termin, ilość godzin, numer i datę wydania zaświadczenia/certyfikatu,
 - przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkoleń wśród jego uczestników oraz ich analizy.
- 25. Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę wskazaną w wykazie osób przewidzianych do realizacji szkolenia.**
- 26.** Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez wymaganą do realizacji zamówienia kadrę, wskazaną w wykazie osób (załącznik nr 10 do ogłoszenia o zamówieniu). Dodatkowo w wykazie osób można wskazać kadrę rezerwową, która w przypadku niemożności prowadzenia zajęć przez wskazanych wykładowców poprowadzi zajęcia. Wykładowcy rezerwowi muszą wykazać się jednakowymi lub równoważnymi kwalifikacjami i doświadczeniem jak wykładowcy wskazani w ofercie.
- 27.** Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
- 28.** W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć przez wymagane osoby, w wyniku nieprzewidywalnych i nagłych zdarzeń losowych, Zamawiający dopuszcza zastępstwo w pierwszej kolejności przez wskazanych wykładowców rezerwowych a następnie przez inne osoby o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym zgodnym z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu, pod warunkiem, że osoby zastępujące uzyskają jednakowy, bądź wyższy wskaźnik punktowy jak wykładowcy wskazani do realizacji zamówienia. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, pisemnie poinformować Zamawiającego o tym fakcie, wskazać i należycie udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy, oraz przedstawić dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe osoby zastępującej.

29. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego.
30. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
31. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków dotyczących realizacji zamówienia o ile będą one istotne do jego realizacji.
32. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek pisarskich i rachunkowych, wzywania do wyjaśnień i uzupełniania złożonych ofert.

CZEŚĆ I

1. Zakres zamówienia obejmuje teoretyczne i praktyczne przeszkolenie **osób bezrobotnych w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w formie kursu kwalifikacyjnego w zakresie bloków programowych określonych dla prawa jazdy kat. C1, C1+E, C, C+E**, przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz zlecenie przeprowadzenia egzaminu państwowego przez komisję powołaną przez Wojewodę.
2. Szacunkowa, orientacyjna liczba osób skierowanych na szkolenie: **10 osób**.
3. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie jego uczestników do przystąpienia do egzaminu państwowego przeprowadzonego w formie testu kwalifikacyjnego przez komisję powołaną przez Wojewodę, po zaliczeniu którego uczestnicy otrzymają Świadectwo kwalifikacji zawodowej, potwierdzające uzyskanie uprawnień do przewozu drogowego rzeczy.
4. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:
 - a) wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151),
 - b) ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1907 z późn. zm.),
 - c) ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2016 r., poz. 627 z późn. zm.).
5. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić: **140**, w tym zajęcia teoretyczne - **130** godz. oraz zajęcia praktyczne – **10** godz. ;
1 godzina zajęć teoretycznych= 45 minut,
1 godzina zajęć praktycznych = 60 minut.
6. Po zrealizowaniu zajęć teoretycznych i praktycznych przeprowadzony będzie:
 - egzamin wewnętrzny sprawdzający stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia, po zaliczeniu którego uczestnicy otrzymają zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie objętym niniejszym postępowaniem,
 - egzamin państwowy przeprowadzony przez komisję powołaną przez Wojewodę.
7. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
8. Egzamin państwowy każdorazowo musi się odbyć w ciągu 15 dni roboczych po przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego.
9. Terminem zakończenia szkolenia jest dzień przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.
10. Dzień egzaminu państwowego jest momentem uprawniającym Wykonawcę do wystawienia dokumentu płatności za realizację usługi.

11. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, Wykonawca musi dostarczyć pisemną informację od komisji egzaminacyjnej o jego wynikach.

CZEŚĆ II

1. Zakres zamówienia obejmuje teoretyczne i praktyczne przeszkolenie **osób bezrobotnych w zakresie prawa jazdy kat C wraz z kwalifikacją wstępną, prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną oraz prawa jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną**, przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz zlecenie przeprowadzenia:
 - a) egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C/C+E w Ośrodku Ruchu Drogowego oraz
 - b) egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną/kwalifikację wstępną przyspieszoną przed komisją powołaną przez Wojewodę.
2. Celem szkolenia jest zdobycie przez jego uczestników prawa jazdy kat. C/C+E oraz Świadectwa kwalifikacji zawodowej, potwierdzających uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami o masie całkowitej powyżej 3,5 t oraz uprawnień do przewozu drogowego rzeczy.
3. Szacunkowa, orientacyjna liczba osób skierowanych na szkolenie:
Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną - **10 osób**.
Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną - **30 osób**.
Prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną - **15 osób**.
4. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2016 r., poz. 627 z późn. zm.),
 - b) ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 128),
 - c) wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 151),
 - d) ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1907 z późn. zm.),
5. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić:
Prawo jazdy kat C wraz z kwalifikacją wstępną – **330**, w tym w tym zajęcia teoretyczne - **280** godz. oraz zajęcia praktyczne – **50** godz.;
Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną - **190**, w tym zajęcia teoretyczne - **150** godz. oraz zajęcia praktyczne – **40** godz.;
Prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną - **165**, w tym zajęcia teoretyczne - **130** godz. oraz zajęcia praktyczne – **35** godz.;
1 godzina zajęć teoretycznych= 45 minut,
1 godzina zajęć praktycznych = 60 minut.
Ilość godzin szkolenia w miesiącu nie może być **większa niż 150**.
6. Po zrealizowaniu zajęć teoretycznych i praktycznych przeprowadzony będzie:
 - egzamin wewnętrzny z zakresu prawa jazdy kat. C/C+E oraz egzamin wewnętrzny w zakresie kwalifikacji wstępnej/kwalifikacji wstępnej przyspieszonej sprawdzający stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia, po zaliczeniu których uczestnicy otrzymają zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie objętym niniejszym postępowaniem,
 - egzamin państwowy na prawo jazdy kat. C/C+E przeprowadzony w Ośrodku Ruchu Drogowego oraz egzamin państwowy na kwalifikację wstępną/kwalifikację wstępną przyspieszoną przeprowadzony przez komisję powołaną przez Wojewodę.

7. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C/C+E oraz na kwalifikację wstępną/kwalifikację wstępną przyspieszoną wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszty egzaminów należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
8. Egzamin państwowy każdorazowo musi się odbyć w ciągu 15 dni roboczych po przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego.
9. Terminem zakończenia szkolenia jest dzień przeprowadzenia ostatniego egzaminu wewnętrznego.
10. Dzień egzaminu państwowego jest momentem uprawniającym Wykonawcę do wystawienia dokumentu płatności za realizację usługi.
11. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, Wykonawca musi dostarczyć pisemną informację od Ośrodka Ruchu Drogowego oraz od komisji egzaminacyjnej o wynikach egzaminu.

II. Termin realizacji zamówienia:

Od momentu podpisania umowy do 31.12.2017 r., sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

Wykonawca musi posiadać aktualny:

- wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy (zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.),
- wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii C/C+E w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2016 r., poz. 627 z późn. zm.) - dotyczy części II zamówienia,
- wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia prowadzony przez Wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem (zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1907 z późn. zm.), - dotyczy części I i II zamówienia.

Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 6 do ogłoszenia o zamówieniu.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty muszą zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu wraz z wymaganymi załącznikami w formie pisemnej i dostarczone w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Szkolenia kierowców – ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne**” do siedziby Zamawiającego w Bytowie przy ul. Wojska Polskiego 6, Sekretariat (pokój nr 13), w terminie do dnia **08.03.2017 r.** do godz. **13.00**.

V. Kryteria oceny ofert i ich waga:

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie brać pod uwagę następujące kryteria:

1. Koszt szkolenia - uzyskać można max 10 pkt.
2. Doświadczenie instytucji szkoleniowej z zakresu objętego przedmiotem zamówienia - uzyskać można max 5 pkt.

3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową - uzyskać można max 3 pkt.
4. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej, która będzie prowadziła zajęcia zgodnie z tematyką szkolenia – uzyskać można max 6 pkt.
Za wykładowców kluczowych uważa się osoby, które poprowadzą zajęcia w obszarach wiodących modułów szkolenia, tj. wykładowcę zajęć teoretycznych i instruktora zajęć praktycznych.
5. Kryterium społeczne - uzyskać można max 4 pkt.

Zamawiający dokona oceny na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w punkcie 9 i 10 części I oraz w punkcie 16 i 17 części II Formularza oferty – załączniku nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu oraz informacji zawartych w Wykazie osób – załączniku nr 10 do ogłoszenia o zamówieniu. Punktowane zostanie:

- a) udział w realizacji zamówienia osób zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy;
- b) udział w realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Osoby wskazane powyżej powinny uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia przez okres trwania umowy. Dodatkowo punktowane zostanie zatrudnienie osób niepełnosprawnych biorących udział w realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę.

Wykonawca zobowiązany będzie udokumentować fakt zatrudnienia wyżej wskazanych osób lub dysponowania osobami niepełnosprawnymi niezwłocznie po zrealizowaniu zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy w trakcie trwania umowy Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

VI. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

1. Punktacja (waga poszczególnych kryteriów) przyznawana będzie zgodnie z kryteriami oceny ofert instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych na podstawie Zarządzenia nr 2/2017 z dnia 02.01.2017 r. Dyrektora PUP w Bytowie, dostępnymi na stronie internetowej PUP Bytów (www.bytow.pup.pl - link pod nazwą kryteria oceny ofert).
Prosimy o zwrócenie uwagi na zakres żądanych informacji zawartych w kryteriach oceny ofert instytucji szkoleniowych.
2. Liczba punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy zostanie przyznana według następującego wzoru:

$$\text{Ld} = \text{Ilość osób przeszkolonych oferty ocenianej} \times \text{znaczenie kryterium } 5 \text{ pkt}$$

Najwyższa ilość osób przeszkolonych spośród ofert nieodrzuconych

W ramach kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty za ilość osób przeszkolonych w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej (w odniesieniu do części I zamówienia) lub prawa jazdy kat. C, prawa jazdy kat. C+E, kwalifikacji wstępnej oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej (w odniesieniu do części II zamówienia - suma ilości osób przeszkolonych) wg

dostępnych danych za rok 2016, złożonych w formie oświadczenia w punkcie 11 części I oraz punkcie 18 części II Formularza oferty - załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.

3. Liczba punktów w kryterium społecznym zostanie przyznana według następującego wzoru:

$$L_s = \frac{L_z + L_n}{L_o} \times 4 \text{ pkt, gdzie:}$$

L_s – liczba punktów uzyskanych w kryterium społecznym

L_z - liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat biorących udział w realizacji zamówienia (etaty częściowe zostaną zsumowane). Do liczby tej zostaną dodane etaty osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

L_n – liczba osób niepełnosprawnych biorących udział w realizacji zamówienia.

L_o – największa liczba osób, tj. osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat biorących udział w realizacji zamówienia oraz osób niepełnosprawnych biorących udział w realizacji zamówienia, wskazanych w ocenianych ofertach.

VII. Informacja na temat zakresu wykluczenia:

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta niebędącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VIII. Informacja na temat dopuszczalnych zmian zawartej umowy:

Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy. Wprowadzone zmiany dotyczyć mogą terminu realizacji poszczególnych zleceń oraz skierowanych osób w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia, w szczególności gdy w przypadku powstania okoliczności powodujących, że wykonanie tego zakresu nie leży w interesie publicznym oraz okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym, pisemnym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany oraz obustronnej, pisemnej ich akceptacji.

IX. Rodzaj wymaganych dokumentów:

- 1) Formularz oferty (wg zał. nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 2) Kalkulacja kosztów szkolenia (wg zał. nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 3) Wzór programu szkolenia (wg zał. nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 4) Wzór umowy (wg zał. nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 5) Wzór protokołu zdawczo odbiorczego (wg zał. nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 6) Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu (wg zał. nr 6 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 7) Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych (wg zał. nr 7 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 8) Wzór listy obecności uczestników szkolenia (wg zał. nr 8 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 9) Wzór harmonogramu szkolenia (wg zał. nr 9 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 10) Wzór anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia
- 11) Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667)
- 12) Wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO WER, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn. "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (III)
- 13) Wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, Poddziałanie 5.1.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, projekt pn. Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia) w powiecie bytowskim (III)
- 14) Wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy. Tytuł projektu „RPO – Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich”
- 15) Wzór Świadectwa kwalifikacji zawodowej
- 16) Wykaz kadry dydaktycznej (wg zał. nr 10 do ogłoszenia o zamówieniu)

- 17) Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
- 18) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

Z up. STAROSTY

Janusz Wiczkowski
D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

Podpis Dyrektora PUP w Bytowie

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Kalkulacja kosztów szkolenia
3. Program szkolenia
4. Wzór umowy
5. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego
6. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu
7. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych
8. Wzór listy obecności uczestników szkolenia
9. Wzór harmonogramu szkolenia
10. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia

* Wartość poszczególnych zamówień na usługi społeczne przekracza wyrażoną w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, a nie przekracza kwoty 750 000 euro.

Wybór wykonawców do realizacji zamówienia będzie dokonany zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie wprowadzonym Zarządzeniem nr 1/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r.

* Oferty należy składać wyłącznie na druku dołączonym do ogłoszenia o zamówieniu, pod groźbą odrzucenia oferty.

* Oferty złożone przez wykonawców, o których mowa w § 17 pkt 8 Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r., zostaną pominięte przez zamawiającego przy dokonywaniu oceny złożonych ofert.

Oferty, które nie spełnią wymogów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu, nie będą brane pod uwagę przy wyborze wykonawcy.