

UR.261.13.2020

Bytów, dn. 07.12.2020 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 2019 r., poz. 1843), na usługę o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w art. 138g ustawy.

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

Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych 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 (IV)", 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 (IV)", ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2. Aktywizacja zawodowa, Poddziałanie 5.2.2. Aktywizacja zawodowa, projekt pn. „Dźwignia do zatrudnienia” 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: osinska@pup.pl

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Aniela Mielewczyk, Hanna Misiura, Justyna Osińska.

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 40 osób bezrobotnych** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z **zakresu prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną** oraz **prawa jazdy kat. C 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 końca grudnia 2021 r.** Szkolenia będą odbywały się sukcesywnie, w miarę potrzeb



- Zamawiającego. Jednorazowo na szkolenie zostaną skierowane nie więcej niż 3 osoby bezrobotne.
2. 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.
 3. Przed rozpoczęciem szkolenia każdej osoby Zamawiający przekaże 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.
 4. Dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia każdej grupy zostanie uzgodniony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
 5. Skierowane osoby będą miały pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
 6. Szkolenie musi zostać zorganizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
 7. 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.
 8. Zajęcia dla uczestników szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do soboty.
 9. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców (instruktorów) o odpowiednich uprawnieniach i doświadczeniu.
 10. Wykonawca zapewni salę dydaktyczną do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, spełniającą wymogi BHP i ochrony PPOŻ oraz zalecenia wprowadzone w związku z COVID-19, wyposażoną w sprzęt dydaktyczny i multimedialny niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia.
 11. Wykonawca zapewni odpowiedni plac manewrowy oraz sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych, w ilości gwarantującej prawidłowe ich wykonanie.
 12. 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.
 13. Jeżeli szkolenie będzie odbywało się poza Bytówem, 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.
 14. 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.

15. Miejsce zakwaterowania uczestników szkolenia nie może być oddalone od miejsca szkolenia o więcej niż 2 kilometry.
16. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika Wykonawca pomniejszy ogólny koszt szkolenia proporcjonalnie o koszt zakwaterowania i wyżywienia za dni nieobecności uczestnika, który przerwał szkolenie.
17. Wykonawca przekaże 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.
18. 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.
19. Materiały szkoleniowe, o których mowa wyżej, muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
20. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
21. 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 Unii Europejskiej, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
22. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - 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 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,
 - 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 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.
- 23. Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę, wskazaną w wykazie osób (załącznik nr 10 do ogłoszenia o zamówieniu). Za wykładowców kluczowych uważa się osoby, które poprowadzą zajęcia w obszarach wiodących modułów szkolenia, tj. wykładowcę zajęć teoretycznych i instruktora zajęć praktycznych. Dodatkowo w wykazie osób można wskazać kadrę rezerwową, która w przypadku niemożności prowadzenia zajęć przez wskazanych wykładowców poprowadzi zajęcia. Wykładowcy rezerwowi muszą wykazać się co najmniej równoważnymi kwalifikacjami i doświadczeniem jak wykładowcy wskazani w ofercie.**
- 24.** Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
- 25.** 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 należyście udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy, oraz przedstawić dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe osoby zastępującej.
- 26.** Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależyście 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.
- 27.** Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
- 28.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków dotyczących realizacji zamówienia, o ile będą one istotne do jego realizacji.
- 29.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek pisarskich i rachunkowych, wzywania do wyjaśnień i uzupełniania złożonych ofert.

30. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.

Zakres zamówienia:

1. Zakres zamówienia obejmuje teoretyczne i praktyczne przeszkolenie **osób bezrobotnych w zakresie prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną oraz prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną** oraz przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego i zlecenie przeprowadzenia i sfinansowanie:
 - a) egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C w Ośrodku Ruchu Drogowego oraz
 - b) egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną lub kwalifikację wstępną przyspieszoną przed komisją powołaną przez Wojewodę.
2. Celem szkolenia jest zdobycie przez jego uczestników prawa jazdy kat. C 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** (w grupach maksymalnie 3-osobowych).
 - Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną - **30 osób** (w grupach maksymalnie 3-osobowych).
4. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1268),
 - b) ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 110),
 - 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 2019 r., poz. 2140),
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.;

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 oraz egzamin wewnętrzny w zakresie kwalifikacji wstępnej lub 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 przeprowadzony w Ośrodku Ruchu Drogowego oraz egzamin państwowy na kwalifikację wstępną lub kwalifikację wstępną przyspieszoną przeprowadzony przez komisję powołaną przez Wojewodę.
7. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C oraz na kwalifikację wstępną lub kwalifikację wstępną przyspieszoną wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszty egzaminów należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
8. Pierwszy egzamin państwowy każdorazowo musi się odbyć w ciągu 30 dni od zakończenia szkolenia.
9. Terminem zakończenia szkolenia jest dzień przeprowadzenia ostatniego egzaminu wewnętrznego.



10. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu pisemną informację od Ośrodka Ruchu Drogowego oraz od komisji egzaminacyjnej o wynikach egzaminu.

II. Termin realizacji zamówienia:

Od momentu podpisania umowy do dnia **31.12.2021 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, (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1409) z późn. zm.),
- wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek 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 2020 r., poz. 1268)
- wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek 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 2019 r., poz. 2140).

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. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą spięte i ponumerowane. Oferty muszą być dostarczone w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „**Szkolenia kierowców II**” do siedziby Zamawiającego w Bytowie przy ul. Wojska Polskiego 6, Sekretariat (pokój nr 15), w terminie do dnia **17.12.2020 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 maksymalnie 10 pkt.
2. Doświadczenie instytucji szkoleniowej z zakresu objętego przedmiotem zamówienia - uzyskać można maksymalnie 5 pkt.
3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową - uzyskać można maksymalnie 3 pkt.
4. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej, która będzie prowadziła zajęcia zgodnie z tematyką szkolenia – uzyskać można maksymalnie 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. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – uzyskać można maksymalnie 2 pkt.
6. Kryterium społeczne - uzyskać można maksymalnie 4 pkt.

Zamawiający dokona oceny na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w punkcie 13 i 14 Formularza oferty – załączniku nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu oraz informacji zawartych w Wykazie osób – załączniku nr 10 do ogłoszenia o zamówieniu. Punktowane zostanie:

Punktowany 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,
- c) udział osób niepełnosprawnych biorących udział w realizacji zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Osoby wskazane powyżej powinny uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej przez okres jego realizacji.

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 realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

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

1. Liczba punktów w kryteriach **koszt szkolenia, certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową, kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej, która będzie prowadziła zajęcia zgodnie z tematyką szkolenia, rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji** 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 w Biuletynie Informacji Publicznej PUP Bytów (www.bytow.praca.gov.pl - link pod nazwą kryterium oceny ofert instytucji szkoleniowych).

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:

$$L_d = \frac{\text{Ilość osób przeszkolonych oferty ocenianej}}{\text{Najwyższa ilość osób przeszkolonych spośród ofert nieodrzuconych}} \times \text{znaczenie kryterium 5 pkt}$$

W ramach kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty za ilość osób przeszkolonych w zakresie prawa jazdy kat. C, kwalifikacji wstępnej oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej (suma ilości osób przeszkolonych) według dostępnych danych za rok 2020, złożonych w formie oświadczenia w punkcie 15 Formularza oferty - załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.

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

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



Ls – liczba punktów uzyskanych w kryterium społecznym

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

Ln – liczba osób niepełnosprawnych biorących udział w realizacji zamówienia.

Lo – 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 nie będącego podmiotem zobowiązany do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązany 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:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. 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 dopuszcza 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 (według zał. nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 2) Kalkulacja kosztów szkolenia (według zał. nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 3) Wzór programu szkolenia (według zał. nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu)

- 4) Wzór umowy (według zał. nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 5) Wzór protokołu zdawczo - odbiorczego (według zał. nr 5 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 6) Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu (według zał. nr 6 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 7) Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych (według zał. nr 7 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 8) Wzór listy obecności uczestników szkolenia (według zał. nr 8 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 9) Wzór harmonogramu szkolenia (według 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 2014 r., poz. 667)
- 12) Wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych 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 (IV)"
- 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 (IV)”
- 14) Wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2. Aktywizacja zawodowa, Poddziałanie 5.2.2. Aktywizacja zawodowa, projekt pn. „Dźwignia do zatrudnienia”
- 15) Wzór Świadectwa kwalifikacji zawodowej
- 16) Wykaz kadry dydaktycznej (według zał. nr 10 do ogłoszenia o zamówieniu)
- 17) Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
- 18) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie

Janusz Wiczkowski

.....
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.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z 4.05.2016 r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów**, tel.: +48 59 822 22 27, adres e-mail: gdby@praca.gov.pl, który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie powołany jest Inspektor Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe: tel. +48 59 822 22 27, e-mail: iod@pup.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr UR.261.13.2020 prowadzonym zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanym celu, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - a) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do treści danych,
 - b) prawo do sprostowania danych,
 - c) prawo do usunięcia danych,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia postępowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie. Przy czym podanie danych jest:
 - a) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

