



CAZ-SZ-621-II/22/JP/18

Ząbkowice Śl., dnia 30.08.2018 roku

ZAPROSZENIE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ząbkowicach Śląskich przy ul. Powstańców W-wy 7 **zaprasza do złożenia propozycji cenowej na szkolenie pod nazwą „Operator koparki jednonaczyniowej kl. III”** w ramach projektu „Poprawa szans na zatrudnienie osób bezrobotnych z powiatu ząbkowickiego, które znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy (50+, kobiety, osoby niepełnosprawne, długotrwale bezrobotne, osoby niskich kwalifikacjach) poprzez organizację staży, szkoleń i wypłat bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej”.

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- 2) na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: propozycja cenowa na zadanie pn.: „szkolenie indywidualne – (nazwa szkolenia)”,
- 3) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 4) ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 5) musi być sporządzona zgodnie z niniejszym Zaproszeniem,
- 6) propozycja cenowa wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do występowania w imieniu wykonawcy,
- 7) wszystkie poprawki lub zmiany w tekście muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu wykonawcy.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia „**Operator koparki jednonaczyniowej kl. III**”
- 2) **Wspólny słownik zamówień: CPV 80530000-8 „Usługi szkolenia zawodowego”.**
- 3) **Liczba osób do przeszkolenia-** 1 osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ząbkowicach Śląskich.
- 4) Miejsce szkolenia: **województwo dolnośląskie**
- 5) Szkolenie musi obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Godzina zegarowa szkolenia liczy 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, przy czym długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny.
- 6) Szkolenie winno obejmować min. **66,5 godzin** oraz winno zakończyć się egzaminem zewnętrznym przed komisją do tego uprawnioną.
- 7) Nie dopuszcza się prowadzenia szkolenia w formule kształcenia na odległość.
- 8) Uczestnik szkolenia winien otrzymać na własność materiały dydaktyczne.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców w realizacji przedmiotowego zamówienia.



- 10) Zamawiający dopuszcza możliwość ubiegania się o udzielenie zamówienia wykonawcy posiadającego w ramach prowadzonej działalności dotyczącej przedmiotu zamówienia umowy konsorcjum.
- 11) Po ukończeniu szkolenia uczestnik winien otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz logowany certyfikat (wzór określony w umowie).

3. Termin wykonania zamówienia:

Uwaga:

Należy podać przybliżony termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia.

4. Kryteria wyboru propozycji cenowej:

Przy wyborze propozycji zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

I.p.	Kryterium	% udział punktów
1.	Cena	60%
2.	Certyfikat jakości usług	20%
3.	Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego lub powierzonego szkolenia	5%
4.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	10%
5.	Prowadzenie analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń	5%

W celu wyboru najkorzystniejszej „propozycji cenowej” zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednie wagi procentowe (przyjmuje się, że 1% = 1 pkt)

1) cena szkolenia –(całkowity koszt szkolenia brutto)

ilość punktów przyznana w kryterium cena będzie liczona według poniższego wzoru:

najniższa cena za szkolenie wśród złożonych „propozycji cenowych”

$k = \text{-----} \times 100 \times 60\%$

cena szkolenia rozpatrywanej „propozycji cenowej”



2) certyfikat jakości usług

Przez jakość szkolenia zamawiający rozumie ilość posiadanych certyfikatów jakości usług potwierdzonych kopią stosownego dokumentu certyfikującego (np. certyfikat systemu zarządzania jakością szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO serii 9000, certyfikat dla szkół językowych PASE, akredytacja kuratora oświaty). Za każdy dokument certyfikujący zamawiający przyzna punkty. Suma punktów zostanie wyliczona z poniższego wzoru:

ilość certyfikatów jakości rozpatrywanej „propozycji cenowych”

$$k = \frac{\text{ilość certyfikatów jakości rozpatrywanej „propozycji cenowych”}}{\text{największa liczba certyfikatów jakości wśród złożonych „propozycji cenowych”}} \times 100 \times 20\%$$

największa liczba certyfikatów jakości wśród złożonych „propozycji cenowych”

3) doświadczenie instytucji szkoleniowej – 0 lub 5 punktów

- a) Wykonawca, który w okresie ostatnich 3 lat nie przeprowadził co najmniej 3 szkoleń z przedmiotowego zakresu otrzymuje 0 pkt
- Wykonawca, który w okresie ostatnich 3 lat przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z przedmiotowego zakresu otrzymuje 5 pkt

4) kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – od 0 do 10 punktów

- a) Obliczany jest procentowy udział wykładowców posiadających wyższe wykształcenie w stosunku do ogólnej liczby wykładowców wg poniższego wzoru:

liczba wykładowców posiadających wyższe wykształcenie

$$k = \frac{\text{liczba wykładowców posiadających wyższe wykształcenie}}{\text{ogólna liczba wykładowców}} \times 100 \times 5\%$$

ogólna liczba wykładowców

- b) Obliczany jest procentowy udział wykładowców posiadających doświadczenie powyżej 5 lat do ogólnej liczby wykładowców wg poniższego wzoru:

liczba wykładowców posiadających doświadczenie powyżej 5 lat

$$k = \frac{\text{liczba wykładowców posiadających doświadczenie powyżej 5 lat}}{\text{ogólna liczba wykładowców}} \times 100 \times 5\%$$

ogólna liczba wykładowców



Suma punktów **a i b** stanowi łączną liczbę punktów dla kryterium 4 - Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia

5) informacja o prowadzeniu analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń – 0 lub 5 punktów:

Nie – 0 pkt TAK – 5 pkt

UWAGA: Obliczenia dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Na ofertę Wykonawcy składają się następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru (zał. Nr 1),
- 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków (zał. Nr 2),
- 3) oświadczenie Wykonawcy o braku powiązania kapitałowego i osobowego (zał. Nr 3),
- 4) wypełniony i zaparafowany projekt umowy (zał. Nr 4),
- 5) program szkolenia wg załączonego wzoru (zał. Nr 5),
- 6) preliminarz szkolenia osoby bezrobotnej obejmujące wszystkie koszty ponoszone przez Zleceniodawcę na rzecz jednostki szkolącej, które zostaną ujęte w fakturze:
 - wynagrodzenie należne jednostce szkoleniowej,
 - koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków
 - koszty badań lekarskich i psychologicznych, jeżeli są wymagane w odrębnych przepisach,
 - koszty egzaminów zewnętrznych umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
 - koszty zakwaterowania i wyżywienia (koszty te należy podać w przypadku gdy czas dojazdu i powrotu z Ząbkowic Śl. do miejsca odbywania szkolenia wynosi łącznie ponad 3 godziny),
 - inne koszty.
- 7) oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
- 8) kserokopię zaświadczenia REGON,
- 9) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową lub inny dokument wystawiony przez instytucję upoważnioną do certyfikacji (dokumenty poświadczające certyfikację to np. certyfikat systemu zarządzania jakością szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO serii 9000, certyfikat dla szkół językowych PASE, akredytacja kuratora oświaty lub inny znak jakości),



- 10) wykaz kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej dostosowane do zakresu szkolenia,
- 11) informację dotyczącą prowadzenia analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń,
- 12) informację dotyczącą bazy lokalowej (ilość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia,
- 13) wzór ankiety dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia,
- 14) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

- wartość usługi określoną w oparciu o przedmiot zamówienia

Cena podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres wskazany w propozycji cenowej i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej ważności. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

1) Miejsce składania propozycji cenowych: Powiatowy Urząd Pracy ul. Powstańców Warszawy 7, 57-200 Ząbkowice Śląskie – pokój nr 14 – Kancelaria Ogólna

2) Termin składania propozycji cenowych:

14.09.2018 rok do godz. 15.30

8. Osoba uprawniona do kontaktów z zamawiającym:

Donata Ignasiak – Kierownik Aktywizacji zawodowej w/m tel. (74) 8166 711

Joanna Pińczuk - Specjalista ds. rozwoju zawodowego w/m tel. (74) 8166 722

9. Informacje dotyczące zawarcia umowy:

Umowa zostanie zawarta z wybranym wykonawcą po wcześniejszym zakwalifikowaniu osoby bezrobotnej na wskazane szkolenie, nie później niż w dniu rozpoczęcia szkolenia. W uzasadnionych przypadkach podpisanie umowy może nastąpić w terminie późniejszym po uprzednim uzgodnieniu.

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.



10. Zamawiający zastrzega sobie prawo:

- 1) wezwania Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, bądź którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa,
- 2) wezwania Wykonawców do wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

11. Zamawiający odrzuci oferty, w przypadku gdy:

- 1) Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę,
- 2) Wykonawca złoży ofertę po terminie wymienionym w ust. 7 niniejszego zaproszenia
- 3) Wykonawca nie będzie posiadał aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę.
- 4) Wykonawca, pomimo wezwania do uzupełnienia, wyjaśnienia oraz poprawienia złożonej oferty i/lub innych dokumentów i oświadczeń nie uzupełni, nie poprawi oraz nie wyjaśni złożonej oferty, a także innych dokumentów lub oświadczeń.

12. Tryb udzielenia zamówienia:

Zakup usługi zostanie dokonany na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) tj. bez stosowania ustawy.

.....

(podpis zamawiającego)

Załączniki:

1. propozycja cenowa – załącznik nr 1
2. oświadczenie – załącznik nr 2, 3
3. projekt umowy – załącznik nr 4
4. program szkolenia załącznik nr 5