



**ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/2016/POWER  
W TRYBIE ROZENANIA RYNKU  
Na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych**

W ramach projektu „*Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie żagańskim (II)*”  
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój  
Priorytet I. Osoby młode na rynku pracy  
Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy– projekty pozakonkursowe  
Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych;

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu  
Ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań  
NIP 924-16-37-726  
REGON 971252190  
e-mail: pupzagan@pup.zagan.pl

**II. OPIS PRZEDMIOTU ORAZ ZAKRES I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia grupowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żaganiu.

<b>1</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b>	Usługi
<b>2</b>	<b>Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)</b>	Usługi szkoleniowe / CPV/80500000-9
<b>3</b>	<b>Nazwa szkolenia</b>	<b>Kierowca operator wózków jezdniowych + bezpieczna wymiana butli gazowych + egzamin UDT</b>
<b>4</b>	<b>Źródło finansowania</b>	Szkolenie finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
<b>5</b>	<b>Liczba uczestników szkolenia</b>	10 osób
<b>6</b>	<b>Charakterystyka uczestników szkolenia</b>	Szkolenie adresowane jest dla osób posiadających minimum ukończoną szkołę podstawową oraz brak przeciwwskazań lekarskich do podjęcia pracy w zawodzie kierowcy operatora wózka jezdniowego
<b>7</b>	<b>Termin realizacji szkolenia</b>	Od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2016 rok
	<b>Miejsce szkolenia</b>	Teren miasta Żagań. Dopuszcza się przeprowadzenia szkolenia poza terenem miasta Żagań w przypadku zapewnienia przez instytucję szkoleniową dojazdu z miasta Żagań do miejsca szkolenia i z powrotem.
<b>8</b>	<b>Liczba godzin szkolenia</b>	Nie więcej niż 67 godzin,  W przypadku instytucji szkoleniowej, która posiada zaświadczenie z UDT o udostępnieniu i zatwierdzeniu programu szkolenia - liczba godzin zgodna z zatwierdzonym programem szkolenia.
<b>9</b>	<b>Sposób prowadzenia zajęć</b>	1. Zajęcia szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku (w dni robocze), w godzinach między 8.00 a 16.00. 2. Szkolenie realizowane jest według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. 3. 1 godzina zegarowa powinna obejmować – 45 minut zajęć lekcyjnych + 15 minut przerwy. Długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

<p><b>10 Zakres tematyczny szkolenia</b></p>	<p>Zakres tematyczny szkolenia powinien być zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej i obejmować:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Podział stosowanych wózków</li> <li>II. Budowa wózków</li> <li>III. Wiadomości z zakresu BHP</li> <li>IV. Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu pracy</li> <li>V. Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa</li> <li>VI. Dozór techniczny</li> <li>VII. Bezpieczne użytkowanie butli w tym ich bezpieczna wymiana</li> <li>VIII. Zajęcia praktyczne</li> <li>IX. Egzamin UDT</li> </ol>
<p><b>11 Baza lokalowa i sprzętowa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baza lokalowa powinna obejmować salę wykładową o powierzchni minimum 20 m<sup>2</sup>, odpowiednią do prowadzenia zajęć teoretycznych, wyposażoną w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, tj.: sprzęt audio wizualny, plansze, rzutnik, oraz inne urządzenia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia o tematyce objętej przedmiotem zamówienia. Opis bazy lokalowej i sprzętowej stanowi załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.</li> <li>2. Każdy z uczestników szkolenia powinien mieć wyznaczone odrębne stanowisko szkoleniowe w trakcie zajęć teoretycznych i praktycznych.</li> <li>3. Pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia teoretyczne i praktyczne, powinny spełniać odpowiednie przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, odpowiednio oświetlone, wentylowane.</li> <li>4. Zapewnione powinno być odpowiednie zaplecze sanitarne dla uczestników szkolenia – zgodnie z odpowiednimi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> </ol>
<p><b>12 Osoby uczestniczące w wykonywaniu zamówienia</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kwalifikacje oraz doświadczenie kadry dydaktycznej powinny być związane z tematyką szkolenia i adekwatne do prowadzonych przez nią zajęć.</li> <li>2. Liczba wykładowców powinna wynosić minimum 1 osoba do prowadzenia szkolenia tak by zapewnić kadrę dydaktyczną adekwatną do grupy szkolenia oraz terminu realizacji zamówienia. Osoba wskazana do przeprowadzenia szkolenia powinna posiadać doświadczenie w realizacji szkolenia w zakresie „kierowca operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych” minimum 1 szkolenia w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert. Wykaz kadry dydaktycznej wyznaczonej do realizacji zamówienia stanowi załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.</li> <li>3. Zapewnienia nadzoru wewnętrznego w miejscu szkolenia. Osoba nadzorująca szkolenie wyznaczona przez Wykonawcę (istotne szczególnie przy lokalizacji szkolenia poza siedzibą Wykonawcy) powinna być odpowiedzialna za należyłą organizację szkolenia. Osoba ta powinna posiadać co najmniej 2 lata doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu organizacji szkoleń.</li> </ol>
<p><b>13 Zobowiązania Wykonawcy</b></p>	<p>Wykonawca zobowiązuje się do:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. przedłożenia w terminie co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia szczegółowego harmonogramu szkolenia określonego w dniach i godzinach zajęć,</li> <li>2. dokonania częściowej oceny wiedzy i nabytych umiejętności każdego uczestnika szkolenia w trakcie jego trwania (np. testy, sprawdziany, egzaminy wewnętrzne, itp.),</li> <li>3. oznaczenia logotypem Funduszy Europejskich Wiedza Edukacja Rozwój oraz logotypem Unii Europejskiej wraz z odwołaniem do Europejskiego Funduszu Społecznego sal wykładowych, gdzie będą odbywały się zajęcia realizujące przedmiot zamówienia, wszelkich zaświadczeń wydawanych kursantom, materiałach szkoleniowych oraz listy obecności.</li> <li>4. poddania się kontroli dokonanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowej realizacji umowy szkoleniowej oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty, związane z realizacją zleconej usługi, w tym dokumentów finansowych, przez cały okres ich przechowywania.</li> </ol>
<p><b>14 Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenie i/lub uzyskanie kwalifikacji</b></p>	<p>Szkolenie musi się kończyć egzaminem sprawdzającym wiedzę i umiejętności - egzamin przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego, uzyskaniem przez osoby bezrobotne kwalifikacji do wykonywania zawodu kierowcy operatora wózków jezdniowych.</p> <p>W przypadku nie zdania egzaminu przed komisją UDT, instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do umożliwienia przystąpienia do egzaminu poprawkowego w terminie do 30 dni od zakończenia szkolenia</p> <p>Ponadto Instytucja szkoleniowa wyda zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 71 ust 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków</p>

		realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14.05.2014r. (Dz. U. 2014 poz. 667) zawierającego: numer rejestru, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika kursu, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie oraz zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 622), wraz z suplementem, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
15	<b>Materiały szkoleniowe</b>	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe przechodzące na własność – skrypt autorski prowadzonych zajęć zawierający najważniejsze informacje omawiane na wykładach w postaci wydruku trwałego lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia, notatnik, teczka długopis.
16	<b>Catering</b>	Woda mineralna, kawa, herbata.
17	<b>Koszt szkolenia</b>	Koszt szkolenia powinien obejmować <b>całkowitą</b> należność (bez badań lekarskich, które opłaca Zamawiający) przysługującą Wykonawcy wynikającą z preliminarza kosztów szkolenia, który stanowi <b>załącznik 5 do Zapytania Ofertowego</b> .

2. Termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy szkoleniowej do dnia 30.06.2016r.

### III. WYMAGANIA I WARUNKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:
  - a) Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń oraz wypełnią i złożą w terminie ofertę – Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego;
  - b) Zgodnie z art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby danego Wykonawcy – Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego;
  - c) Posiadają doświadczenie w dziedzinie organizacji szkolenia zgodnie z tematyką zapytania ofertowego. W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Przeprowadzone co najmniej 2 szkolenia z zakresu „kierowca operator wózków jezdniowych z wymiana butli gazowych”. Zamawiający uzna spełnianie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż spełnia wymogi - Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego;
  - d) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna spełnianie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż spełnia wymogi określone w pkt 11 i 12 Opisu przedmiotu zamówienia - Załącznik nr 3 i 4 do Zapytania ofertowego.

### IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

#### 1. Oświadczenia i dokumenty, jakie muszą przedłożyć wykonawcy:

- a) **wypełniony formularz ofertowy (załącznik 1)**
- b) **program** szkolenia (zawierający: nazwę i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i praktycznej, treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, sposób sprawdzania efektów szkolenia) - **Załącznik 2,**
- c) **kwalifikacje kadry** -zapewnienie przez organizatora co najmniej 1 osoby posiadającej kwalifikacje zawodowe w nauczaniu, w tematyce związanej z kierunkiem szkolenia (wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich : wykształcenie, uprawnienia, doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia) - **Załącznik 3,**
- d) **bazę lokalową, wyposażenie w sprzęt i urządzenia, środki dydaktyczne, materiały szkoleniowe.** Szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia( wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń sanitarnych) oraz opis materiałów dydaktycznych potrzebnych do przeprowadzenia zajęć a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć. Liczba uczestników przypadająca na ilość stanowisk zajęć praktycznych - **Załącznik 4,**
- e) **posiadane certyfikaty jakości usług oraz referencje za prowadzenie szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia** ( kserokopie posiadanych certyfikatów, referencji zgodne tematycznie z zakresem szkolenia),

- f) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji ( wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, uzyskanie kwalifikacji),
- g) preliminarz kosztów szkolenia - Załącznik Nr 5,
- h) doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizacji szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia – Załącznik Nr 6,
- i) oświadczenie Wykonawcy o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych – załącznik nr 7.
- j) oświadczenie Wykonawcy o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne – załącznik Nr 8,
- k) opis sposobu sprawowania nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia –załącznik Nr 9.
- l) wstępny harmonogram szkolenia
- m) Zaświadczenie z Urzędu Dozoru Technicznego o udostępnieniu i zatwierdzeniu programu szkolenia wraz z załącznikiem potwierdzającym liczbę godzin

#### V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami dostępne jest na stronie internetowej BIP urzędu.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dane zamówienie.
3. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa(ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać umocowanie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub notarialnie poświadczony kopii.
7. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
9. Ofertę należy składać lub nadsyłać w formie pisemnej w zapieczętowanej kopercie – w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu**

**ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań**

oraz opisane:

*Oferta na przeprowadzenie szkolenia grupowego*

*pt.: „Kierowca operator wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych + egzamin UDT”  
( Zapytanie ofertowe nr 1/2016/POWER )*

10. Oferta, która nie będzie spełniała warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia w zapytaniu ofertowym nie będzie podlegać ocenie.
11. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę.

#### VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żaganiu, ul. Dworcowa 9, **pokój 14** (sekretariat) lub przesłać listownie w terminie **do dnia 02.06.2016r. do godziny 15:00.**

#### VII. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

a) Koszt usługi szkoleniowej WAGA KRYTERIUM 95 % = 95 pkt

- Należy podać łączny koszt usługi szkoleniowej.
- Metodologia liczenia punktów w kryterium cena:

Cena najniższa = max. ilość punktów w kryterium

Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

Wartość = ( C1/C2) x 95% x100

Gdzie:

C1- najniższa cena ogółem (brutto) wśród złożonych ofert

C2- cena ogółem (brutto) rozpatrywanej oferty

b) Certyfikat jakości usług

WAGA KRYTERIUM 5%=5 pkt

Elementy podlegające ocenie:

Przez kryterium certyfikatu jakości usług należy rozumieć przedstawiony przez Wykonawcę certyfikat jakości usług. Certyfikat jakości powinien dotyczyć w przypadku akredytacji Kuratorium Oświaty - danego rodzaju szkolenia, a w przypadku certyfikatu ISO, HCCP, PASE - Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej. Ww. dokumenty należy załączyć do składanej oferty.

- Wykonawca, który posiada certyfikat jakości usług otrzyma 5 pkt.
- Wykonawca, który nie posiada certyfikatu jakości usług otrzyma 0 pkt.

2. Ocena łączna oferty będzie sumą punktów za poszczególne kryteria.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę podanych wyżej kryteriów. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

#### ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może wymagać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.
3. Wyniki oceny ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz w jego siedzibie.
4. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego jest Maria Alaszewicz - telefon (68) 477-78-39 w. 29.
5. Wybrany oferent o terminie podpisania umowy zostanie powiadomiony telefonicznie bądź pisemnie.

Żagań, dnia 25.05.2016r.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w ŻAGANIU  
.....  
podpis i pieczęć Dyrektora PUP Żagań  
*Krzysztof Soltysiak*