

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem PRP.242.4.2017.SzM Stargard, dnia 23 maja 2017r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający – Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie zaprasza do złożenia oferty w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem, zgodnie z dokumentacją niniejszego Zapytania Ofertowego (zwanego dalej Zapytanie).

### ZAMAWIAJĄCY

#### Zamawiający:

Nazwa Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie  
Numer REGON 810145792  
Numer NIP 854-19-83-165

#### Dane teleadresowe Zamawiającego

Adres: ul. Pierwszej Brygady 35, 73-110 Stargard  
e-mail: [urząd@pupstargard.pl](mailto:urząd@pupstargard.pl)  
Telefon 91 578-40-14; 91 834-53-28  
Faks 91 578-05-37

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot Zapytania Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem  
Podstawa prawna Zapytania Wartość zamówienia jest niższa od kwoty określonej w art.4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.2015r. Poz. 2164 ze zm.) oraz nie przekracza 20.000 złotych netto.  
Zamówienie realizowane zgodnie z Zarządzeniem Nr 3/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Stargardzie Szczecińskim z dnia 30 maja 2014r.  
Publikacja Zapytania Zapytanie ofertowe jest udostępnione w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej [stargard.praca.gov.pl](http://stargard.praca.gov.pl)

### PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia **dla 15 osób bezrobotnych** pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem w ramach projektu pozakonkursowego *Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku powyżej 30 lat i więcej znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy powiatu stargardzkiego III współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej VI Rynek Pracy, Działania 6.5 Kompleksowe wsparcie dla osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i poszukujących pracy, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, obejmujące pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji zawodowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

## Rozdział I FORMA OFERTY

1. Na ofertę składają się: Formularz ofertowy oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem II Zapytania .
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami Zapytania.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
6. **Do oferty należy dołączyć dokument lub dokumenty, z których wynikać będzie uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, o ile uprawnienie to nie wynika z treści innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa wyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności z rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 ze zm.).**
7. **Jeżeli uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 6, do oferty należy dołączyć upoważnienie do podpisania oferty.** Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, powinna być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (zgodnie z zakresem reprezentacji), z zastrzeżeniem pkt 7 niniejszego Rozdziału. Kopie dokumentów, które nie posiadają poświadczenia za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany będzie uzupełnić na wezwanie, jedynie w przypadku, gdy dokument jest nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości.
9. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
10. W przypadku, gdy któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę będzie budzić wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się do odpowiedniego /właściwego podmiotu o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.
11. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.
12. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zamawiającego oraz opisane:

Nazwa (firmy) Wykonawcy  
Adres Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy w Stargardzie  
ul. Pierwszej Brygady 35, 73-110 Stargard  
pok.204**

**Oferta na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.:  
„Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem**

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

## Rozdział II

### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:*

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy (zgodnie z ustawą z dnia 20.04.2004r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 645 ze zm.). Zamawiający zweryfikuje dane ujęte w dokumentach złożonych przez Wykonawcę (w tym wskazany numer) w szczególności w oparciu o elektroniczną bazę Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

2) **zdolności technicznej lub zawodowej.**

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:*

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował **co najmniej dwie usługi szkoleniowe dla grupy minimum dziesięcioosobowej w zakresie związanym z zakresem szkolenia stanowiącym przedmiot zamówienia.**

Przez szkolenie stanowiące przedmiot zamówienia Zamawiający rozumie wyłącznie:

- a) szkolenie operatora/kierowcy wózka jezdniowego,
- b) szkolenie zawierające jako jeden z modułów/ zakresów, szkolenie na operatora/kierowcę wózka jezdniowego.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawca do oferty załączy wykaz zrealizowanych szkoleń sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do Zapytania wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia.

**W przypadku, gdy w ramach jednego szkolenia przeszkolone zostały osoby z różnych podmiotów zlecających należy przedstawić dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych szkoleń od każdego podmiotu zlecającego.**

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:*

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

**Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.**

2. Każdy z Wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Zapytania;
- 2) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Zapytania.
- 3) Wykaz zrealizowanych szkoleń, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Zapytania wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi.

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

3. W celu potwierdzenia, że oferowana usługa spełnia wymagania Zamawiającego w zakresie miejsca realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujący dokument:
  - 1) Oświadczenie o miejscu realizacji usługi szkoleniowej objętej przedmiotem zamówienia, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Zapytania.  
Oferta zostanie odrzucona, jeżeli Wykonawca wskaże adres realizacji szkolenia poza granicami administracyjnymi miasta Stargard.
4. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
  - 1) jeżeli Wykonawca posiada – aktualny, na dzień składania ofert, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wystawiony przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, wydany Wykonawcy, na podstawie międzynarodowych norm ISO i/lub aktualną decyzję o przyznaniu akredytacji wydaną Wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm. udzielonej na szkolenie operator/kierowca wózka jezdniowego wraz z oświadczeniem według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Zapytania lub innymi dokumentami (jeżeli dotyczy).
  - 2) Oświadczenie, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Zapytania, wskazujące wszystkich podwykonawców (firmę podwykonawcy) oraz część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy tym podwykonawcom (jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców).
  - 3) Formularz ofertowy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Zapytania.
  - 4) Program szkolenia, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do Zapytania.
  - 5) zaakceptowany projekt umowy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do Zapytania.

### Rozdział III

#### SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa, oraz do zmiany i wycofania oferty.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu lub drogą elektroniczną**, chyba że Zamawiający wskaże formę pisemną.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują w/w oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym, wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: p. Justyna Szymczak – tel. 91 8345357, p. Marta Szczepińska-Pieniążek – tel. 91 8345357 w godzinach od 8:00 do 15:00, e-mail [urząd@pupstargard.pl](mailto:urząd@pupstargard.pl)

### Rozdział IV

#### SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. W formularzu ofertowym (**załącznik nr 1** do Zapytania) Wykonawca zobowiązany jest skalkulować i podać całkowitą wartość brutto szkolenia, koszt osobogodziny brutto oraz w tabeli:

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

- 1) „Cenę brutto za jednego uczestnika szkolenia” (kolumna 1 tabeli),
- 2) Całkowita wartość brutto szkolenia (kolumna 3 tabeli) – jako iloczyn „Maksymalna liczba kierowanych osób” i wcześniej skalkulowanej „Ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia”, o której mowa w ppkt 1).
2. Cenę brutto za jednego uczestnika szkolenia, należy skalkulować z uwzględnieniem wszystkich czynników mających na nią wpływ, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, określonych w niniejszym Zapytaniu. Nieuwzględnienie przez Wykonawcę wszystkich kosztów mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, nie będzie stanowiło podstawy do domagania się ich pokrycia przez Zamawiającego w terminie późniejszym.
3. Całkowita wartość brutto szkolenia, wyliczona w sposób określony w pkt 1, stanowi wartość zamówienia dla celów zawarcia umowy. Wartość ta stanowić będzie maksymalną kwotę, jaką Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty. Natomiast rozliczenie za realizację przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie faktycznej liczby przeszkolonych osób skierowanych przez Zamawiającego oraz ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia, określonej w formularzu ofertowym Wykonawcy (załącznik nr 1 do Zapytania).
4. W celu skalkulowania wartości zamówienia Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w szczególności:
  - 1) wynagrodzenie wykładowców/instruktorów,
  - 2) koszty pomieszczeń przeznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia (należy uwzględnić zgodne z wymaganiami Zamawiającego: co najmniej 1 salę dydaktyczną do zajęć teoretycznych, wyposażoną w minimum 15 osobnych stanowisk; odpowiednie miejsce (plac manewrowy) do przeprowadzenia zajęć praktycznych; pomieszczenia sanitarno-higieniczne wyposażone w środki czystości). Każda sala dydaktyczna/miejsce/pomieszczenie sanitarno-higieniczne muszą spełniać wymagania BHP i ochrony PPOŻ;
  - 3) koszty materiałów, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność, w tym:
    - a) książkę (podręcznik) obejmującą zakres tematyczny przedmiotu zamówienia,
    - b) notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
    - c) długopis
  - 4) koszty związane z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 645 ze zm.),
  - 5) koszty egzaminu ,
  - 6) koszty związane z zapewnieniem serwisu kawowego, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
  - 7) pozostałe koszty mające wpływ na podaną przez Wykonawcę cenę (jeżeli dotyczy),
  - 8) zysk Wykonawcy.
5. Cenę brutto należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
8. Zamawiający w szczególności poprawi w formularzu ofertowym Wykonawcy (załącznik nr 1 do Zapytania) omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, w następujący sposób:
  - 1) jeżeli obliczona „Całkowita wartość brutto szkolenia” (kolumna 3 tabeli) nie odpowiada iloczynowi „Ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia” (kolumna 1 tabeli) oraz „Maksymalnej liczby kierowanych osób” (kolumna 2 tabeli), przyjmuje się, że prawidłowo podano „Cenę brutto za jednego uczestnika szkolenia” (kolumna 1 tabeli) oraz „Maksymalną liczbę kierowanych osób” (kolumna 2 tabeli).
9. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z pkt 8 uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.



Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

## Rozdział V

### KRYTERIA I WYBÓR OFERTY

1. **Oferty ocenione zostaną na podstawie kryterium „Cena” -100%.** Wygrywa oferta z najniższą ceną.
2. Podstawą oceny ofert w kryterium „Cena” będzie „Całkowita wartość brutto szkolenia” określona przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (**załącznik nr 1** do Zapytania).
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, w szczególności jeżeli:
  - 1) jej treść nie odpowiada treści Zapytania, z zastrzeżeniem pkt 4 i 5.
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
7. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w Zaprośzeniu.
8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nie odrzucona, i z najniższą ceną.
9. Zamawiający unieważnia postępowanie, z zastrzeżeniem pkt 10, w szczególności, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 3) w przypadku, o którym mowa w pkt 11 niniejszego Rozdziału, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub Zamawiającego,
  - 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania – Zapytanie ofertowe w każdej chwili, bez podania przyczyny lub odstąpienia od realizacji zamówienia w części lub w całości.
11. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na fakt złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
12. W ofercie dodatkowej, o której mowa w pkt 11, Wykonawcy mogą zaoferować jedynie ceny, które nie mogą być wyższe od cen zaoferowanych we wcześniej złożonych ofertach.
13. Spośród ofert dodatkowych za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
14. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie oferty dodatkowej, Zamawiający uzna, iż Wykonawca pozostaje przy cenie zaoferowanej w ofercie podstawowej.

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

## Rozdział VI ZAWARCIE UMOWY

1. Wykonawca wybrany w postępowaniu, ma obowiązek zawrzeć umowę, zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 4 do Zapytania**.
2. Zawarta umowa oraz wszystkie dokumenty dołączone do umowy będą jawne i będą podlegały udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. W przypadku uchylania się od zawarcia umowy przez wybranego Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

## Rozdział VII OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Wspólny Słownik Zamówień** 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego

### **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Program szkolenia powinien być przygotowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tj.Dz.U.2014 poz.622), opracowany w oparciu o § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667 z późn.zm.) oraz zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. z 2002 r. Nr 70 poz. 650 z późn. zm.), zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego.

#### **1. Szkolenie musi obejmować:**

- 1) zajęcia szkoleniowe, w tym moduły:
  - a) wiadomości z zakresu BHP
  - b) wiadomości o dozorcze technicznym
  - c) typy stosowanych wózków jezdniowych
  - d) budowa wózka
  - e) czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy wózkami
  - f) czynności operatora w czasie pracy wózka
  - g) wiadomości z zakresu ładunkoznastwa
  - h) praktyczna nauka jazdy
  - i) przygotowanie teoretyczne i praktyczne operatora wózka do wymiany butli gazowych
- 2) przeprowadzenie egzaminu przez Urząd Dozoru Technicznego.

#### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI SZKOLENIA:**

2. Liczba godzin szkolenia (bez egzaminu) przypadająca na jednego uczestnika musi wynosić: **55 godzin zegarowych, w tym minimum 20 godzin zegarowych zajęć praktycznych**.  
Uwaga: 1 godzina zegarowa = 45 minut zajęć dydaktycznych + 15 minut przerwy
3. Zamawiający wymaga, aby zajęcia odbywały się w jednej 15-osobowej grupie szkoleniowej (z zastrzeżeniem pkt 4). Odstępstwo od tej zasady może dotyczyć jedynie zajęć praktycznych.

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skierowania na szkolenie mniejszej niż planowana liczby osób.
5. Wykonawca przeprowadzi szkolenie wraz z egzaminem w granicach administracyjnych miasta Stargard.
6. Zajęcia będą prowadzone w formie umożliwiającej uzyskanie najlepszych efektów kształcenia dla danego zakresu szkolenia z uwzględnieniem konsultacji indywidualnych dla uczestników szkolenia mających trudności w opanowaniu materiału.
7. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia najmniej po dwa serwisy kawowe każdego dnia szkolenia, w czasie trwania szkolenia:
  - a) kawę, herbatę, zimne napoje,
  - b) drobne ciastka/wafle (min. 2 rodzaje).

#### **TERMIN / CZAS WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

8. Szkolenie (bez egzaminu) należy przeprowadzić w jednym terminie, w czasie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
9. Szkolenie musi odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8.00 a 18.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika nie może być większa niż 8 godzin zegarowych. Dopuszcza się zmianę godzin oraz dni realizacji szkolenia za obopólną zgodą stron.
10. Zajęcia szkoleniowe należy zrealizować według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, w myśl art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 645 ze zm.), chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
11. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia potrzeby przez Zamawiającego.
12. Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji szkolenia – czerwiec 2017 roku. Przewidywany termin zakończenia realizacji szkolenia lipiec 2017 roku. Dopuszcza się zmianę przewidywanego terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji szkolenia za obopólną zgodą.
13. Egzamin należy rozpocząć i zakończyć w terminie 5 dni roboczych od zakończenia zajęć. Przy czym Zamawiający nie dopuszcza aby egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia. Zamawiający dopuszcza zmianę terminu rozpoczęcia i zakończenia egzaminu z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
14. Czasu przeznaczonego na przeprowadzenie egzaminu nie należy wliczać w liczbę wymaganych przez Zamawiającego godzin, o których mowa w pkt 2.

#### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI UMOWY I OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY**

15. Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem zawartym w ofercie Wykonawcy stanowiącej podstawę do zawarcia umowy;
  - 2) prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia;
  - 3) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zamawiający przekaze Wykonawcy, wykaz osób, które należy ubezpieczyć i zastrzega, iż pokryje koszty ubezpieczenia wyłącznie za te osoby;
  - 4) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się co najmniej z:



Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z 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,
  - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
  - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;
- 5) dostarczania Zamawiającemu informacji o obecnościach i nieobecnościach uczestników szkolenia (lista obecności stanowi załącznik nr 6 do umowy), za każdy miesiąc, w którym odbywa się szkolenie, tj. pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca kalendarzowego realizacji szkolenia za miesiąc poprzedni. Termin uznaje się za zachowany w przypadku przesłania listy obecności drogą elektroniczną w formie skanu, a następnie przekazania Zamawiającemu oryginału.
  - 6) prowadzenia rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
  - 7) przeprowadzenia anonimowych ankiet wśród uczestników szkolenia, bezpośrednio po zakończeniu ostatnich zajęć szkolenia według wzoru Zamawiającego, który stanowi załącznik nr 7 do umowy. Zamawiający nie dopuszcza zmian w treści wzoru ankiet,
  - 8) dostarczenia Zamawiającemu, przed zawarciem umowy, wzoru zaświadczenia i/lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o których mowa w pkt 36 ppkt 1) i ppkt 2),
  - 9) bezzwłocznego (tj. w terminie 2 dni od powzięcia wiadomości) informowania Zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, o nieobecnościach na zajęciach, rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu osób bezrobotnych oraz innych istotnych dla szkolenia zdarzeniach pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.

**16. Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- 1) oznaczenia pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia przez cały okres szkolenia, poprzez zamieszczenie obowiązujących logotypów, tj.:
  - a) znak Funduszy Europejskich złożony z symbolu graficznego, nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu (Programy Regionalne),
  - b) znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy Funduszy (Europejski Fundusz Społeczny),
  - c) herb lub oficjalne logo promocyjne województwa (Pomorze Zachodnie),
- 2) umieszczenia obowiązujących logotypów, o których mowa w pkt 1 na dokumentach dotyczących projektu oraz materiałach dydaktycznych dotyczących realizowanego szkolenia, w tym zaświadczeniach/certyfikatach. Wytyczne dotyczące oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego dostępne są na stronie [www.rpo.wzp.pl/](http://www.rpo.wzp.pl/);
- 3) oznaczenia pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia poprzez wywieszenie plakatu informacyjnego dotyczącego projektu *Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku powyżej 30 lat i więcej znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy*

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem powiatu stargardzkiego III (plakat dostarczany przez Zamawiającego), przez cały okres szkolenia;

- 4) poinformowania uczestników szkolenia o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego;
  - 5) przestrzegania, obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.);
  - 6) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zamówienia przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego projektu. Minimum do 31 grudnia 2025 roku;
  - 7) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zamówienia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
  - 8) poddania się kontroli i audytowi dokonywanych przez Zamawiającego oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytu zadań realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego;
  - 9) umożliwienia kontrolującym wglądu w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne, związane z realizacją zamówienia.
17. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych po ukończeniu szkolenia:
- 1) informację o osobach, które ukończyły szkolenie,
  - 2) informację o osobach, które nie ukończyły szkolenia (jeżeli dotyczy),
  - 3) oryginał rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzymał uczestnik szkolenia,
  - 4) oryginały anonimowych ankiet, o których mowa w pkt 15 ppkt 7),
  - 5) kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dziennika zajęć edukacyjnych, o którym mowa w pkt 15 ppkt 4) lit. a);
  - 6) kopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) zaświadczeń i/lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o których mowa w pkt 36 ppkt 1) i ppkt 2), z zastrzeżeniem pkt 38;
  - 7) kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) rejestru, przekazanych zaświadczeń i/lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o których mowa w pkt 36 ppkt 1) i ppkt 2), z zastrzeżeniem pkt 37,
  - 8) informację o wyniku z przeprowadzonego egzaminu.

#### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE OSÓB PRZEWIDZANYCH DO REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

18. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z wykładowcą/instrukctorem. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
19. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu, w ilości zapewniającej prawidłową realizację zajęć.
20. **Do prowadzenia zajęć, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby, z których każda w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia (zajęcia/wykłady), których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.**
21. Zamawiający wymaga, aby wszystkie zajęcia w ramach szkolenia (w szczególności czynności wykonywane przez uczestników szkolenia w ramach zajęć praktycznych) przez cały czas trwania tych zajęć odbywały się w obecności osoby wskazanej w wykazie, o którym mowa w pkt 22.

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

- 22.** Niezwłocznie (w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego) po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu wykazu wszystkich osób przewidzianych do realizacji zajęć, spełniających wymagania, o których mowa w pkt 20.
- 23.** Wykaz osób przewidzianych do realizacji zajęć musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy. Na żądanie, Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez Zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. dyplomy, zaświadczenia itp.

#### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE BAZY LOKALOWEJ**

- 24.** Szkolenie należy przeprowadzić w granicach administracyjnych miasta Stargard, w miejscu umożliwiającym dogodne połączenia komunikacyjne z wykorzystaniem transportu miejskiego. Wskazanie przez Wykonawcę, adresu realizacji szkolenia poza granicami administracyjnymi miasta Stargard spowoduje odrzucenie oferty.
- 25.** Wykonawca w celu prawidłowej realizacji zamówienia zapewni i wykorzysta, co najmniej:
- 1) 1 salę dydaktyczną do zajęć teoretycznych, wyposażoną w minimum 15 osobnych stanowisk, która musi spełniać wymagania BHP oraz ochrony PPOŻ;
  - 2) 1 plac manewrowy i co najmniej 2 wózki jezdniowe (wózki napędzane gazem LPG celem uzyskania przez uczestników uprawnień na wymianę butli) odpowiednie do zakresu szkolenia dopuszczone przez Urząd Dozoru Technicznego;
  - 3) swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody);
  - 4) dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk).
- 26.** Pomieszczenia wykorzystywane do realizacji szkolenia muszą być przestronne, jasno oświetlone, wyposażone w sprzęt niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia, zgodny z przeznaczeniem danego pomieszczenia.
- 27.** W ramach szkolenia Wykonawca zobowiązany jest wyodrębnić miejsce na serwis kawowy. Serwis kawowy powinien obejmować co najmniej: kawę, herbatę, cukier, mleko bądź śmietankę, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną wraz z kubkami jednorazowymi przeznaczonymi do napojów gorących jak i zimnych, czajniki/termosy/zaparzacze/warniki z wodą do zaparzenia kawy/herbaty, łyżeczki/mieszadła, drobne ciastka/wafle (min. dwa rodzaje) w ilości odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia. Wykonawca musi zapewnić co najmniej po dwa serwisy kawowe każdego dnia szkolenia, w czasie trwania szkolenia.

#### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH**

- 28.** Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia, w tym co najmniej:
- 1) książkę (podręcznik) obejmującą zakres tematyczny przedmiotu zamówienia,
  - 2) notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
  - 3) długopis.
- 29.** Komplet materiałów dydaktycznych, o których mowa w pkt 28, należy przekazać uczestnikom szkolenia niezwłocznie w dniu, w którym osoby bezrobotne przystąpiły do szkolenia.
- 30.** Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być w języku polskim, nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

Organizacja i przeprowadzenie usługi szkoleniowej pn.: „Operator wózka jezdniowego” wraz z egzaminem

31. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: obowiązujące akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia, skrypty i materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości. Materiały w formie drukowanej muszą być trwale połączone ze sobą (np. zbindowane, zszyte, oprawione itp.). Wszelkie dodatkowe materiały dydaktyczne, mogą być przekazywane w trakcie zajęć, zgodnie z ich tematyką.
32. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia uczestników szkolenia, na własny koszt, w niezbędne materiały dydaktyczne wymagane do prawidłowej realizacji szkolenia, w trakcie jego trwania.
33. Dodatkowo, uczestnicy mogą dostać zamieszczoną na pamięci USB (Pendrive), czy CD-ROM-ie elektroniczną wersję wcześniej przekazanych materiałów szkoleniowych.
34. Nie dopuszcza się przekazania materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia wyłącznie w formie elektronicznej, na pamięci USB (Pendrive), czy CD-ROM-ie.
35. Nie dopuszcza się pobierania od uczestników szkolenia jakichkolwiek opłat za materiały szkoleniowe wykorzystywane podczas realizacji szkolenia.

#### **ZAŚWIADCZENIA I/LUB INNE DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE UKOŃCZENIE SZKOLENIA I UZYSKANIE KWALIFIKACJI**

36. Każdy uczestnik po pozytywnym ukończeniu szkolenia, musi otrzymać zaświadczenie i/lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tj.:
  - 1) zaświadczenie zawierające, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
    - a) numer z rejestru,
    - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
    - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
    - d) formę i nazwę szkolenia,
    - e) okres trwania szkolenia,
    - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
    - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
    - h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
  - 2) certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia, spełniający wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z Unii Europejskiej.
37. Dopuszcza się wystawienie jednego zaświadczenia i/lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, w zakresie wymagań określonych w pkt 36 ppkt 1) i ppkt 2).

#### **Rozdział VIII**

#### **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Stargardzie, ul. Pierwszej Brygady 35, pok. nr 204 (sekretariat), w terminie **do dnia 30 maja 2017r., do godz. 11:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały badaniu, zostaną odesłane na adres Wykonawcy wskazany na kopercie bez otwierania.

ZATWIERDZAM WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)