

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku:

- adres: ul. St. Wyspiańskiego 2J, 57 - 300 Kłodzko
- REGON: 891129123, NIP: 8831012168
- tel. (74) 865 74 36 (szkolenia) , tel/fax (74) 865 74 19 (przetargi)
- e-mail: sekretariat@pup.klodzko.pl, przetargi@pup.klodzko.pl,

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity DZ.U. z 2017r. poz. 1579 ze zmian.) – zamówienie na usługi społeczne, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138g ust.1 w/w ustawy.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla 7 osób bezrobotnych, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś priorytetowa 8: Rynek pracy, Działanie 8.1 Projekty powiatowych urzędów pracy, Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia – znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy w powiecie kłodzkim (IV)”, w zakresie:

„Prawo jazdy kat. D do B wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. D”

Kod CPV: 80500000 – 9 (usługi szkoleniowe)

Nr zam. publ. KO.2713.1.2018.ES

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Prawo jazdy kat. D do B wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. D”

I. Kurs dla 7 osób bezrobotnych

II. Pożądany termin przeprowadzenia szkolenia: wrzesień – listopad 2018r.
- rozpoczęcie: **wrzesień** (nie wcześniej, niż 12.09.2018r.)

III. Miejsce realizacji szkolenia: Kłodzko

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia zajęć.

Celem kursu jest praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania zawodu kierowcy transportu drogowego w zakresie kat. D – kod zawodu 833101.

IV. Informacje dodatkowe:

1. Czas trwania szkolenia w godzinach zegarowych:

227 h, w tym **5 godzin** zajęć z zakresu umiejętności społecznych: komunikacji interpersonalnej i pisania dokumentów aplikacyjnych.

Program szkolenia musi być zrealizowany w oparciu o właściwe przepisy, w szczególności zgodnie z:

- a) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 04.03.2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. z 2016r. nr 280).
- b) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01.04.2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 124).

2. Kurs powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku (w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą odbywać się również w soboty) w wymiarze nie mniej, niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerwy może zostać ustalona w sposób elastyczny), chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

Jeżeli szkolenie odbywa się na przełomie miesięcy minimalna liczba godzin w każdym miesiącu nie powinna być niższa niż 25 godzin zegarowych.

3. Wykonawca umożliwi uczestnikom szkolenia przystąpienie do egzaminów zewnętrznych, tj.:

- a) egzamin państwowy (prawo jazdy kat. D) organizowany przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 04.03.2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. z 2016r., poz. 280),
- b) egzamin (test kwalifikacyjny) przed Komisją powołaną przez Wojewodę zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01.04.2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 124).

Bezpośrednio po zakończeniu kursu, **Wykonawca zgłosi absolwentów w odpowiednim Ośrodku Ruchu Drogowego i opłaci pierwszy egzamin każdego uczestnika**. Koszt egzaminu zewnętrznego w WORD należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).

4. Wykonawca zapewni uczestnikom:

- a) **na własność materiały dydaktyczne** (np. materiały ksero, podręczniki, płyty CD itp.) oraz **artykuły piśmiennicze** (notatnik, długopis)

*wykonawca przekaze zamawiającemu wraz z ofertą jeden komplet materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla uczestników na własność (forma papierowa lub elektroniczna), jeśli przewidziane są podręczniki – ksero strony tytułowej + spis treści,

*odbior materiałów dydaktycznych przewidzianych dla kursantów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników szkolenia,

- b) w dniach **zajęć teoretycznych poczęstunek**: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka

*odbior poczęstunku musi być potwierdzony przez każdego z uczestników

5. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w koszcie kursu (w preliminarzu).
6. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu a także wydaniem dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych kierowcy.

UWAGA:

Zaświadczenie (lub inny dokument) potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji powinno zawierać następujące informacje, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:

- 1) numer z rejestru,
- 2) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- 4) formę i nazwę szkolenia,
- 5) okres trwania szkolenia,
- 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia (lub innego dokumentu) potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Instytucje szkoleniowe, które wydają zaświadczenia zgodnie ze wzorami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych **muszą dołączyć** do nich suplementy zawierające następujące informacje:

- 1) okres trwania szkolenia
- 2) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych

oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Wykonawca, oprócz zaświadczenia jak wyżej, na potrzeby projektu wystawi uczestnikom certyfikaty o uczestnictwie w zajęciach opatrzone znakami Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk”, tytułem projektu i nazwą programu.

*odbiór zaświadczeń i certyfikatów musi być potwierdzony przez każdego z uczestników usługi;

7. Wykonawca w opisie bazy do szkolenia wymieni wyposażenie techniczne (m.in. poda markę samochodów do praktycznej nauki jazdy) wraz z informacją o podstawie do dysponowania sprzętem i dydaktyczne, jakie zapewnia do realizacji szkolenia a także wskaże miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Pomieszczenie(a) dydaktyczne muszą być adekwatne do liczby słuchaczy i spełniać wymogi bhp takie jak przestronność, oświetlenie, stanowiska dla słuchaczy-umeblowanie, zaplecze socjalne, w tym warunki sanitarne – pozwalające na realizację zajęć zgodnie z założonymi celami programowymi oraz zapewniające komfort pracy słuchaczy.

8. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia wraz z przeprowadzeniem wśród uczestników ankiety oceniającej całość usługi.

Na dokumentację szkolenia składają się m. in.:

- dziennik zajęć edukacyjnych,
- imienna lista obecności z podpisami uczestników kursu (odrębna, poza dziennikiem),
- protokoły i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (wypisy),

- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko, PESEL , a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę szkolenia, datę wydania zaświadczenia oraz podpis odbierającego dokument,
- listy potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i poczęstunku,
- ankieta oceniająca całość usługi.

UWAGA DODATKOWO Wykonawca jest zobowiązany opatrzyć znakami unijnymi:

- dołączony do oferty **program szkolenia**,
- **listę obecności** dla przyszłych uczestników szkolenia,
- **sale**, gdzie będą się odbywały zajęcia,
- **rejestr** wydanych zaświadczeń i certyfikatów,
- **listy** potwierdzające odbiór poczęstunku, materiałów szkoleniowych.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O zamówienie mogą ubiegać się podmioty, które posiadają wpis do:

- 1. rejestru instytucji szkoleniowych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., poz. 1579 ze zmian.).**

Ocena spełnienia ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli podmiot będzie figurował w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych jako instytucja aktywna w roku 2018.

- 2. rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, prowadzonego przez starostę, właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka oraz spełnia wymagania dotyczące prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców.**

Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zaświadczenia potwierdzającego wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, prowadzonego przez starostę właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka;

a ponadto

posiada wiedzę i doświadczenie:

Warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat (2015r. – 2018r.), zrealizował należycie szkolenie *Prawo jazdy kat. D do B wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. D*, dla co najmniej 10 osób. (należy wykazać doświadczenie zarówno w przeprowadzeniu szkolenia z zakresu prawa jazdy D jak i z zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do kat. D).

dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu niniejszego zamówienia posiadają odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie umożliwiające realizację programu przedstawionego w przedmiocie zamówienia, tj. zatrudnia bądź będzie dysponował osobami m.in. jak niżej:

- wykształcenie: minimum średnie lub zawodowe kierunkowe, zgodne z zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu
- kwalifikacje / uprawnienia: odpowiednie do rodzaju wykonywanych w zamówieniu czynności
 - uprawnienia instruktora nauki jazdy kat. D
 - kwalifikacje ratownika medycznego
- doświadczenie: wszystkie osoby do przeprowadzenia usługi muszą wykazać minimum:
 - 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu czynności zgodnych ze swoimi kwalifikacjami
 - 2-letnie doświadczenie w edukacji dorosłych i młodzieży

KRYTERIA WYBORU OFERTY I ICH ZNACZENIE

I. Kryteria i ich znaczenie:

1. Cena szkolenia – 30%
2. Doświadczenie wykonawcy – 50%
3. Certyfikat jakości usług – 20%

II. Sposób oceny ofert:

1. Cena – 30%

Punkty będą przyznawane na podstawie ceny brutto zamówienia podanej w formularzu „Oferta cenowa” – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 30 pkt, pozostali Wykonawcy odpowiednio – według wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 30\%$$

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

2. Doświadczenie wykonawcy – 50%

Do obliczenia punktów zostaną wykorzystane dane zawarte w wykazie zrealizowanych szkoleń zgodnych w nazwie z przedmiotem zamówienia, stanowiącego – załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Decydować będzie liczba przeszkolonych osób w okresie od 2015 roku. Pod uwagę będą brane tylko te szkolenia widniejące w wykazie, do których będą załączone dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie.

Tabela punktów:

Ilość przeszkolonych osób na kursie Prawo jazdy kat. D do B wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. D	Punkty
1 do 5 osób	50
6 do 10 osób	80
pow. 10 osób	100

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 50% .

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

3. Certyfikat jakości usług – 20%

Wykonawca, który przedłoży dokument poświadczający certyfikację, np. akredytację kuratora oświaty, certyfikat zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub równoważny znak jakości, otrzyma 100 punktów, które zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 20%.

W przypadku braku posiadania przez jednostkę szkoleniową certyfikatu jakości usług – oferta w tym kryterium otrzyma 0 punktów.

DOKUMENTY, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. **Pełnomocnictwo** (w oryginale lub w formie kopii poświadczonej notarialnie) :
 - a) do reprezentowania Wykonawcy (*jeśli dotyczy*)
 - b) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie – do reprezentowania Wykonawcy lub ustanawiającego „lidera” (*jeśli dotyczy*).
2. **Dokument** potwierdzający **certyfikację jakości usług** (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
3. **Zaświadczenie** potwierdzające wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców, prowadzonego przez starostę właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka.
4. **Wykaz** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert **usług szkoleniowych** zgodnych z przedmiotem zamówienia – zał. nr 2.
5. **Referencje** lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wymienionych w załączniku nr 2.
6. **Wykaz osób**, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia zawodowego zgodnego z zakresem prowadzonych zajęć, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności w zamówieniu – zał. nr 3.

7. **Szczegółową kalkulację kosztu kursu** (*preliminarz kosztów*) z uwzględnieniem podania kosztu osobogodziny oraz kosztu szkolenia 1 osoby.
8. **Program szkolenia z podaniem ilości godzin zajęć teoretycznych i praktycznych**, zgodny (*jeśli dotyczy*) ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych MPiPS.
9. **Harmonogram zajęć**, ze wskazaniem tematów i osób prowadzących zajęcia, wymienionych w załączniku nr 3.
10. **Opis bazy** lokalowej do przeprowadzenia szkolenia, zarówno do zajęć teoretycznych jak i praktycznych oraz wyposażenia techniczno-dydaktycznego.
11. **Opis materiałów dydaktycznych** przeznaczonych dla uczestników szkolenia na własność
 - oprócz opisu, 1 komplet materiałów należy dołączyć do oferty (forma papierowa lub elektroniczna, w przypadku podręczników – ksero strony tytułowej + spis treści).
12. **Wzory zaświadczeń** lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
13. **Wzór certyfikatu** o uczestnictwie w zajęciach opatrzony znakami Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk”, tytułem projektu i nazwą programu.
14. **Wzór ankiety** dla uczestników kursu służącej do oceny szkolenia.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa wraz z preliminarzem kosztów, wypełnione załączniki oraz pozostałe żądane dokumenty wymienione w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta cenowa winna być sporządzona wg wzoru formularza stanowiącego załącznik nr 1.
3. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Oferta cenowa oraz pozostałe załączniki i dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie / pełnomocnictwo (w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę lub notariusza) do podpisania oferty cenowej i załączników musi być dołączone do oferty.
5. W przypadku, gdy wykonawca dołącza do oferty kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany lub poprawki w tekście oferty, muszą być czytelne i parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i wraz z załącznikami spięte (zszyte) w sposób trwały.

10. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
11. Ofertę należy złożyć w kopercie zamkniętej w sposób trwały i ostemplowanej pieczętą firmową Wykonawcy, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczoną:
**oferta na przeprowadzenie kursu w ramach RPO WD, pn.
„Prawo jazdy kat. D do B wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. D”**

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W trakcie postępowania dopuszcza się przekazywanie zawiadomień, oświadczeń, wniosków oraz informacji pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z tym, że sama oferta wraz z wymaganymi dokumentami musi być złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
2. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - ✓ w sprawie postępowania: **Dział Organizacyjny**, Tel. 74 865 74 19;
 - ✓ w sprawie przedmiotu zamówienia: **Dział Szkoleń** Tel. 74 865 74 36;
 - ✓ w sprawie oznaczeń dokumentów wymaganymi znakami unijnymi: **Referat ds. Programów i Współpracy** Tel. 74 865 74 18

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ ORAZ SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, uwidocznionymi w preliminarzu kosztów dołączonym do oferty.
 - zaproponowana cena musi zawierać podatek VAT (jeśli występuje)
 - cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie
 - cena może być tylko jedna
 - cena nie może ulec zmianie przez okres ważności oferty (okresu związania).
3. W cenie szkolenia należy uwzględnić koszty związane z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków wszystkich uczestników kursu powstałe w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, koszty poczęstunku, materiałów szkoleniowych przeznaczonych na własność uczestnikom, koszty egzaminów.

ZAWARCIE UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający podpisze umowę na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym – zał. nr 4.
2. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawcy występującego wspólnie, przed przystąpieniem do zawarcia umowy, Zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa między wykonawcami nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

3. Przed przystąpieniem do zawarcia z wybranym Wykonawcą umowy, Zamawiający ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających posiadanie przez osoby wskazane do wykonania zamówienia wymaganych kwalifikacji.
4. W przypadkach udokumentowanych szczególnych okoliczności i zdarzeń losowych, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - a) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - b) zmiany miejsca szkolenia,
 - c) dokonania zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia szkolenia,
 - d) zmiany harmonogramu zajęć,
 - e) odstąpienia od realizacji części programu szkolenia,
 - f) zmiany kosztów usługi w przypadku zmiany liczby uczestników.
5. Zmiany postanowień zawartej umowy dot. pkt a), b) , e) i f) wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu, w pozostałych przypadkach wystarczy zgoda stron.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

INFORMACJE DODATKOWE

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Zamawiający zamieści wówczas wyjaśnienia lub zmiany, zgodnie z trybem publikacji niniejszego ogłoszenia, tj. w Biuletynie Informacji Publicznej PUP Kłodzko i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
2. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od wykonawców wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający ma prawo samodzielnie uzupełnić brakujące dokumenty jeżeli jest w ich posiadaniu lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych.
4. W przypadku otrzymania od Wykonawcy niekompletnej oferty, braki formalne będą podlegać jednokrotnemu uzupełnieniu na wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie. Jednocześnie zastrzega się niewzywaniu Wykonawcy do uzupełnienia brakujących bądź wadliwych dokumentów, jeżeli z przebiegu postępowania będzie wynikać, że pomimo uzupełnienia dokumentów nie ma możliwości wyboru oferty tego Wykonawcy jako najkorzystniejszej lub w przypadku zamiaru unieważnienia postępowania.
5. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który otrzyma największą ilość punktów obliczonych w oparciu o opisane kryteria wyboru oferty.
6. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści, zgodnie z trybem publikacji niniejszego ogłoszenia, tj. w Biuletynie Informacji Publicznej PUP Kłodzko oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę wykonawcy, z którym zawarto umowę oraz punktację przyznaną ofercie w każdym kryterium oceny.
7. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści w sposób jak wyżej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. St. Wyspiańskiego 2J, w terminie do dnia **30.08.2018r.** do godz. **10:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego. Fakt dostarczenia oferty potwierdzi pracownik PUP datownikiem i wpisem godziny.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **30.08.2018r.** o godz. **10:30** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. St. Wyspiańskiego 2J, pokój nr 26.
4. Po otwarciu ofert, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu zostanie zamieszczona informacja o złożonych ofertach, z podaniem m.in. nazw i adresów wykonawców oraz cen.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia będzie przeprowadzone przez komisję przetargową powołaną przez Dyrektora Urzędu Zarządzeniem Nr 20 z dnia 17.06.2014r.

Załączniki do ogłoszenia:

1. oferta cenowa – zał. Nr 1
2. wykaz zrealizowanych szkoleń – zał. Nr 2
3. wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia – zał. Nr 3
4. projekt umowy – zał. Nr 4

.....
(pieczęć wykonawcy)

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie postępowania Nr KO.2713.1.2018.ES, prowadzonego w trybie zamówienia na usługi społeczne (art.138o) – składam niniejszą ofertę na przeprowadzenie kursu:

„Prawo jazdy kat. D do B wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. D.”

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę z Vat / bez Vat:

..... słownie.....
.....

Koszt osobogodziny Koszt szkolenia 1 osoby

2. Wykonam przedmiot zamówienia w terminie:

.....

3. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

4. Oświadczam, że złożona oferta spełnia wymogi określone w opisie przedmiotu zamówienia wskazanym w „Ogłoszeniu” oraz, że wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są aktualne i zgodne z prawdą.

5. Akceptuję projekt umowy zawarty w załączniku nr 4 do „Ogłoszenia”.

5. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

6. Pozostałe dane wykonawcy:

1) NIP: REGON:

2) Nr KRS (jeśli dotyczy):.....

3) Nr telefonu:.....

4) Nr faksu do korespondencji i doręczeń:

5) Adres poczty elektronicznej:

6) Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym.....

7) Zaliczam się do sektora małych / średnich* przedsiębiorstw w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016r., poz. 1829) *zakreślić odpowiednio

7. Ofertę złożono na ponumerowanych stronach.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ ZREALIZOWANYCH KURSÓW

L.p.	Nazwa i adres zamawiającego	Nazwa kursu	Termin realizacji	Ilość osób	Wartość

Załączam dowody, potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych w tabeli zamówień.

....., dnia.....
(miejsowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ OSÓB PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

L.p.	Imię i nazwisko	1. Wykształcenie 2. Kwalifikacje 3. Doświadczenie zawodowe w zakresie tematyki szkolenia	Zakres wykonywanych czynności w realizacji zamówienia

....., dnia.....
(miejscowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy

PROJEKT UMOWY

Załącznik nr 4
do KO. 2713.I.2018.ES

Umowa Nr/2018

zawarta w dniu w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia, znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy w powiecie kłodzkim (IV)”, Oś priorytetowa 8: Rynek pracy, Działanie 8.1 projekty powiatowych urzędów pracy, Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego pomiędzy Powiatem Kłodzkim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, Pan, zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym”

a, zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę kursu **prawa jazdy kat. D do B wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. D.**
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 został udzielony Wykonawcy w ramach postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 138o (*usługi społeczne*) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r., poz. 1579 ze zmian.).
3. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§2

1. Strony zgodnie ustalają, iż szkoleniem określonym w § 1 ust. 1 objętych będzie ... osób bezrobotnych, skierowanych przez Zamawiającego.
2. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia:
3. Szkolenie obejmuje godzin, w tym godzin zajęć praktycznych.

§3

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie wystawione przez Zamawiającego dla każdego uczestnika szkolenia.
2. Program szkolenia oraz kalkulację jego kosztów przyjmuje się zgodnie z wybraną przez Zamawiającego ofertą.
3. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać warunków oferty, jak również dokładnie dokumentować preliminarne wydatki na szkolenie.

§4

W przypadkach odstąpienia od realizacji części programu szkolenia wyłącznie za zgodą „Zamawiającego”, „Wykonawca” zobowiązuje się do przedstawienia ponownej kalkulacji i zmiany kosztów szkolenia na podstawie aneksu do niniejszej umowy. Zmiana nie może prowadzić do ustalenia wyższej ceny za szkolenie niż to, co wynikało z zapisów pierwotnej oferty.

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością i czuwania nad realizacją zawartej umowy;
2. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększenia pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania;
3. niezwłocznego informowania na piśmie, Zamawiającego w razie:
 - a) nie zgłoszenia się skierowanych osób na szkolenie,
 - b) nieobecności na szkoleniu skierowanych osób (dwukrotne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia),
 - c) rezygnacji z uczestnictwa w kursie w czasie jego trwania
 - d) w trakcie realizacji szkolenia o faktach mających wpływ na postanowienia niniejszej umowy
– pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób;
4. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, na którą składają się m.in.:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - b) protokół z przeprowadzonego egzaminu
 - c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - d) ankiety wypełnione przez uczestników szkolenia, służące do oceny kursu;
5. prowadzenia dodatkowej listy obecności uczestników i przedłożenia jej Zamawiającemu następnego dnia po zakończeniu szkolenia a w przypadku, gdy szkolenie obejmuje kolejne miesiące, przedkładania jej co miesiąc za miesiąc poprzedni w pierwszym dniu nowego miesiąca; lista musi być opieczetowana i podpisana przez Wykonawcę; równocześnie z listą należy przedłożyć informację o ilości faktycznie zrealizowanych godzin szkolenia w danym miesiącu;
6. zapewnienia uczestnikom kursu niezbędnych materiałów dydaktycznych, w tym na własność kompletu materiałów szkoleniowych wyszczególnionych w ofercie wraz z artykułami piśmienniczymi oraz w dniach zajęć teoretycznych poczęstunku: kawa, herbata, woda mineralna, pączek lub drożdżówka – zgodnie ze złożoną ofertą;
7. zgłoszenia absolwentów kursu na egzamin końcowy do odpowiedniego Ośrodka Ruchu Drogowego;
8. przedłożenia Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia w oparciu o prowadzoną jak wyżej dokumentację kursu, pisemnej informacji o przebiegu szkolenia z podaniem faktycznej ilości zrealizowanych przez uczestników godzin a także zrealizowania harmonogramu zajęć, dołączając kserokopie potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem następujących dokumentów:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych
 - b) protokołu egzaminacyjnego (lub wypis z protokołu)
 - c) potwierżeń odbioru materiałów szkoleniowych i poczęstunku
 - d) uzyskanych przez uczestników zaświadczeń i certyfikatów (kopie)
 - e) rejestru wydanych zaświadczeń i certyfikatów wraz z podpisami uczestników odbioru dokumentów
 - f) ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia;

9. przestrzegania postanowień Rozporządzenia 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 (RODO) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Dane osobowe uczestników szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, mogą być wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kursu przez okres szkolenia tych osób.
10. opatrzenia znakami Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk”, tytułem projektu i nazwą programu.
 - pomieszczeń dydaktycznych, w których będą się odbywały zajęcia;
 - programu szkolenia;
 - list obecności uczestników kursu;
 - materiałów szkoleniowych przeznaczonych na własność uczestnikom kursu;
 - ankiet dla uczestników kursu służących do oceny szkolenia;
 - certyfikatu o uczestnictwie w szkoleniu;
 - rejestru wydanych zaświadczeń i certyfikatów;
 - list potwierdzających odbiór materiałów i poczęstunku
11. przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2020r.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie:

1. prawo do wizytacji zajęć (kontrola przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji jego uczestników) – także przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu;
2. prawo udziału w ocenie końcowej uczestników szkolenia oraz w rozdaniu zaświadczeń o ich ukończeniu;
3. prawo do wglądu w każdym czasie w dokumenty źródłowe dotyczące zleconej usługi oraz ich kontroli na miejscu, w tym dokumentów finansowych, także Instytucjom jak pkt. 1 przez cały okres przechowywania tej dokumentacji, tj. do 31 grudnia 2020r.;
4. prawo natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy w przypadku nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym wezwaniu do należytego jej wykonania w określonym terminie z zagrożeniem wypowiedzenia umowy.

§ 7

Uczestnicy szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymają:

- a) zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia oraz dokumenty potwierdzające nabycie kwalifikacji;
- b) certyfikat o uczestnictwie w szkoleniu opatrzony znakami Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk”, tytułem projektu i nazwą programu.

§ 8

1. Koszt szkolenia 1 osoby wynosi ; koszt osobogodziny:
2. Zamawiający pokryje koszty szkolenia ... uczestników w wysokości zgodnej z preliminarem tj. zł,- (słownie:).
3. Środki, z których będzie finansowane w/w zamówienie pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WD 2014-2020 Działanie 8.1, realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku w projekcie pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia – znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy w powiecie kłodzkim (IV)”.

4. Na podstawie art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., poz. 1065 ze zmian.) Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej należy przedłożyć zamawiającemu wraz z fakturą.
5. Warunki płatności strony uzgadniają jak w przyjętej ofercie, płatne po zakończeniu szkolenia na konto Wykonawcy przelewem w ciągu 14-tu dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przy jednoczesnym spełnieniu warunków, o których mowa w § 5 pkt 5, 8 i 10 niniejszej umowy.

§ 9

1. Do nadzoru szkolenia wskazuje się:
 - a) po stronie Zamawiającego:
 - b) po stronie Wykonawcy:
2. Do wizytacji przebiegu szkolenia Zamawiający wskazuje:
 - a)
 - b)

§ 10

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym – czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – Zamawiający może od umowy odstąpić.
2. W przypadku określonym w ust.1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 20% wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy przewidzianego § 8 ust. 2 umowy. Zapłata kary umownej nie wyłącza obowiązku zapłaty odszkodowania uzupełniającego, w przypadku gdy poniesiona szkoda przewyższa wysokość kary umownej,
 - b) za nienależyte i zawinione wykonywanie umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy przewidzianego w § 8 ust. 2 umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 10 w wysokości 20% wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy przewidzianego w § 8 ust. 2 umowy.

§ 12

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy, Wykonawca może wystąpić na drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do Zamawiającego.
2. Jeżeli Zamawiający odmówi uznania roszczeń, Wykonawca może zwrócić się o rozstrzygnięcie do sądu powszechnego.

§ 13

1. W przypadkach udokumentowanych szczególnych okoliczności i zdarzeń losowych, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do niniejszej umowy w zakresie:
 - a) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia,
 - b) zmiany miejsca zajęć szkolenia,
 - c) dokonania zmiany osób wskazanych do przeprowadzenia szkolenia,
 - d) zmiany harmonogramu zajęć,
 - e) odstąpienia od realizacji części programu szkolenia,
 - f) zmiany kosztów usługi w przypadku zmiany liczby jej uczestników.
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy, o których mowa w ust. 1 pkt. a), b), e) i f) wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu, w pozostałych przypadkach wystarczy zgoda zamawiającego.

§ 14

Załączniki do niniejszej umowy stanowią:

Nr 1 – program szkolenia

Nr 2 – wzór ankiety dla uczestników kursu służącej do oceny szkolenia

Nr 3 – wzory zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

Nr 4 – wzór certyfikatu udziału w szkoleniu opatrzony znakami Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich, herbem województwa dolnośląskiego z napisem „Dolny Śląsk”, tytułem projektu i nazwą programu.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 16

Spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego

§ 17

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 18

Integralną częścią umowy jest oferta Wykonawcy z dnia

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....
(kontrasygnata Głównego Księgowego)

1.

.....

2.