

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

Data publikacji: 17.09.2018



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



POWIATOWY URZĄD PRACY W KRASNYMSTAWIE

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

Na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz 1579)

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku nr XIV do dyrektywy 2014/24/UE

Kod według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
80000000- 4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

Na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.pupkrasnystaw.pl> oraz na stronie www.krasnystaw.praca.gov.pl

Wartość zamówienia jest niższa niż kwota określona w art. 138 g ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

I. ZAMAWIAJACY:

I. 1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie
ul. Mostowa 4
22 – 300 Krasnystaw województwo lubelskie
Tel. (0-82) 576-69-17, (082) 576 62 67, (082) 576 60 62
Fax (0-82) 576-60-30
e-mail: lukk@praca.gov.pl , pup-krasnystaw@pupkrasnystaw.pl

strona podmiotowa Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.pupkrasnystaw.pl>
strona internetowa zamawiającego: www.krasnystaw.praca.gov.pl

I. 2. Osoba uprawniona do kontaktów w imieniu zamawiającego:

Pani Alicja Matczuk i Pan Marcin Miś
Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie
ul. Mostowa 4
22 – 300 Krasnystaw
Tel. 0-82 576-60-62 wew. 254
godz. 8.00 – 15.00 w dni robocze
kontakt drogą elektroniczną; pup-krasnystaw@pupkrasnystaw.pl

I. 3. Rodzaj Zamawiającego:

Administracja samorządowa

II. TRYB POSTĘPOWANIA:

Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne na podstawie art.138 o w związku z art.138 g ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017, poz 1579) oraz Regulaminu przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 EURO do 750 000 EURO obowiązującego w PUP Krasnystaw

III. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

RP/EFS-4242-12/MR/18 Wykonawcy winni we wszystkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

IV 1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenia usługi szkoleniowej z zakresu : **„Prawo jazdy kat. C” dla 20 osób** bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krasnymstawie.

Szkolenie finansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego **Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie krasnostawskim (IV)” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy

Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy

Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Grupy do przeszkolenia skompletuje zamawiający.

3. Termin wykonania zamówienia: **październik/grudzień 2018 r.**

4. **Czas szkolenia 50 godzin (20 h teorii + 30 h praktyki).** Godziny szkolenia powinny być godzinami zegarowymi. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut. Obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Plan nauczania powinien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo.

5. Miejsce szkolenia – **Krasnystaw. Dopuszczalne jest miejsce szkolenia poza Krasnymstawem jeżeli jednostka szkoląca zapewni lepszą bazę lokalową niż miałoby to miejsce w Krasnymstawie. Przy organizacji szkolenia poza Krasnymstawem, jednostka szkoląca jest zobowiązana zapewnić transport na szkolenie z Krasnegostawu oraz powrót ze szkolenia do Krasnegostawu.**

6. **W proponowanej cenie należy uwzględnić koszt:**

- koszt szkolenia
- Ubezpieczenie uczestników szkolenia NNW
- Serwis kawowy podczas każdego dnia zajęć (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka kruche dla każdego uczestnika)
- Materiały i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia
- egzamin UDT
- badania lekarskie

- Program szkolenia powinien zawierać min. zagadnienia dotyczące:

- Budowa, obsługa i eksploatacja samochodu ciężarowego
- Zasady poruszania się po drodze samochodem ciężarowym: zachowanie ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego, zasady zachowania bezpiecznych odległości między pojazdami
- Środki wpływające na percepcję i szybkość reakcji (alkohol, narkotyki, leki), wpływ zmęczenia i stanu emocjonalnego na zachowanie kierowcy
- Ocena warunków na drodze - warunki atmosferyczne, widoczność, nawierzchnia, bezpieczna jazda samochodem w różnych warunkach

- Przewożenie towarów - załadunek, rozmieszczenie, mocowanie ładunku
- Manewrowanie sam. ciężarowym w ruchu miejskim
- Szczególne znaki, ograniczenia i nakazy dotyczące samochodów ciężarowych
- Planowanie trasy przejazdu
- Czas pracy kierowcy, karta kierowcy, tachograf
- Dokumentacja pojazdu, kontrola drogowa
- Ekonomia jazdy
- Błędy najczęściej popełniane przez kierowców samochodów ciężarowych
- Przygotowanie do egzaminu teoretycznego
- Egzamin wewnętrzny

Ponad wyżej wymienione zagadnienia dopuszczalne jest uzupełnienie i wzbogacenie programu o zagadnienia związane tematycznie ze szkoleniem.

IV. 2. Przedmiot zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień **CPV 80000000- 4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe**

IV. 3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani ofert wariantowych. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

IV. 4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wspólnie przez wykonawców.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia : **październik/grudzień 2018 r.**

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.

a) Posiadają aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

b) Nie zalegają z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

c) Posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r (Dz.U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) .

2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

5. Posiadają doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o identycznej tematyce udokumentowane minimum 5 referencjami wystawionymi w okresie ostatnich trzech lat. Jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy niż trzy lata uznawane będą referencje wystawione od początku prowadzenia działalności gospodarczej.

6. Kadra dydaktyczna musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia. Każdy z prowadzących zajęcia powinien legitymować się minimum

3 przeprowadzonymi szkoleniami w okresie ostatnich trzech lat. Na potwierdzenie składa oświadczenie stanowiące załącznik Nr 6.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie

spełnia" na podstawie dokumentów i oświadczeń (zaświadczeń) wyszczególnionych w ogłoszeniu i załączonych przez Wykonawcę do oferty.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia spełnienia warunków wykonawca zobowiązany jest dostarczyć niżej wymienione dokumenty:

1. Formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1
2. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2
3. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 3
4. Wykaz materiałów dydaktycznych i biurowych jakie otrzymają słuchacze w ramach kursu wg załączonego wzoru, stanowiącego załącznik nr 4
5. Wykaz przeprowadzonych szkoleń (doświadczenie wykonawcy), stanowiący załącznik nr 5
6. Aktualny wpis do rejestru jednostek szkoleniowych prowadzony przez odpowiedni Wojewódzki Urząd Pracy
7. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
8. Zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym.
9. Zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.
10. Wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wg załączonego wzoru / załącznik Nr 6 /. Do wykazu należy dołączyć Curriculum Vitae każdej z umieszczonych w wykazie osób, podpisane czytelnie przez osobę której dotyczy oraz zawierać oświadczenie, że wyraża zgodę na uczestniczenie w przedmiotowym kursie w charakterze wykładowcy lub instruktora.
11. W przypadku gdy wykonawca korzysta przy realizacji zamówienia z sal wykładowych, pracowni do przeprowadzenia zajęć praktycznych w tym praktyk, sprzętu lub urządzeń nie będących jego własnością dołącza pisemne porozumienie, ewentualnie umowę o użyczeniu lub dzierżawę co najmniej na czas szkolenia.
12. Dokładny opis warunków lokalowych oraz wyposażenia technicznego sal i pracowni w tym zaplecza socjalnego gdzie będą odbywały się zajęcia oraz szczegółowy opis sprzętu jaki wykonawca użyje do przeprowadzenia szkolenia.
13. Szczegółowy podpisany program kursu wraz z rozpisany harmonogramem przeprowadzenia zajęć.
14. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

W/w dokumenty winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Program szkolenia powinien zawierać w szczególności:

- nazwę i zakres szkolenia; czas trwania i sposób organizacji szkolenia; wymagania wstępne dla uczestników szkolenia; cele szkolenia; plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej; treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; sposób sprawdzania efektów szkolenia.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia ogłoszenia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:

Powiatowy Urząd Pracy ul. Mostowa 4 22-300 Krasnystaw, faksem: (0-82) 576-60-30.

Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień nie później niż na 2 dni

przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął

do zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert . Jeżeli jest to niezbędne zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia niezbędnych dokumentów, oświadczeń lub wyjaśnień.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie , przed upływem terminu do składania ofert , zmodyfikować treść ogłoszenia.

Osoba do kontaktu w imieniu zamawiającego są: Pani Alicja Matczuk i Pan Marcin Miś, pok. I, tel. (0-82) 576-69-17 (wew. 254).

Godziny, w których udzielane są informacje dotyczące postępowania: od poniedziałku do piątku 7:30–15:00

Zamawiający będzie porozumiewał się z wykonawcami pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

IX. INFORMACJA NA TEMAT WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. KRYTERIA OCENY I ICH ZNACZENIE:

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i wagami:

- cena szkolenia - 80 %
- program szkolenia 20%

Obliczanie punktów w poszczególnych kryteriach:

CENA SZKOLENIA - 80 %

Obliczany będzie w następujący sposób:

najniższa cena szkolenia brutto spośród złożonych ofert $\times 100 \times 80 \%$

/dzielone na/

cena szkolenia ocenianej oferty

Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 80 pkt

PROGRAM SZKOLENIA – 20 %

Członkowie komisji ocenią każdy z programów szkolenia wg. następujących kryteriów :

- zgodność treści nauczania z wymogami współczesnego rynku pracy
- konstrukcja programu, jego innowacyjność, organizacja szkolenia

Najlepszy program zostanie wyłoniony po zastosowaniu następującego wzoru :

liczba punktów uzyskanych przez oceniany program

/dzielone na/

maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać program $\times 100 \times 20 \%$

Najlepsza oferta w tym kryterium może uzyskać maksimum 20 punktów.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty w zamkniętej kopercie należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie, ul. Mostowa 4, w pokoju nr 101 (sekretariat). Koperta powinna być oznaczona: **Oferta na usługi społeczne - szkolenie : „Prawo jazdy kat. C” dla 20 osób**, winna być opatrzona adresem i nazwą Wykonawcy.

Termin składania ofert upływa dnia **26.09.2018 r.** o godz . **9.00**

Otwarcie ofert nastąpi dni **26.09.2018 r.** o **godz. 9.15** w siedzibie Zamawiającego, pok. Nr 104 Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia .Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny .

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert**I. Przygotowanie oferty**

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę na całość zamówienia.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w ogłoszeniu.
- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9) Oferta powinna zawierać spis treści. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości załączonej do ofert.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z ogłoszenia, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę, chyba, że w postępowaniu złożona była tylko jedna oferta lub upłynie termin związania ofertą.

Krasnystaw, dnia 17.09.2018 r.

Załączniki

- (9) __zalacznik-nr-1-formularz-ofertowy.docx (docx, 25 KB)
- (4) OŚWIAD. zał nr 2.doc (doc, 25 KB)
- (4) OŚWIAD. zał. nr 3.doc (doc, 22 KB)
- (5) wykaz materiałów dydaktycznych zał. nr 4.doc (doc, 35 KB)
- (4) Załącznik nr 5.doc (doc, 39 KB)
- (4) załącznik nr 6.doc (doc, 33 KB)