



C A Z.4272.17.2.JM1.23

Załącznik nr 1

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia w ramach projektu „Zatoka możliwości” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus pn. „KURS PRAWA JAZDY KAT. C+E”

Do postępowań o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych przy zamówieniach na dostawy/usługi/roboty budowlane stosownie do art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 21129 zez m. ze zm.) **ustawy nie stosuje się.**

- * Ilość osób - 1
- * Termin realizacji - lipiec/sierpień – maksymalnie do 15 września 2023
- * Ilość godzin dydaktycznych - 25 godz. z zakresu prawa jazdy kat. C+E

1. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika szkolenia do egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C+E.

2. Program szkolenia powinien być zgodny z § 71 ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz przepisami prawa obowiązującymi w danej branży/tematyce/zawodzie i powinien zawierać w szczególności:

- nazwę szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- przewidziane sprawdziany i egzaminy;

oraz sporządzony zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra.

3. Termin szkolenia ustalany jest z Zamawiającym i to do niego należy ostateczna decyzja co do rozpoczęcia i zakończenia kursu.

5. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć koszt 1 egzaminu państwowego kat. C+E

6. Uczestnikowi należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe i dydaktyczne.

7. Jazdy w ruchu drogowym winny odbywać się na terenie województwa pomorskiego.

8. Szkolenie ma prowadzić do zdobycia kompetencji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

ETAP I: Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego, który będzie poddany ocenie.

Gрупę docelową stanowi: osoba bezrobotna, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pucku

PROGRAM

Program szkolenia winien być sporządzony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w danej branży/tematyce/zawodzie, w szczególności w oparciu o:

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1885);
- ustawę Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1047)

ETAP II: Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągnie osoba bezrobotna w wyniku udziału w szkoleniu:

Cele szkolenia w kategoriach efektów uczenia się:

a) z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności: po ukończeniu szkolenia uczestnik powinien znać, umieć i mieć ukształtowane postawy w zakresie:

- definiowania przepisów ogólnych dotyczących ruchu pojazdów,
- charakteryzowania zasad i przepisów służących bezpiecznemu poruszaniu się pojazdem po drodze publicznej,
- rozróżniania przepisów szczegółowych dotyczących samochodów ciężarowych z przyczepą/naczepą, charakteryzowania zagadnień z zakresu techniki kierowania, budowy i obsługi technicznej samochodów ciężarowych z przyczepą/naczepą oraz obowiązków kierowcy i posiadacza pojazdu
- potrafi obsługiwać samochód ciężarowy z przyczepą/naczepą: przygotowuje się do jazdy, sprawdza stan techniczny podstawowych elementów pojazdu, sprawdza poziom płynów eksploatacyjnych i uzupełnia ich stan, kontroluje parametry pojazdu
- potrafi wykonywać zadania na placu manewrowym i w ruchu drogowym, określone w odpowiednich aktach prawnych,
- potrafi stosować się do przepisów ruchu drogowego,
- potrafi ocenić rzeczywiste i potencjalne zagrożenia w ruchu drogowym oraz stosować procedury postępowania w przypadku zaistnienia zdarzenia drogowego – wypadku.

b) z uwzględnieniem kompetencji społecznych:

- stosuje zasady komunikacji interpersonalnej,
- przestrzega systemu wartości, który motywuje do bezpiecznych zachowań na drodze i uwzględnia zasadę partnerstwa wobec innych uczestników ruchu drogowego, dba o bezpieczeństwo swoje i innych użytkowników drogi.

ETAP III: Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorze (etap II), po zakończeniu szkolenia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.

Wykonawca po zakończeniu szkolenia, w celu dokonania weryfikacji, winien przeprowadzić egzamin wewnętrzny. Z przeprowadzonego egzaminu Wykonawca sporządzi protokół i przedłoży go Zamawiającemu.

ETAP IV: Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu szkolenia.

Wykonawca na podstawie otrzymanych wyników egzaminu przeprowadzi analizę porównawczą wiedzy posiadanej przez uczestnika szkolenia przed jego rozpoczęciem, z wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas szkolenia, dającą podstawę do stwierdzenia uzyskanych efektów uczenia się przez osobę skierowaną na szkolenie.

9. Szkolenie winno zakończyć się :

- wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji, zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

- wydaniem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową.

Ww. zaświadczenia winny być opatrzone za pomocą: znaku Fundusze Europejskie dla Pomorza, barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz znaku Unii Europejskiej z nazwą Dofinansowane przez Unię Europejską oraz znak Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

10. Po ukończeniu szkolenia uczestnik musi przystąpić do egzaminu państwowego z zakresu prawa jazdy kat. C+E

11. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którzy w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i będą kontynuować szkolenie oraz uczestników którzy uprawnieni w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku, dokonają wyboru zasiłku dla bezrobotnych. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby od NNW niezwłocznie po zaistnieniu ww. sytuacji.

II. Opis sposobu przygotowania oferty:

- Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz wypełniona czytelnie.
- Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
- Oferta musi być złożona w kolorze z zastosowaniem barw znaku Fundusze Europejskie dla Pomorza, barw Rzeczypospolitej Polskiej oraz znaku Unii Europejskiej i znaku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
- Oferta musi być kompletna - zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, składające się na ważną ofertę, tj.:
 - wypełniony formularz ofertowy i podpisany przez przedstawiciela prawnego Wykonawcy – zgodnie z załącznikiem nr 2
- Do oferty musi być załączone Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inną osobę niż przedstawiciel/e prawny/i Wykonawcy

III. Kryteria wyboru oferty szkoleniowej (można uzyskać max. 100 pkt.)

Zamawiający dokonuje wyboru oferty, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

- Koszty szkolenia (max. 50 pkt.);
- Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje (10 pkt.);
- Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (10 pkt.);
- Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max. 20 pkt.);
- Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; (10 pkt.)

Ad. 1.

Koszt szkolenia (max. 50 pkt.):

$P = \frac{C_n}{C_o} \times W$	P- liczba otrzymanych punktów Cn- cena oferty najtańszej Co- cena oferty badanej W- waga kryterium (50 pkt.)
--------------------------------	---

Ad.2.

Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje (program zgodny z przepisami prawa obowiązującymi w danej branży/tematyce/zawodzie)

- Zgodny – 10 pkt
- Brak zgodności – 0 pkt

Ad.3.

Posiadane przez Instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług (10 pkt.):

- Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja Kuratora Oświaty na prowadzenie szkoleń o tematyce zlecanego szkolenia - 10 pkt.
- Brak certyfikatów – 0 pkt.

Ad.4.

Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max.20 pkt.):

Kwalifikacje wykładowców/ trenerów	Wykształcenie wyższe	7 pkt.
	Wykształcenie średnie	4 pkt.
	dodatkowe uprawnienia (np. instruktora itp.)	3 pkt.
Doświadczenie wykładowców/trenerów związane z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty	1-2 przeprowadzone szkolenia	3 pkt.
	3-6 przeprowadzonych szkoleń	7 pkt.
	7 i więcej przeprowadzonych szkoleń	10 pkt.

Należy wykazać wyłącznie osoby, które będą faktycznie brały udział w przeprowadzeniu szkolenia. Każdy wykładowca/trener oceniany będzie zgodnie z powyższymi kryteriami. Do końcowej oceny kryterium zostanie przyjęta średnia arytmetyczna uzyskanych punktów poszczególnych osób.

Ad. 5

Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji, poza wymaganym zaświadczeniem zgodnym z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego oraz zaświadczeniem lub innym dokumentem potwierdzającym ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji, zawierający wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji – **dotyczy dodatkowych dokumentów** wydanych po zakończonym szkoleniu tj. innych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw itp. należy wyszczególnić jakie oraz dołączyć do oferty wzór (brak dołączonego wzoru będzie skutkowało brakiem przyznania punktów):

- wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw – 10 pkt
- brak wydania dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw – 0 pkt

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert może zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

W przypadku pytań prosimy kontaktować się z pracownikami ds. organizacji szkoleń pod numerem telefonu (58) 765-67-23


Z up. STAROSTY
Hanna Czajka
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

