

Nakło nad Notecią, 27.10.2022r.

OZ.261.4.2022

Zapytanie o cenę

Powiatowy Urząd Pracy w Nakle nad Notecią zaprasza do złożenia oferty cenowej na szkolenie grupowe „**Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem**” z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwota 130.000 zł netto).

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia o nazwie „Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nakle nad Notecią i jego Filii w Szubinie.

2. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności i uprawnień z zakresu obsługi wózków podnośnikowych.

3. Liczba uczestników

- Szkoleniem objętych zostanie 18 osób +/- 3 osoby - finansowanych ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach dwóch projektów:
 - „Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie nakielskim (V)”,
 - „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie nakielskim (V)”.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany łącznej ilości skierowanych osób w przypadku braku zainteresowania ze strony osób bezrobotnych. Zmniejszenie ilości osób nie będzie stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
- Dokładną liczebność grupy oraz termin realizacji szkolenia ustali Zamawiający w porozumieniu z przedstawicielem jednostki szkoleniowej.

4. Termin realizacji szkolenia

Szkolenie musi zostać zrealizowane w listopadzie 2022 roku.

5. Liczba godzin szkolenia

Liczba godzin szkolenia : wg programu realizowanego w jednostce.

6. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia

- Szkolenie musi być przeprowadzone w jednostce realizującej program szkolenia zaakceptowany przez Urząd Dozoru Technicznego.
- Wykonawca zobowiązany jest ująć w kosztach szkolenia koszt egzaminu zewnętrznego.
- Szkolenie powinno być realizowane wg planu nauczania obejmującego nie mniej niż 5 godzin zegarowych dziennie i nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie. Przez jedną godzinę należy rozumieć: 60 minut w tym: 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy, przy czym długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny. Zajęcia nie mogą kończyć się przerwą.
- W przypadku zajęć praktycznych będzie możliwość realizacji programu w mniejszej ilości godzin dziennie.
- Realizacja szkolenia może odbywać się w ciągu 5 dni tygodnia od poniedziałku do piątku. Zajęcia powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, a kończyć nie później niż o godz. 17.00. Liczba godzin zajęć każdego dnia musi być pełna.
- Wykonawca powinien prowadzić dokumentację z przebiegu szkolenia składającą się z:
 - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiary godzin zajęć edukacyjnych,
 - listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika,
 - protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony,
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego numer PESEL uczestnika szkolenia a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
- Wykonawca wyda wszystkim uczestnikom szkolenia zaświadczenia stwierdzające ukończenie szkolenia:
 - jeżeli jest do tego uprawniony, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019 poz. 652) oraz,
 - zaświadczenie zgodne z § 71 ust. 4 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. 2014 poz. 667).

- Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia na zakończenie szkolenia wśród uczestników kursu, ankiety wg wzoru stanowiący załącznik do umowy podpisaniu umowy.

7. Miejsce realizacji szkolenia

- Zajęcia teoretyczne, praktyczne oraz egzamin zewnętrzny muszą być prowadzone na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. W przypadku organizacji zajęć poza miastem Nakło nad Notecią, Wykonawca musi zapewnić (dla całej grupy uczestników szkolenia) codzienny, zorganizowany transport (np. bus) z Nakła nad Notecią do miejsca odbywania zajęć oraz transport powrotny. Koszt dojazdu należy wliczyć do jednostkowego kosztu szkolenia. Czas dojazdu nie wlicza się do czasu szkolenia. Łączny czas dojazdu na szkolenie i powrotu nie może przekraczać 3 godzin.
- Wykonawca zobowiązany jest w ofercie wskazać dokładny adres miejsca odbywania zajęć. Musi przedstawić opis pomieszczeń oraz informacje o prawie do dysponowania pomieszczeniem, w którym odbywać się będą zajęcia.
- Sala do zajęć w warunkach codziennego użytkowania powinna mieć przeznaczenie wykładowe lub konferencyjne powinna być wyposażona w tablicę, sprzęt audiowizualny, ułatwiający przekazywanie wiadomości uczestnikom szkolenia, musi być wyposażona w odpowiednią do liczby uczestników, liczbę stolików i miejsc siedzących, właściwie oświetlona, z odpowiednią temperaturą, przewietrzana.
- Plac manewrowy powinien umożliwiać realizację zajęć praktycznych z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- Wykonawca musi zapewnić w celu realizacji szkolenia odpowiedni sprzęt – wózki jezdniowe w ilości niezbędnej do swobodnej nauki wszystkich uczestników. Zajęcia praktyczne powinny być prowadzone w grupach.
- Ponadto Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka).
- Szkolenie musi być zrealizowane zgodnie z właściwymi przepisami, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Materiały dydaktyczne

- Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w pierwszym dniu szkolenia bezzwrotne materiały dydaktyczne przygotowane przez Wykonawcę w postaci długopisu, zeszytu oraz podręcznika lub skryptu zawierającego zakres tematyczny zawarty w programie szkolenia.
- Odbiór powyższych materiałów dydaktycznych potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia.
- Wykonawca powinien zapewnić każdego dnia szkolenia: ciastka, kawę, herbatę, wodę lub napoje zimne w ilości min. 0,5 l na osobę.

9. Zakres szkolenia

- Szkolenie musi być prowadzone zgodnie z wymogami opisanymi w niniejszym Zapytaniu.
- Osoba, której nieobecność na zajęciach przewyższać będzie 20% godzin przewidzianych programem szkolenia i nie uzupełni wiedzy nie może uzyskać zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
- Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust.7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:
 - program szkolenia wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy.
 - harmonogram szkolenia uwzględniający daty, ramy czasowe, zakres tematyczny, imię i nazwisko wykładowcy oraz miejsce odbywania zajęć (*terminy rozpoczęcia szkoleń muszą być ustalane wspólnie z Zamawiającym*),
- Wskazane dokumenty mogą zostać przesłane na maila z jednoczesnym wysłaniem ich oryginałów pocztą.
- Wszelkie zmiany w harmonogramie zajęć, muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego przed ich wprowadzeniem.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Warunkiem udziału w postępowaniu jest:

- posiadanie aktualnego (na rok 2022) wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych właściwego ze względu na siedzibę Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca w Formularzu ofertowym oświadczy, że posiada aktualny, na 2022 rok, wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy, ze względu na siedzibę instytucji, wojewódzki urząd pracy.

- dysponowanie kadrą dydaktyczną posiadającymi doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć teoretycznych i praktycznych.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca w Formularzu ofertowym oświadczy, że dysponuje kadrą dydaktyczną do zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych, która w latach 2017-2022 przeprowadziła minimum 1 szkolenie tożsame z przedmiotem zamówienia.

III. KRYTERIA OCENY OFERT

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

a. Cena (koszt szkolenia jednej osoby) – 100pkt

Ilość punktów w kryterium zostanie przyznana zgodnie z poniższym wzorem:

$$KK = \frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

Gdzie:

- „KK” - liczba punktów oferty badanej,
- 100 - znaczenie kryterium,

2. Przyjmuje się, że 1pkt = 1% i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Cena powinna obejmować wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w zapytaniu o cenę, w tym również koszty egzaminu, dowóz uczestników w przypadku organizacji szkolenia poza Nakłem, ewentualne ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie szkolenia oraz w drodze na szkolenie i ze szkolenia.
2. Szkolenie jest realizowane w 100% ze środków publicznych. Zgodnie z §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z 20.12.2013 w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostaw towarów ściśle z tymi usługami związane.
3. Cenę należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

V. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCY Z ZAMAWIAJĄCYM

1. W sprawie niniejszego postępowania należy kontaktować się z
 - p. Justyną Massel-Papaj tel. (52)386-76-27 lub
 - p. Magdaleną Nowak – Kordylewicz tel. (52)386-76-37

w godz. 8:00 – 14:00.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują drogą elektroniczną email: zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl
3. W przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną strona przesyłająca ma obowiązek telefonicznie potwierdzić przesłanie dokumentów a strona otrzymująca ma obowiązek potwierdzić ich otrzymanie.
4. Dokumenty przesłane w formie elektronicznej, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy lub notariusza. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (tj. czytelne podpisy lub opatrzone pieczętą).

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Termin związania ofertą – 30 dni.
2. Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną na adres zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl
3. Przed przesłaniem ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w folderze i zaszyfrować przy użyciu darmowego programu 7-zip z rozszerzeniem .zip.
4. W załączniku nr 1 zamieszczono instrukcję szyfrowania pliku/katalogu programem 7-zip.
5. Hasło zabezpieczające powinno składać się z min. 8 znaków w tym jedna wielka litera, jedna cyfra i jeden znak specjalny.
6. W tytule e-maila należy wpisać „Oferta na szkolenie pt.: „Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem” a w jego treści podać dane adresowe i kontaktowe jednostki.
7. Po przesłaniu oferty Zamawiający zaleca potwierdzenie przesłania telefonicznie pod nr (52)386-76-27 lub (52)386-76-37

VII. TERMIN I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać na adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl w terminie do 2 listopada 2022 roku do godz. 13:00
2. Od godziny 13:00 do godz. 14:00 na adres poczty elektronicznej: zamowieniapubliczne@pupnaklo.pl należy przesłać hasło zabezpieczające plik.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 2 listopada 2022 o godz. 14.15 w siedzibie Zamawiającego.

VIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym termin szkolenia oraz przedłożyć: oryginał oferty wraz ze wszystkimi załącznikami, program szkolenia, harmonogram zajęć, wzory zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia oraz umowę regulującą współpracę w przypadku, kiedy najkorzystniejsza oferta została złożona wspólnie przez dwóch lub więcej Wykonawców.

IX. UMOWA I MOŻLIWOŚĆ JEJ ZMIANY

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej.
2. Umowa szkoleniowa określa w szczególności: nazwę i zakres szkolenia, miejsce i termin realizacji szkolenia, liczbę uczestników szkolenia z podziałem na źródła finansowania, należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia, zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia oraz kary umowne, warunki zapłaty w terminie 14 dni od dnia przedłożenia w urzędzie poprawnie wystawionych faktur dla każdego źródła finansowania osobnej.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w przypadku:
 - a. zmiany ilości uczestników szkolenia,
 - b. zmiany terminu realizacji szkolenia,
 - c. zmiany osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie jednak, że w przypadku zmiany kadry dydaktycznej, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nową osobę posiadającą minimalne kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie do osoby wykazanej w ofercie.
 - d. zmiany miejsca odbywania szkolenia gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Dokonana zmiana nie może prowadzić do obniżenia wymagań jakie Zamawiający określił w ogłoszeniu o zamówieniu.
 - e. zmiany dokumentacji szkolenia.
 - f. zmiany źródła finansowania osób skierowanych na szkolenie.
4. Warunkiem wprowadzenia zmian w umowie jest pisemne zwrócenie się

o wyrażenie zgody jednej ze stron na dokonanie zmiany w umowie z podaniem uzasadnienia faktycznego oraz wyrażenie zgody drugiej strony. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności takich zmian.

X. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy w szczególności, gdy:
 - a. treść oferty nie odpowiada wymaganiom Zamawiającego,
 - b. nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

Załączniki:

1. Instrukcja szyfrowania pliku/katalogu programem 7-zip.
2. Formularz ofertowy
3. Klauzula informacyjna