



POWIATOWY URZĄD PRACY

19-300 Elk, ul. Suwalska 38, tel. (87) 610-88-66, fax. (87) 610-88-60

CAZ-S.632.33.2021

Elk, dnia 27.10.2021 r.

Zapytanie ofertowe

CPV : 80411000-8, 80411200-0

Powiatowy Urząd Pracy w Elku przystępuje do zorganizowania szkolenia p.n. „Prawo jazdy kat. E”. W związku z prowadzonym rozpoznaniem rynku, wszystkich zainteresowanych proszę o przedłożenie propozycji zorganizowania w/w usługi szkolenia zgodnie z niżej określonymi warunkami **do dnia 04.11.2021 r. do godziny 9.00 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elku, ul. Suwalska 38, pok. 16.**

Zamówienie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia prawo jazdy kat. E w oparciu o przepisy ustawy z dnia 05 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019, poz. 341), a także opłacenie egzaminu w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego oraz zapewnienie dowozu na egzamin.

Szkoleniem ma zostać objęta **1 osoba** bezrobotna, posiadająca prawo jazdy kat. C zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elku, w wyniku którego osoba przeszkolona zostanie zatrudniona przez Pracodawcę na stanowisku odpowiadającym zdobytym kwalifikacjom.

Warunki realizacji :

- Rozpoczęcie szkolenia: listopad 2021 r.
- Miejsce szkolenia: Elk
- Pomieszczenia w których będą odbywać się zajęcia teoretyczne muszą być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkoleń. Zajęcia muszą być prowadzone w sali dydaktycznej dostosowanej do prowadzenia grupy, wyposażonej w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne i multimedialne. Nie mogą to być pomieszczenia znajdujące się na w kondygnacji podziemnej.
- Szkolenie odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu** (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny).
- Zajęcia szkoleniowe należy przeprowadzić w sposób ciągły w układzie poniedziałek – piątek, w przypadkach uzasadnionych harmonogramem szkolenia zajęcia mogą trwać w soboty.
- Liczba godzin dziennie nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.
- Zajęcia szkoleniowe odbywają się w godzinach od 8 do 16, w przypadkach uzasadnionych harmonogramem szkolenia zajęcia mogą trwać do godziny 18.
- Liczba godzin szkolenia : 25 godzin.
- Każdy uczestnik szkolenia otrzyma program szkolenia, harmonogram zajęć i materiały szkoleniowe – w tym jeden podręcznik (adekwatny do treści szkolenia), materiały biurowe tj: zeszyt /notatnik w twardej okładce min. 30 kartkowy do prowadzenia notatek, długopis oraz teczkę do przechowywania materiałów szkoleniowych. Po zakończeniu szkolenia, za pokwitowaniem przejdą one na własność absolwenta szkolenia.
- Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia ankiet oceniających szkolenie oraz przekazanie ich wraz z analizą Zamawiającemu.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przerw kawowych podczas zajęć.

Dokumentacja dotycząca ukończenia szkolenia:

- 1). Zaświadczenie ukończenia kursu wymagane do złożenia w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego
- 2). Zaświadczenie wystawione przez WORD o zaliczeniu bądź nie zaliczeniu egzaminu końcowego
- 3). Szkolenie powinno zakończyć się uzyskaniem zaświadczenia o jego ukończeniu, zawierający informacje zgodnie 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. z 2014 r. poz. 667) tj:
 - numer z rejestru;
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;



POWIATOWY URZĄD PRACY

19-300 Ełk, ul. Suwalska 38, tel. (87) 610-88-66, fax. (87) 610-88-60

- formę i nazwę szkolenia;
- okres trwania szkolenia;
- miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Propozycja przeprowadzenia szkolenia powinna zawierać następujące informacje dotyczące oferenta:

1. Formularz ofertowy
2. Kosztorys ofertowy - *załącznik nr 1*
3. Oświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych - *załącznik nr 2*
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – *załącznik nr 3*
5. Wykaz bazy sprzętowej – *załącznik nr 4*
6. Szczegółowy program szkolenia – *załącznik nr 5*
7. Wykaz usług szkoleniowych - *załącznik nr 6*
8. Oświadczenie o posiadaniu Certyfikatu Jakości Usług - *załącznik nr 7*
9. Wstępny harmonogram kursu z uwzględnieniem godzin szkolenia
10. Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
11. Wzór ankiety, która będzie przeprowadzona po zakończeniu szkolenia

Wybór Wykonawcy zostanie dokonany z zastosowaniem procedur określonych w „Kryteriach wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ełku” wprowadzonych Zarządzeniem Nr 4.2017 Dyrektora PUP w Ełku z dnia 26.01.2017 r.

Podanie danych w formularzu ofertowym jest obowiązkowe. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania ofertowego, zawarcia umowy i jej realizacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do osiągnięcia ww. celów przetwarzania z uwzględnieniem okresu umożliwiającego dochodzenie roszczeń przez strony.

W celu zapewnienia stałego dostępu do danych osobowych, ich skutecznego, bezbłędnego i bezpiecznego przetwarzania, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych dane będą udostępniane dostawcom wykorzystywanych przez nas systemów informatycznych z zachowaniem poufności i bezpieczeństwa przetwarzania.

W związku z przetwarzaniem właścicielom danych osobowych przysługuje:

- prawo dostępu do danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z Powiatowym Urzędem Pracy w Ełku za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub za pośrednictwem poczty email: sekretariat@pup.elk.pl

Właścicielom danych przysługuje także prawo wniesienia skargi dotyczącej przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Urząd powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych przetwarzaniem danych osobowych pisemnie na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku lub poprzez pocztę email na adres: iod@pup.elk.pl

Zamawiający po otrzymaniu w/w informacji będzie mógł zawrzeć z Państwem umowę w sprawie realizacji usługi szkolenia p.n. „Prawo jazdy kat. E”.

Niniejsze zamówienie nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 130 000 zł. W związku z powyższym do niniejszego postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 1129 z zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy.

Z up. STAROSTY
Dariusz Kuprewicz
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Ełku