



CAZ.544.3.4.ZOf.2025.MKa

Głubczyce, 10.04.2025r.

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach**

**ZAPRASZA**

**do złożenia oferty na usługę szkolenia z zakresu  
prawo jazdy kategorii C i kwalifikacja wstępna przyspieszona- przewóz rzeczy  
dla 2 osób bezrobotnych  
(kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego)**

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika wiedzy oraz umiejętności niezbędnych do zdobycia uprawnień i podjęcia zatrudnienia na stanowisku kierowca samochodu ciężarowego.
2. Szkolenie zakończy się wydaniem przez jednostkę szkoleniową:
  - a) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia. Dokument musi zawierać: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość; nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; 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,
  - b) świadectwa kwalifikacji zawodowej zgodnie ze obowiązującymi przepisami.

Minimalny program szkolenia musi obejmować zagadnienia zgodne z obowiązującymi przepisami m.in. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z 4 marca 2016 r. ( tj. Dz. U. 2018r., poz. 1885, z późn. zm.) w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie szkolenia i egzaminowania kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. 2022 poz. 739).

3. **Termin realizacji zamówienia:** 4 miesiące od dnia podpisania umowy z zastrzeżeniem pkt 4 niniejszego zapytania.
4. Egzaminy (jeden na prawo jazdy z części teoretycznej i praktycznej oraz jeden na kwalifikację wstępną przyspieszoną) zostaną przeprowadzone w terminie do 1 miesiąca od daty zakończenia szkolenia.
5. Szkolenie powinno być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia i przedstawionym harmonogramem średnio nie mniej niż 25 godzin zegarowych szkolenia przypadających na jednego uczestnika szkolenia w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Jeśli szkolenie odbywa się na przełomie miesięcy minimalna liczba godzin w każdym miesiącu powinna wynosić nie mniej niż 25 godzin zegarowych.



6. Przez godzinę zegarową szkolenia rozumie się 60 minut zegarowych obejmujące zajęcia edukacyjne w wymiarze 45 minut oraz 15 minutową przerwę. Zamawiający nie dopuszcza kumulowania przerw w szczególności na zakończenie dnia zajęć.
7. Zajęcia będą prowadzone w formie umożliwiającej uzyskanie najlepszych efektów kształcenia z uwzględnieniem konsultacji indywidualnych dla uczestników szkolenia mających trudności w opanowaniu materiału.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikom w trakcie szkolenia:
  - a) warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) pomieszczeń, sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia,
  - c) materiałów dydaktycznych, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność każdego uczestnika szkolenia tj.: notes, długopis oraz tematyczny podręcznik lub skrypt w ramach kosztów szkolenia.
9. Miejsce szkolenia: preferowany powiat głubczycki. Dojazd dzienny osób bezrobotnych nie będzie przekraczać 80 km w jedną stronę licząc od miejsca, gdzie znajduje się siedziba Zamawiającego do miejsca, gdzie odbywać się będą zajęcia.
10. Badania lekarskie i psychologiczne dla kursantów Wykonawca wliczy w koszt szkolenia.
11. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem uczestnika szkolenia do egzaminu zewnętrznego oraz zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Urzędu Pracy o dacie i godzinie egzaminu. Instytucja szkoleniowa musi zlecić przeprowadzenie egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C i kwalifikacje wstępną przyspieszoną - przewóz rzeczy wraz z wniesieniem opłaty za pierwszy egzamin państwowy i uwzględnić jego koszty w koszcie szkolenia (cenie ofertowej).
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania jeżeli:
  - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację.
13. Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.
14. Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego.

## **II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA.**

1. Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli:
  - a) Wykonawca posiada aktualny wpis na 2025 r. do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,



- b) Wykonawca spełni warunek posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia i oświadczy że w okresie 3 lat przed terminem składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie do dnia składania oferty na szkolenie zrealizował co najmniej usługę dla minimum 5 osób w zakresie jakiego dotyczy zamówienie. Wykonawca przedstawi wykaz usług zgodny z treścią załącznika nr 3.
  - c) Wykonawcy winni udokumentować posiadanie dostępu do sprzętu oraz pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia teoretyczne szkolenia zgodnie z treścią załącznika nr 4. Wykonawca udokumentuje posiadanie prawa w terminie realizacji zamówienia do dysponowania zasobami. Mogą to być w szczególności pisemne zobowiązania lub oświadczenia dot. pomieszczeń, wyposażenia pomieszczeń, pomocy dydaktycznych oraz innego sprzętu, maszyn lub urządzeń dostępnych Wykonawcy w okresie wykonywania zamówienia.
  - d) Wykonawca winien przedstawić wykaz osób zgodnie z treścią załącznika 5, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia oraz oświadczy, że wskazane osoby pozostają w jego dyspozycji. Będą to osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje lub kierunkowe wykształcenie bądź uprawnienia zgodne z przedmiotem zamówienia.
2. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego składane przez Wykonawcę wraz z ofertą:
- a) formularz ofertowy- załącznik nr 1,
  - b) program szkolenia zgodnym z załącznikiem nr 2,
  - c) preliminarz kosztów- załącznik nr 6,
  - d) harmonogram- załącznik nr 7,
  - e) projekt umowy -załącznik nr 8,
  - f) wzór zaświadczenia o ukończonym szkoleniu wraz z suplementem,
  - g) certyfikaty jakości usług,
  - h) stosowne pełnomocnictwo do reprezentowania w prowadzonym postępowaniu przetargowym. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

### III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta zawiera:
  - a) dokumenty wymienione w pkt II niniejszego zapytania,
  - b) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
  - c) oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy,
  - d) oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności,
  - e) każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny. Wymaga się, aby wszelkie zmiany w treści oferty były dokonane w sposób czytelny i opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę.
  - f) poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez przekreślenie błędnego zapisu i czytelne wstawienie poprawnego.
  - g) oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie



pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

- h) oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **IV. KRYTERIA OCENY OFERT, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH ORAZ SPOSÓB PRZYZNANIA PUNKTACJI.**

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska największą ilość punktów (0-100). Wynik oceny ofert będzie traktowany jako wartość punktowa. Obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o kryterium cenowe oraz kryterium jakości.

##### **a) Kryterium ceny - 80 %**

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najkorzystniejszej ceny, przy zastosowaniu wagi 80%, zgodnie z formułą:

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} * 100 \text{ pkt cząstkowych} * 0,8$$

gdzie: C - kryterium ceny

##### **b) Kryterium jakości - 20 %**

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium uwzględniającym jakość oferowanych usług Wykonawcy. Ocena będzie wyliczona na podstawie dołączonego do oferty dokumentu poświadczającego certyfikację. Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Wśród certyfikatów przedstawionych przez instytucje szkoleniowe mogą się znaleźć takie certyfikaty jak: atesty, akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub inny znak jakości.

**Liczba certyfikatów- 1 – 10 pkt**

**Liczba certyfikatów- 2 i więcej - 20 pkt**

Uzyskane w powyższy sposób wyniki będą składnikiem w działaniu, o którym mowa w pkt IV ust. 3 niniejszego zapytania.

3. O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje najwyższa liczba wynikająca z sumy punktów cząstkowych przyznanych w ww. kryteriach. Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Pozostałym Wykonawcom, którzy złożą oferty zostanie przypisana odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.



## V. MIEJSCE ORAZ SPOSÓB, I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć: w formie papierowej pocztą tradycyjną albo w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach ul. Pocztowa 6 w sekretariacie.
2. Termin składania ofert upływa **18.04.2025 o godz. 12:00**. Oferty złożone po tym terminie nie podlegają rozpatrzeniu. Uwaga: Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.

## VI. ZAKRES WYKLUCZENIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, (Dz. U. 2024 poz. 507 z późn. zm.).
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienie będące przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego nie może być udzielane podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca podejmie wszelkie środki w celu zapobieżenia powstaniu ryzyka konfliktu interesów, które mogłyby wpłynąć na bezstronne i obiektywne realizowanie zadań wynikających z przedmiotowego zamówienia.
4. Konflikt interesów, o którym mowa w ust. 2 powstaje w szczególności w przypadku istnienia interesu ekonomicznego, politycznego, zawodowego, powodów rodzinnych lub emocjonalnych lub innego wspólnego interesu.
5. O wszelkich sytuacjach stanowiących lub mogących prowadzić do konfliktu interesów Wykonawca niezwłocznie zawiadomi na piśmie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Głubczycach. W takiej sytuacji strony podejmą we współpracy wszelkie konieczne do usunięcia konfliktów interesów, w szczególności środki wskazane przez Zamawiającego.



## VII. WARUNKI ZMIANY UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa wg projektu stanowiącego załącznik nr 8 w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian zawartej umowy w zakresie:
  - a) personelu, niezwłocznie na pisemny wniosek Wykonawcy, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jednak przy zachowaniu identycznych albo zbliżonych kwalifikacji wykładowców wymienionych w ofercie,
  - b) miejsca prowadzenia szkolenia, niezwłocznie na pisemny Wniosek Wykonawcy, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jednakże przy zachowaniu takich samych albo zbliżonych warunków, które zostały przedstawione w ofercie,
  - c) zmiana terminu i harmonogramu realizacji zamówienia wynikająca m.in. z przyczyn niezależnych od Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować zamawiającego- na piśmie- o fakcie zaistniałych zmian.
3. Zmiana terminu nie wpłynie na ostateczny termin wykonania zadania.

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy- załącznik nr 1
2. Program szkolenia – załącznik nr 2
3. Wykaz realizowanych usług- załącznik nr 3
4. Wykaz bazy sprzętowej- załącznik nr 4
5. Wykaz osób- kadry dydaktycznej - załącznik nr 5
6. Preliminarz kosztów - załącznik nr 6
7. Harmonogram szkolenia – załącznik nr 7
8. Projekt umowy - załącznik nr 8

Z up. pełnomoc.  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Głubczycach  
Jacek Karpina