



**POWIATOWY URZĄD PRACY**  
**DLA MIASTA TORUNIA**  
**CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**  
ul. Mazowiecka 49a, 87 - 100 Toruń  
tel. (56) 65 80 223 fax. (56) 65 80 201, e-mail: toto@praca.gov.pl

---

CAZ.IRISz-253-23/EK/17

Toruń, 20.03.2017

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**I. INFORMACJE OGÓLNE:**

Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia

- adres: 87-100 Toruń, ul. Mazowiecka 49A
- tel. (56) 65 80 202, fax (56) 65 80 201, e-mail: toto@praca.gov.pl
- REGON - 871234568, NIP - 879-21-99-138
- godziny pracy Zamawiającego : dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

**I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:** Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art.138o ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz.2164 z późn.zm.) - zamówienie na usługi społeczne, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 w/w ustawy.

**II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA** - usługa szkoleniowa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla osób bezrobotnych w ramach środków Funduszu Pracy.

**NAZWA SZKOLENIA:** „Kierowca-operator wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli gazowych oraz elementami gospodarki magazynowej”

CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

**III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Cel szkolenia: uzyskanie uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych tj. uprawnień obowiązujących na terenie każdego zakładu pracy.
2. Ilość godzin zajęć dydaktycznych: 80 godz./os., w tym 13 godz./os. z zakresu gospodarki magazynowej (organizacja prac magazynowych, dokumentacja magazynowa, dokumentacja dot. dostawy i sprzedaży),
3. Zajęcia praktyczne w zakresie obsługi wózków jezdniowych muszą być przeprowadzone **w grupach maksymalnie 3-osobowych**. Jeden instruktor może jednocześnie prowadzić zajęcia tylko z jedną grupą szkoleniową.
4. Liczba uczestników: maksymalnie 30 osób (minimalnie 25 osób) w formie 2 odrębnych kursów (12-18 osobowych).
5. Pożądany termin realizacji: zakończenie do 30.06.2017. Szczegółowe terminy zostaną ustalone przed zawarciem umowy. Planowane rozpoczęcie I kursu - nie wcześniej niż 20.04.2017.
6. Czas trwania szkolenia (jednego kursu) - maksymalnie 3 tygodnie.
7. Ilość godzin zegarowych (i dydaktycznych) zajęć dziennie – maksymalnie 8.
8. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą 15 minut przy czym długość przerw może być ustalana elastycznie. Zajęcia w danym dniu nie mogą kończyć się przerwą.
9. Wymaga się, aby zajęcia szkolenia odbywały się w godzinach między 8.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy), w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć w soboty.
10. Nie dopuszcza się realizacji części zajęć w formie eksternistycznej lub e-learningu.
11. Miejsce zajęć: wymaga się, aby miejscem realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia było miasto Toruń, do miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych była możliwość dojazdu miejską komunikacją publiczną (MZK),
12. Materiały dydaktyczne, biurowe i catering dla uczestników: każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w harmonogram szkolenia oraz bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie

- drukowanej lub własne skrypty z zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia), materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis). Odbiór materiałów szkoleniowych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.
13. Uczestnikom szkolenia, w każdym dniu odbywania zajęć należy zapewnić catering, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, woda, ciastka kruche lub sztukowe.  
**UWAGA:** Należy uwzględnić koszt cateringu w wysokości minimum 5 zł dziennie na 1 uczestnika.
  14. Szkolenie musi być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia zawartym w formularzu oferty szkoleniowej (załącznik nr 1) oraz zapisami wskazanymi w niniejszych szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia.
  15. W zakresie obsługi wózków jezdniowych szkolenie powinno być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego albo Instytutem Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Ponadto program musi być realizowany w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 10.05.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz.U. z 2002 r. Nr 70 poz.650 z późn.zm.).
  16. Szkolenie w zakresie obsługi wózków jezdniowych kończy się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez komisję UDT lub komisję powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie na podst. Rozporządzenia Ministra Gospodarki z 20.09.2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 118, poz.1263).
  17. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS z 14.05.2014 w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) lub zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186 z późn. zm.) wraz w suplementem zawierającym: okres trwania szkolenia oraz tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu uczestnicy otrzymują zaświadczenia kwalifikacyjne UDT lub książki operatora.

#### **IV. Warunki udziału w postępowaniu:**

- 1) posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych na 2017 rok.
- 2) posiadanie potwierdzenia przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie spełnienia przez wykonawcę wymagań określonych w §25 rozporządzenia Ministra Gospodarki z 20.09.2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. Nr 118, poz.1263) albo uzgodnionego z UDT programu szkolenia w zakresie obsługi wózków jezdniowych.
- 3) posiadanie doświadczenia:
  - a) zrealizowanie w okresie od 1.01.2015 co najmniej:
    - jednego kursu kierowcy-operatora wózków jezdniowych dla minimum 15 osób,
    - jednego kursu w zakresie gospodarki magazynowej (magazyniera) dla minimum 10 osób.
- 4) dysponowanie potencjałem technicznym:
  - a) **sala wykładowa** (z naturalnym oświetleniem i wentylacją) o powierzchni minimum 35 m<sup>2</sup>, wyposażona w pomoce dydaktyczne (flipchart, rzutnik multimedialny) oraz odpowiednią ilość miejsc i stolików dla kursantów, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia z dostępem do zaplecza sanitarnego. Pomieszczenia muszą być zgodne z rozporządzeniem MPiPS z 26.09.1997 w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003, Nr 169, poz.1650 z późn.zm.).
  - b) **maszyny lub urządzenia techniczne** umożliwiające realizację zajęć praktycznych z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy ich eksploatacji:
    - plac manewrowy do nauki jazdy wózkami jezdniowymi i pomieszczenie/plac do ćwiczeń z zakresu składowania towarów,
    - co najmniej 3 wózki jezdniowe – różne typy, różne napędy, w tym jeden wózek wysokiego składowania,
- 5) dysponowanie kadrą dydaktyczną:
  - do prowadzenia zajęć z obsługi wózków jezdniowych Wykonawca musi wskazać co najmniej 2 wykładowców/instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie zawodowe w prowadzeniu od 1.01.2015 zajęć w tym zakresie,
  - do prowadzenia zajęć z gospodarki magazynowej Wykonawca musi wskazać co najmniej 1 wykładowcę, posiadającego doświadczenie zawodowe w prowadzeniu od 1.01.2015 zajęć w tym zakresie.
- 6) spełnianie wymogu braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków w oparciu o oświadczenia i dokumenty przedłożone przez Wykonawcę.

#### V. Opis sposobu przygotowania oferty:

- a) ofertę szkolenia (wg wzoru - zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia) - należy sporządzić czytelnie w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności,
- b) oferta oraz wszystkie składane oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem do KRS, CEDiG, umową spółki lub innym dokumentem stanowiącym podstawę działalności wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa,
- c) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
- d) do oferty należy dołączyć:
  - wykaz wykonanych usług zgodnych z przedmiotem zamówienia (wg wzoru – zał. nr 2) - jako potwierdzenie posiadanego doświadczenia, wraz z załączonymi dowodami, czy usługi zostały wykonane należyście (np. poświadczenia, referencje),
  - wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wg wzoru – zał. nr 3) – jako potwierdzenie dysponowania kadrą dydaktyczną,
  - wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji szkolenia (wg wzoru – zał. nr 4) – jako potwierdzenie dysponowania potencjałem technicznym,
  - oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych (wg wzoru – zał. nr 5),
  - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub inny dokument stanowiący podstawę działalności wykonawcy,
  - kserokopie certyfikatów jakości usług,
  - pełnomocnictwo, o ile jest konieczne.
- e) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one 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 pieczęcią),

#### VI. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert:

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego w Toruniu, ul. Mazowiecka 49A, kancelaria (pok.42 - II piętro) w terminie do dnia 28.03.2017 do godziny 14.00.
2. Godziny pracy kancelarii: poniedziałek-piątek od 7.30 do 15.30.
3. Oferty mogą być dostarczone przez Wykonawcę osobiście lub drogą pocztową, ale nie później niż do godziny 14.00 w dniu 28.03.2017.
4. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcy.
5. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy, zaadresowane według poniższego wzoru:

..... (nazwa i adres Wykonawcy)	Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49A 87-100 Toruń
Oferta na szkolenie: Kierowca operator wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli gazowych oraz elementami gospodarki magazynowej	
Nie otwierać przed 28.03.2017 przed godz. 14.00	

6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.03.2017 o godz. 14.05 w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49A, pok. Nr 33 (II piętro).

#### VII. Odrzucenie ofert, unieważnienie postępowania:

1. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:

- a) Wykonawca nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu (w tym nie złożył prawidłowego pełnomocnictwa zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym),
  - b) treść oferty jest niezgodna z wymaganiami zamawiającego,
  - c) nie uzupełnił braków na wezwanie zamawiającego lub nie złożył wyjaśnień na wezwanie zamawiającego,
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na wykonanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty lub wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym.

#### VIII. Sposób obliczenia ceny:

1. cena powinna obejmować wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w zapytaniu ofertowym,
2. szkolenie jest realizowane w 100% ze środków publicznych, co oznacza że jest zwolnione z podatku VAT,
3. cenę należy zaokrąglić do pełnych złotych.

#### IX. Kryteria oceny oferty szkolenia.

Oceny otrzymanych ofert dokonuje się, uwzględniając poniższe kryteria oceny na podstawie danych wykazanych w formularzu oferty oraz przedłożonych załącznikach.

W trakcie oceny urząd pracy może zwracać się do instytucji szkoleniowych o dodatkowe wyjaśnienia, niezbędne przy ocenie, a także zwizytować placówkę (wskazane miejsce zajęć teoretycznych i praktycznych) w celu zweryfikowania zgłoszonej bazy szkoleniowej i wyposażenia.

L.p.	Kryterium oceny	Sposób oceny – 1% = 1 pkt
1	Cena - 50%	Najniższy koszt szkolenia – 50 pkt, kolejne oferty – proporcja.
2	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia – 20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bezpieczne i higieniczne warunki realizacji szkolenia – 5 pkt,</li> <li>b) wyposażenie sali wykładowej w klimatyzację stacjonarną – 5 pkt,</li> <li>c) dostosowanie obiektu w pełni do wymogów osób niepełnosprawnych ruchowo – 5 pkt,</li> <li>d) dodatkowa ilość sprzętu do zajęć praktycznych umożliwiającą naukę jazdy na większej ilości odmian wózków jezdniowych – 1-5 pkt,</li> </ul>
3	Sposób sfinansowania egzaminu UDT lub IMBiGS – 20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) zobowiązanie Wykonawcy do pokrycia z własnych środków kosztów egzaminu UDT lub IMBiGS za osoby, które nie zaliczą tego egzaminu – 20 pkt,</li> <li>b) brak zobowiązania Wykonawcy do pokrycia z własnych środków kosztów egzaminu UDT lub IMBiGS za osoby, które nie zaliczą tego egzaminu – 0 pkt</li> </ul>
4	Certyfikaty jakości usług posiadane przez Wykonawcę – 10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) ważna na dzień otwarcia ofert akredytacja kuratora oświaty na prowadzenie kursów w Toruniu w zakresie tematyki szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- operator wózków jezdniowych – 5 pkt,</li> <li>- magazynier (pracownik magazynowy) – 5 pkt,</li> </ul> </li> <li>b) brak akredytacji kuratora oświaty na prowadzenie szkoleń i kursów w Toruniu, ale ważna na dzień otwarcia ofert akredytacja kuratora oświaty na prowadzenie kursów poza Toruniem w zakresie tematyki szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- operator wózków jezdniowych – 3 pkt,</li> <li>- magazynier (pracownik magazynowy) – 2 pkt</li> </ul> </li> </ul>
	Razem	100 pkt

Uwaga: certyfikaty jakości usług nie podlegają uzupełnieniu.

**X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:** 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:**

W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawcy zostaną powiadomieni faksem lub pocztą elektroniczną.

**XII.** Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami – Edmund Kiejdo.

## **XIII. INFORMACJE O FORMALNOSCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym termin szkolenia oraz przedłożyć pełny program szkolenia wg przekazanego wzoru, harmonogram zajęć, wzory zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, kserokopię programu szkolenia zatwierdzonego przez UDT lub IMBiGS,
3. jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy lub nie spełnił formalności warunkujących zawarcie umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

**XIV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:** termin realizacji, liczba osób, zakres szkolenia, miejsce zajęć, cena, zobowiązanie Wykonawcy do przedłożenia rozliczenia każdego kursu w ciągu 7 dni od przeprowadzenia egzaminu UDT (IMBiGS), warunki zapłaty - wg faktycznej liczby skierowanych osób w terminie 30 dni od przekazania faktury i dokumentów stanowiących rozliczenie szkolenia, kary umowne jakie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu (za każdy dzień zwłoki w rozpoczęciu lub zakończeniu szkolenia – 1% wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, zmianę programu szkolenia, harmonogramu zajęć lub osoby prowadzącej szkolenie bez zgody Zamawiającego - 5% za każde naruszenie umowy).

## **XVII. ZAMAWIAJĄCY PRZEWDUJE MOŻLIWOŚĆ ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY W STOSUNKU DO TREŚCI OFERTY W ZAKRESIE:**

- 1) Zmiany terminu realizacji szkolenia – na wniosek wywołanej w szczególności nieskompletowaniem w terminie pełnej grupy szkoleniowej lub przyczynami niezależnymi od Wykonawcy i Zamawiającego (np. działania siły wyższej),
2. Zmiany w kadrze dydaktycznej, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań określonych w ogłoszeniu. Jeżeli Zamawiający uzna, że przyczyna jest uzasadniona Wykonawca musi przedstawić nową kandydaturę o kwalifikacjach spełniających kryteria zawarte w ogłoszeniu o zamówieniu.
3. Zmiany miejsca realizacji zajęć, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w ogłoszeniu.
4. Zmiany harmonogramu zajęć – w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Zamawiającego.
5. Zmiany ilości osób kierowanych na szkolenie.

### **Załączniki:**

- zał. nr 1 - formularz oferty ,
- zał. nr 2 - wykaz wykonanych usług zgodnych z przedmiotem zamówienia,
- zał. nr 3 - Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- zał. nr 4 - wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji szkolenia,
- zał. nr 5 - oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Miastku Turunia  
Adam Izbicki

AKL