

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu zaprasza do składania ofert w celu dokonania wyboru wykonawcy do przeprowadzenia szkolenia indywidualnego dla 1 osoby bezrobotnej w zakresie: Prawo jazdy kat. C, C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną (kod CPV: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego).

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu
ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia indywidualnego finansowanego ze środków Funduszu Pracy dla jednej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu.
2. Przewidywana liczba godzin szkolenia – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Celem szkolenia jest uzyskanie uprawnień do zawodowego prowadzenia ciężarowych pojazdów, w tym z naczepą, co umożliwia realizację przewozu towarów w kraju i za granicą. Świadectwo potwierdza nabytą wiedzę teoretyczną i praktyczną w zakresie obsługi pojazdu oraz przepisów dotyczących czasu pracy kierowcy.
4. Planowany termin szkolenia: listopad 2025 r.
5. Miejsce realizacji szkolenia: Powiat Nowotomyski, Poznań lub okolice.
6. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym przygotowującym kursanta do przystąpienia do egzaminu państwowego (zewnętrznego) w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego (WORD).

Po ukończeniu szkolenia uczestnik musi otrzymać:

- zaświadczenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667) i musi zawierać: numer z rejestru, imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, nazwę i zakres szkolenia, termin realizacji szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
 - suplement do zaświadczenia zawierający opis efektów uczenia się.
7. Oferta szkoleniowa powinna zawierać informacje niezbędne do oceny i wyboru Wykonawcy, uwzględniające:
 - a) wykaz wykładowców z określeniem ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego (tylko i wyłącznie tych, którzy będą brali udział w realizacji szkolenia),
 - b) miejsce szkolenia, wyposażenie w sprzęt i urządzenia, materiały dydaktyczne;
 - c) posiadane certyfikaty jakości usług zgodne z zakresem tematycznym szkolenia;





Powiatowy Urząd Pracy
w Nowym Tomyslu

- d) doświadczenie w organizacji szkoleń tożsamych lub najbardziej zbliżonych do obszaru zlecanego szkolenia w okresie 3 lat poprzedzających termin składania ofert;
- e) koszt szkolenia (koszty przystąpienia do egzaminów państwowych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego nie są wliczane w cenę szkolenia i ponoszone są oddzielnie przez uczestnika), koszt osobogodziny szkolenia;
- f) program szkolenia (**w 3 egzemplarzach**) zawierający w szczególności:
 - nazwę i zakres szkolenia,
 - termin realizacji 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,
 - przewidywane sprawdziany i egzaminy;
- g) wzór ankiety dla uczestników szkolenia służący do oceny szkolenia (**w 3 egzemplarzach**);
- h) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający: numer z rejestru, imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, nazwę i zakres szkolenia, termin realizacji szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie (**w 3 egzemplarzach**);
- i) harmonogram szkolenia z wyszczególnieniem dat, godzin i tematów zajęć.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. **Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:**
 - Wykonawca ubiegający się o przeprowadzenie szkolenia musi złożyć *Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych* prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy, dostępny na stronie internetowej www.ris.praca.gov.pl, będącego załącznikiem do oferty szkoleniowej.
2. **Posiadanie wiedzy i doświadczenia:**
 - Wykonawca posiada odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje niezbędne do należytego przeprowadzenia szkolenia.
3. **Potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia:**
 - co najmniej jedna sala szkoleniowa przystosowana do prowadzenia zajęć, wyposażona w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia, zapewniająca bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - Wykonawca musi zapewnić wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną posiadającą uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia.
4. **Brak powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym:**
 - w postępowaniu mogą brać udział jedynie Oferenci, niebędący powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Wykonawca potwierdza spełnienie powyższych warunków poprzez złożenie *Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu* oraz *Oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych* będących załącznikiem do oferty szkoleniowej.



ul. Poznańska 30
64-300 Nowy Tomysl



61 44 51 500



biuro@pupnt.pl
<https://nowytomysl.praca.gov.pl/>

**Lista wymaganych dokumentów:**

- 1) Oferta szkoleniowa
- 2) Program szkolenia
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- 4) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych
- 5) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
- 6) Oświadczenie dot. rozdzielnosć funkcji w zakresie procesów kształcenia i walidacji

Powiatowy Urząd Pracy
w Nowym Tomyslu

IV. KRYTERIA OCENY OFERT:

Lp.	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na wiedzę, umiejętności i kwalifikacje na rynku pracy. Bierze się pod uwagę czy program szkolenia odpowiada zapotrzebowaniom rynku pracy, czy odpowiada potrzebom pracodawców na dane kwalifikacje i umiejętności. Sposób oceny kryterium: - spełnia – 10 punktów - niespełnia – 0 punktów	10
2.	Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową. Certyfikaty potwierdzają wysoki standard jakości usług szkoleniowych. Sposób oceny kryterium: - posiadanie akredytacji Kuratora Oświaty na prowadzenie szkoleń o tematyce pokrywającej się w całości lub części z zakresem zlecanego szkolenia – 4 punkty - posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO – 3 punkty - posiadanie innych certyfikatów zgodnych tematycznie z zakresem tematycznym zlecanego szkolenia – 3 punkty - brak certyfikatów – 0 punktów	10
3.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej w najwyższym stopniu wpływa na jakość merytoryczną szkolenia: a) ocenie podlegają kwalifikacje wykładowców (wykształcenie, inne uprawnienia, szkolenia, kursy, egzaminy itp.) wskazujące na posiadanie wiedzy związanej z tematyką szkolenia. Sposób oceny kryterium: - spełnia – 7 punktów - niespełnia – 0 punktów b) ocenie podlega doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń związanych z tematyką szkolenia.	10



ul. Poznańska 30
64-300 Nowy Tomysl



61 44 51 500



biuro@pupnt.pl
<https://nowytomysl.praca.gov.pl/>



	Sposób oceny kryterium: Powiatowy Urząd Pracy Nowym Tomysłu - powyżej 5 lat – 3 punkty - od 3 do 5 lat – 2 punkty - od 1 roku do 3 lat – 1 punkt - poniżej 1 roku – 0 punktów * Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest w Ofercie szkoleniowej wykazać tylko te osoby, które będą faktycznie brały udział w przeprowadzeniu szkolenia. * Urząd dopuszcza zmianę kadry dydaktycznej na etapie realizacji szkolenia z przyczyn istotnych, niezależnych od Wykonawcy. Zmiana kadry dydaktycznej nie może mieć wpływu na dokonany wybór oferty najkorzystniejszej.	
4.	Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia. a) wyposażenie dydaktyczne wykorzystywane w trakcie szkolenia: sprzęt multimedialny: laptop, projektor/rzutnik, flipchart/tablica suchościeralna itp. Sposób oceny kryterium: - spełnia – 5 punktów - niespełnia – 0 punktów b) materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzymuje na własność: podręczniki skrypty, ćwiczenia, druki, testy, wzory itp. Sposób oceny kryterium: - spełnia – 5 punktów - niespełnia – 0 punktów	10
5.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia. Sposób oceny kryterium: - zajęcia praktyczne zorganizowane w sposób tradycyjny lub z zastosowaniem innowacyjnych, oryginalnych metod ich prowadzenia wykraczające poza standardowy program szkolenia, podanie liczby uczestników szkolenia przypadających na 1 stanowisko nauki praktycznej (maszynę, urządzenie, komputer itp.) – od 1 do 5 punktów - brak opisu sposobu organizacji zajęć praktycznych – 0 punktów	5
6.	Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru danego szkolenia. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń tożsamych lub najbardziej zbliżonych do obszaru zlecanego szkolenia w okresie 3 lat poprzedzających termin składania ofert. Sposób oceny kryterium: - spełnia – 10 punktów - niespełnia – 0 punktów	10
7.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji powinien zawierać: ✓ numer z rejestru; ✓ imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość; ✓ nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; ✓ nazwę i zakres szkolenia; ✓ okres lub termin realizacji szkolenia;	5





	Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu ✓ miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji; ✓ tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych ✓ podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. <u>Podstawą oceny są wzory dokumentów.</u> <u>Sposób oceny kryterium:</u> - spełnia – 5 punktów - niespełnia – 0 punktów	
8.	Koszty szkolenia (w tym w szczególności: koszt szkolenia, koszt osobogodziny szkolenia). <u>Sposób oceny kryterium:</u> Wg wzoru cena najniższej oferty/cena badanej oferty x waga kryterium 40% x 100pkt.	40

Maksymalna Liczba punktów możliwa do uzyskania: 100pkt.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Do dnia 16.10.2025r.

VI. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Zajęcia powinny prowadzone być codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt, w wymiarze ok. 6-8 godzin zegarowych (godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut).
2. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wszystkim uczestnikom na własność odpowiednie materiały szkoleniowe oraz wyczerpujące materiały dydaktyczne.
3. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą ilość punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert, i która spełnia wszystkie warunki udziału wskazane w tym postępowaniu.
4. Zamawiający informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza na swojej stronie internetowej.
5. Złożenie oferty nie będzie wiązało stron, w trakcie oceny ofert Urząd może zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.
6. Zlecenie zorganizowania i przeprowadzenia ww. szkolenia nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1320 ze zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ze względu na wartość zamówienia oszacowaną poniżej kwoty 130 000 zł.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania zapytania, zamknięcia zapytania bez dokonywania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn na każdym jego etapie.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Podpisaną ofertę wraz z załącznikami należy złożyć do dnia 16.10.2025r. godz. 15:00 w kopercie oznaczonej: Zapytanie ofertowe – „Prawo jazdy kat. C, C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną”.



ul. Poznańska 30
64-300 Nowy Tomyśl



61 44 51 500



biuro@pupnt.pl
<https://nowytomysl.praca.gov.pl/>



Powiatowy Urząd Pracy
w Nowym Tomyslu

Ofertę można złożyć osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyslu, ul. Poznańska 30, pok. 14 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyslu, ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomysl.

2. Oferty złożone po terminie oraz w inny niż wskazywany sposób nie będą podlegały ocenie.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców, zamieszczając informację o wyborze na swojej stronie internetowej: nowytomysl.praca.gov.pl

Wzór składania oferty:

Nazwa i adres wykonawcy

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Poznańska 30
64-300 Nowy Tomysl

OFERTA

Zapytanie ofertowe – „ Prawo jazdy kat. C, C+E wraz
z kwalifikacją wstępną przyspieszoną ”

NIE OTWIERAĆ PRZED 16.10.2025r. GODZ. 15:00

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomyslu
mgr Bogumiła Sprywa



ul. Poznańska 30
64-300 Nowy Tomysl



61 44 51 500



biuro@pupnt.pl
<https://nowytomysl.praca.gov.pl/>