

Zaproszenie do składania ofert

Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie zaprasza do składania ofert na przeprowadzenie w 2026r. szkolenia w zakresie „Prawo jazdy kat. C + E”. Szkolenia organizowane są na wniosek osoby bezrobotnej, dlatego liczby uczestników w ciągu roku Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie nie jest w stanie przewidzieć.

W przypadku zainteresowania Pana/ Pani firmy zorganizowaniem szkolenia zwracam się z prośbą o **złożenie do dnia 13.05.2026r. do godziny : 14:00**, wypełnionego formularza ofertowego (wraz z załącznikami), który można pobrać ze strony Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie: **gostynin.praca.gov.pl** lub **pup-gostynin.bip.gov.pl**.

Dokumenty, o których mowa należy przekazać do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie:

- a) osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie; lub
- b) za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie 09-500 Gostynin ul. Płocka 66/68; lub
- c) drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu praca.gov.pl: poprzez „Usługi Elektroniczne” w formie „Pismo do Urzędu – (PSZ-PU)”; lub
- d) drogą elektroniczną na skrzynkę e-Doręczeń Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie - adres skrzynki: AE:PL-83330-93995-BEAAB-36.

Dokumenty (formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki) składane drogą elektroniczną powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez osobę upoważnioną.

Oferty złożone w formie skanów przesłanych na adres email – podlegają odrzuceniu

Dokumenty dostarczone osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich powinny być z opisane „*Oferta na przeprowadzenie szkolenia w zakresie: Prawo jazdy kat. C + E - nie otwierać*”.

O terminie wpływu oferty decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie.

Najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana na podstawie „Kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń dla osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych”, z którymi można zapoznać się na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie, po spełnieniu i akceptacji przez oferenta niżej wymienionych warunków:

Wykonawca powinien mieć aktualny na rok 2026 wpis do Bazy Usług Rozwojowych.

Wykonawca opracowując program szkolenia powinien wykorzystać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazie danych Ministra Pracy i Polityki Społecznej (psz.praca.gov.pl), o ile program szkolenia nie jest określony w odrębnych przepisach.

Szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę Programem szkolenia zawierającym:

- co najmniej 25 godz. Zajęcia podzielone na część praktyczną i egzamin wewnętrzny. W przypadku zajęć praktycznych prowadzonych w sposób innowacyjny lub oryginalny np. w zakładzie pracy jednostka szkoleniowa określa ilość godzin do przeprowadzenia w zakładzie pracy oraz procentowy udział tych zajęć do ogólnego wymiaru godzin zajęć praktycznych.

Zajęcia praktyczne powinny być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia określonym przez Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (T.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1885).

Zajęcia na szkoleniu powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 6:00, kończyć nie później niż o godzinie 23:00 i trwać nie więcej niż 8 godzin dziennie.

Szkolenie powinno być realizowane na terenie miasta Gostynina. Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie dopuszcza także możliwość realizacji szkolenia na terenie miasta Płocka lub Kutna, z uwagi na dogodne połączenie wynikające z rozkładów jazdy przewoźników środkami komunikacji publicznej z Gostynina do tych miejsc.

Zajęcia praktyczne odbywać się będą również w ruchu drogowym. Powiatowy Urząd Pracy w Gostyninie dopuszcza możliwość realizacji zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych poza miejscowościami określonymi powyżej.

W przypadku innej lokalizacji szkolenia Wykonawca powinien zapewnić zakwaterowanie i wyżywienie osobie skierowanej na szkolenie. Koszty te powinny być wliczone w całkowity koszt szkolenia, o czym stanowi kalkulacja kosztów znajdująca się w Formularzu ofertowym.

Instytucja szkoleniowa powinna posiadać doświadczenie w realizacji szkolenia z obszaru Usługi transportowe, w tym kursy prawa jazdy.

Wykonawca winien posiadać do dyspozycji odpowiednio wykwalifikowane osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu szkolenia.

Zajęcia w ramach szkolenia powinny być prowadzone przez osoby, posiadające odpowiednie kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu objętego przedmiotem zamówienia.

Kadra dydaktyczna powinna posiadać uprawnienia (potwierdzone przez dołączone do formularza ofertowego dokumenty) do przeprowadzenia w/w szkolenia, o ile wymagane jest to przepisami prawa.

Wykładowcy winni posiadać wykształcenie minimum średnie oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, tj. w okresie 2 lat przed dniem złożenia oferty przeprowadzili minimum 2 szkolenia o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia do zorganizowania i przeprowadzenia uczestnikowi szkolenia niezbędnych badań lekarskich lub/i psychologicznych. Koszt tych badań powinien być wliczony w całkowity koszt szkolenia, o czym stanowi Kalkulacja kosztów szkolenia znajdująca się w formularzu ofertowym. W przypadku negatywnego wyniku badań, informacja o ich przebiegu winna być przekazana niezwłocznie do Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie, po czym powinna być wystawiona faktura za zorganizowanie/przeprowadzenie badań

wraz z załączoną kopią wyniku tych badań. Negatywny wynik powoduje brak możliwości rozpoczęcia szkolenia przez bezrobotnego.

Wykonawca winien dostosować wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz ppoż.

Wyposażenie bazy szkoleniowej powinno umożliwić każdemu uczestnikowi szkolenia przyuczenie do pracy oraz nabycie umiejętności będących przedmiotem szkolenia.

Wykonawca musi zapewnić odpowiednią lokalizację miejsca szkolenia, ilość pomieszczeń do realizacji części teoretycznej jak również odpowiednie miejsce do przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Ponadto pomieszczenia do odbywania szkolenia muszą:

- być przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia,
- posiadać miejsca siedzące dla każdego uczestnika szkolenia umożliwiające wykonywanie notatek,
- posiadać zaplecze sanitarne.
- posiadać oświetlenie naturalne i sztuczne.
- posiadać wentylację i ogrzewanie zapewniającą odpowiednią temperaturę – stosownie do pory roku,
- gwarantować naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy,
- być wyposażone w pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia,
- w przypadku zajęć praktycznych przy komputerze wymagane jest oddzielne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika szkolenia, posiadające niezbędne i legalne oprogramowanie z aktualną wersją programu niezbędnego do realizacji szkolenia (za jeden zestaw komputerowy uważa się jednostkę centralną, monitor, mysz, klawiaturę lub komputer typu laptop).

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia:

1. komplet materiałów szkoleniowych np.: literaturę tematycznie związaną z prezentowanym na zajęciach materiałem (podręcznik/skrypt/nośnik multimedialny);
2. szeroko rozumiane pomoce naukowe wykorzystywane podczas nauki,
3. 80-kartkowy zeszyt w kratkę formatu B5 w twardej oprawie oraz długopis.

Zajęcia praktyczne powinny:

1. odbywać się w sposób tradycyjny np. w siedzibie jednostki szkoleniowej - oparte na ćwiczeniach, warsztatach, pokazach, konsultacjach grupowych i indywidualnych lub/i
2. być organizowane z zastosowaniem innowacyjnych lub oryginalnych metod prowadzenia wykraczających poza standardowy program szkolenia np. w zakładach pracy.

Baza lokalowa w której odbywać się będą zajęcia praktyczne musi zawierać oddzielne stanowisko do nauki dla każdej z osób, ponadto Stanowisko do nauki praktycznej musi być wyposażone w naturalne obiekty, zespoły i elementy maszyn określonej specjalizacji

Szkolenie powinno zakończyć się wydaniem:

- np. zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

Wykonawca sprawdzać będzie efekty szkolenia poprzez:

- stosowanie testów sprawdzających zakres zdobytej wiedzy, umiejętności uczestników szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia,
- przeprowadzenie egzaminu końcowego.

Wykonawca zobowiązuje się do uregulowania wszystkich spraw związanych z egzaminem w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego praktycznego. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Na Wykonawcy będzie spoczywał również obowiązek odpowiednio wcześniejszego poinformowania uczestnika szkolenia o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu państwowego w formie pisemnej.

Wykonawca prowadzić będzie analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń poprzez stosowanie ankiet.

Oferty nie spełniające powyższych warunków, złożone po terminie, złożone na innym formularzu niż zamieszczony na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Gostyninie zostaną odrzucone.

Oferta będzie wiązać wybranego Wykonawcę w zakresie szkolenia pn. „Prawo jazdy kat. C + E” w terminie do 31.12.2026r.

Z postępowania wykluczony jest wykonawca, wobec którego stosowane są środki sankcyjne określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wsparciu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2025 poz. 514 ze zm.) lub, który jest powiązany z osobami lub podmiotami, wobec których stosowne są takie środki.

Umowa między Starostą i wybraną instytucją szkoleniową w zakresie przeszkolenia bezrobotnych zawierana będzie w ustalonym, dogodnym dla obu stron terminie.

Z poważaniem


z up. Starosty
Emilia Balcerzak
Kierownik Działu Pośrednictwa Pracy
Doradztwa Zawodowego i Szkoleń

Sporządziła: Agata Jachacy – specjalista ds. rozwoju zawodowego

