



POWIATOWY URZĄD PRACY

JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA POWIATU NOWOTARSKIEGO
ul. Szpitalna 14, 34-400 Nowy Targ, tel. 18 266 56 91, fax 18 266 98 97
e-mail: krnt@praca.gov.pl, pup@nowytarg.pl



CAZ-NL-271-02-02/21

Nowy Targ, 02.07.2021 r.

Zapytanie ofertowe

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Targu działając zgodnie z § 69 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667, z późn. zm.) planuje przystąpić do realizacji szkolenia w zakresie:

„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone w trybie zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130000 złotych (ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych, Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130000 złotych obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Targu.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Usługa: szkolenie dla **10 osób** bezrobotnych pn.: **„Operator wózków jezdniowych podnośnikowych”** w zakresie uzyskania uprawnień do obsługi wózków w ramach kategorii II WJO – tematyka obowiązująca na egzaminie przed komisją z UDT. Preferowany program zatwierdzony przez właściwy Urząd Dozoru Technicznego. Szkolenie realizowane będzie w ramach projektu Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Targu pn. „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie nowotarskim (VII)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach 8. Osi Priorytetowej Rynek Pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Działanie 8.1 Aktywizacja Zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy.



Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykazanie przez Wykonawcę, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2021 r. poz. 1100).

Posiadanie wiedzy i doświadczenia:

Wykonawca wykaże, że przeprowadził w okresie ostatnich 3 lat, co najmniej dwa szkolenia, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu wymaga złożenia wykazu przeprowadzonych szkoleń, wraz z potwierdzeniem w postaci np. referencji.

Potencjał techniczny i osobowy:

Wykonawca wykaże, że dysponuje specjalistami prowadzącymi zajęcia, którzy posiadają przygotowanie merytoryczne i praktyczne do prowadzenia zajęć powierzonych im przez Wykonawcę oraz posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu wymaga złożenia wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Miejsce, w którym będzie odbywać się szkolenie spełniać musi następujące warunki:

- powierzchnia odpowiednia do liczebności grupy, dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego,
- komfortowa temperatura powietrza,
- brak zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz,
- utrzymanie w czystości,
- dostęp do zaplecza sanitarnego.

Ponadto do miejsca szkolenia spełniającego zasady BHP powinien istnieć dogodny dojazd zarówno środkiem komunikacji publicznej jak i prywatnym środkiem transportu.

Szczegółowy opis:

Miejsce zajęć praktycznych i teoretycznych: Nowy Targ lub miejscowości oddalone nie więcej niż 15 km od Nowego Targu

Termin realizacji i czas trwania w godzinach szkolenia: 16.08.2021 r. **do:** 27.08.2021 r.

Łączna liczba godzin szkolenia: 50 godzin zegarowych (2 tygodnie, 10 dni) obejmujące 45 minut zajęć i 15 minut przerwy w następujących po sobie dniach od poniedziałku do piątku między godziną 8.00 a 18.00.

Liczba godzin teoretycznych: 30-40

Liczba godzin praktycznych: 10-20

Egzamin zewnętrzny nie jest wliczony w 50 godzin szkolenia.

Szkolenie zakończy się egzaminem państwowym przed komisją egzaminacyjną z Urzędu Dozoru Technicznego, **którego koszt Wykonawca wlicza w cenę kursu (ewentualnych kosztów egzaminów poprawkowych Zamawiający nie finansuje).**

Uczestnik po zakończonym szkoleniu otrzyma zaświadczenie potwierdzające jego ukończenie, a po pozytywnie zdanym egzaminie państwowym przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego uprawnienia do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych.

Egzamin zostanie przeprowadzony w terminie do 4 tygodni od daty zakończenia szkolenia.

Program szkolenia: preferowany program zatwierdzony przez właściwy Urząd Dozoru Technicznego na podstawie Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych.

Program szkolenia nie może być uzupełniany o tematykę niezwiązaną z zakresem szkolenia.

Program szkolenia zawiera:

- 1) nazwę szkolenia;
- 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Umowa szkoleniowa określa w szczególności:

- 1) nazwę i zakres szkolenia;
- 2) miejsce i termin realizacji szkolenia;
- 3) liczbę uczestników szkolenia;
- 4) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia;
- 5) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;

6) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy.

Bezrobotnemu skierowanemu przez starostę na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a który kontynuuje szkolenie przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. O takich przypadkach Wykonawca realizujący szkolenie zostanie niezwłocznie poinformowany. Koszt ubezpieczenia od NNW pokrywa Wykonawca.

Załącznikami do umowy szkoleniowej są (dostarczone w oryginale lub poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) następujące dokumenty:

1. program szkolenia,
2. wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
3. wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.

Dokumenty te należy przedłożyć wraz z ofertą.

Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawiera:

- 1) numer z rejestru;
- 2) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
- 4) formę i nazwę szkolenia;
- 5) okres trwania szkolenia;
- 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
- 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
- 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Po ukończonym kursie i pozytywnym egzaminie uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdza obecność uczestnika, w co najmniej 80% godzin lekcyjnych objętych szkoleniem.

Ponadto PUP zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania umowy w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających spełnienie zapisów zawartych w umowie. Umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia będącego przedmiotem zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.

Wysokość wynagrodzenia za zrealizowanie szkolenia stanowić będzie iloczyn liczby osób przeszkolonych oraz kosztu szkolenia 1 osoby. W przypadku przerwania szkolenia przez osobę skierowaną Wykonawca jest zobowiązany do ponownego przeliczenia kosztów szkolenia tej osoby. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia w ramach rozliczenia szczegółowej kalkulacji poniesionych kosztów.

Wykonawca w ramach wykonania zamówienia jest zobowiązany do:

a/ zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów zawierających podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte (teczka tekturowa, brulion, długopis, materiały dydaktyczne, kserokopie streszczeń wykładów, ćwiczenia). Każdy z uczestników pokwituje odbiór materiałów a po zakończeniu szkolenie otrzyma je na własność.

Ponadto Wykonawca zapewni warunki oraz wszystkie materiały szkoleniowe oraz sprzęt niezbędny do realizacji zajęć praktycznych,

b/ przeprowadzenia szkolenia przy udziale kadry szkoleniowej wskazanej w dokumentacji przetargowej,

c/ wydania zaświadczenia lub innego dokumentu, o którym mowa powyżej,

d/ zapewnienia sali szkoleniowej spełniającej wymogi BHP, utrzymanej w czystości, z dostępem do światła dziennego i oświetlenia sztucznego, z komfortową temperaturą powietrza. Sala powinna mieć dostęp do zaplecza sanitarnego oraz posiadać niezbędne wyposażenie, co najmniej: rzutnik multimedialny, papier, przybory do pisania, flipchart. Sala, w której będą odbywać się zajęcia nie może w czasie ich trwania być wykorzystywana do innych celów.

e/ wyznaczenia jednej osoby odpowiedzialnej za zarządzanie informacją, kontakt z uczestnikami oraz zamawiającym i organizację szkolenia (koordynatora organizacyjnego - opiekuna),

f/ przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia oraz przedstawionym harmonogramem zawierającym: poszczególne dni szkolenia z planem godzinowym zajęć, tematyką i osobą prowadzącą.

Wykonawca określa wymagania wstępne dla kandydatów na szkolenie.

Na materiałach szkoleniowych, ankietach oraz zaświadczeniach dla uczestników szkolenia jak również na dokumentacji szkolenia oraz w pomieszczeniach szkoleniowych należy umieścić trzy podstawowe logotypy: flagę UE, znak Funduszy Europejskich oraz oficjalne logo promocyjne województwa małopolskiego wg wzoru (w wersji monochromatycznej):



Każde pomieszczenie, w którym realizowany jest projekt powinno zostać oznaczone poprzez wywieszenie plakatu lub billboardu zawierającego trzy podstawowe logotypy: flagę Unii Europejskiej, znak Funduszy Europejskich oraz oficjalne logo promocyjne województwa małopolskiego a także informację o realizacji projektu. Informacja taka powinna się znaleźć w miejscu łatwo widocznym. Plakat powinien mieć minimum format A3.

Informacja taka powinna w szczególności znaleźć się w salach szkoleniowych i innych salach, w których realizowane jest wsparcie skierowane bezpośrednio do osób.

Informacja o współfinansowaniu powinna być umieszczona w widocznym miejscu i czytelna dla wszystkich osób uczestniczących w działaniach realizowanych w danym miejscu.

Opis warunków technicznych stosowania logotypów zawierają Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, które dotyczą obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów oraz Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusz Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020.

Wykonawca zapewnia instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu systemowego, w tym dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania.

Dokonywanie wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkoleń odbywa się z zastrzeżeniem § 69 ust.1. Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

1. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, powiatowy urząd pracy jest obowiązany uwzględnić co najmniej pięć spośród poniższych kryteriów:

- 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
- 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy;
- 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia;
- 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
- 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 8) koszty szkolenia;
- 9) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
- 10) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.

2. Starosta ustala kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.

2. W związku z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym ochrony danych osobowych wykonawców składających oferty, będących osobami fizycznymi informuję, że:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s.1 zwanego dalej „rozporządzeniem” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@mfipr.gov.pl lub pisemnie przekazując

korrespondencję na adres siedziby Administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Administrator powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków oraz beneficjentowi realizującemu projekt - Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Targu, ul. Szpitalna 14, 34-400 Nowy Targ. Może się Pani/Pan również skontaktować z inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Targu, który jest podmiotem realizującym projekt nr RPMP.08.01.00-12-0014/21 poprzez email: msalamon@nowy targ.praca.gov.pl.

2. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie szkolenia dla 10 osób bezrobotnych pn.: „Operator wózków jezdniowych podnośnikowych” w zakresie uzyskania uprawnień do obsługi wózków w ramach projektu Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Targu pn. „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie nowotarskim (VII)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach 8. Osi Priorytetowej Rynek Pracy, Działania 8.1 Aktywizacja Zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji w/w zadania. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja w/w zadania.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5. Pani/Pana dane osobowe zostaną powierzone Instytucji Pośredniczącej, którą jest Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plan Na Stawach 1, 30-107 Kraków. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta ewaluacje, kontrole i audyt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
6. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
7. Administrator danych nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. Termin ten może ulec przedłużeniu. W przypadku gdy okres ten będzie krótszy niż 5 lat to Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku w którym wykonawca złożył ofertę w postępowaniu – zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Targu oraz art. 6 ust.1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, z późn. zm.).

3. Osoby upoważnione do kontaktów:

Procedura: Natalia Ligas, tel. 18 264 93 88.

Przedmiot zamówienia: Jolanta Zając- Czystań, tel. 18 266 56 91 wew. 251.

4. Termin przedłożenia stosownych dokumentów:

DO DNIA 14.07.2021 r. do godz. 11:00 (liczy się data wpływu)

- w siedzibie Zamawiającego w Nowym Targu przy ul. Szpitalnej 14, 34-400 Nowy Targ.
- e-mailem na adres: pup@nowytarg.pl – dokumentacja opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po upływie terminu składania ofert nie będą rozpatrywane.

W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego dokumenty należy składać w nieprzeźroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie opatrzonej opisem: *Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn.: „Operator wózków jezdniowych podnośnikowych”*. Nie otwierać przed dniem 14.07.2021 r. godz. 11.00.

5. Kryteria wyboru:

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty według następujących kryteriów i znaczeń:

- 1) Cena - 50%,
- 2) Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - 20%,
- 3) Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - 10%,
- 4) Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług - 10%,
- 5) Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń – 10%.

Sposób oceny:

1) punktacja za kryterium: **Cena** - porównywane będą ceny szkolenia zamieszczone w złożonych ofertach.

Punktacja za ww. kryterium będzie oceniana na podstawie wzoru:

$$\begin{array}{l} \text{Cena najniższa oferowana brutto} \\ \text{-----} \times 50\% \times 100 \\ \text{Cena badanej oferty brutto} \end{array}$$

2) punktacja za kryterium: **Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia**, będzie obliczana przez zamawiającego w następujący sposób:

Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
Wykonawca przedstawi w wykazie osób (wzór nr 6), że dysponuje osobami (minimum 1 osoba), które posiadają przygotowanie merytoryczne i praktyczne do prowadzenia zajęć powierzonych im przez Wykonawcę oraz posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.	1 pkt
Wykonawca przedstawi w wykazie osób (wzór nr 6), że dysponuje osobami (minimum 1 osoba), które posiadają przygotowanie merytoryczne i praktyczne do prowadzenia zajęć powierzonych im przez Wykonawcę oraz posiadają co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.	2 pkt

Punktacja za ww. kryterium będzie oceniana na podstawie wzoru:

Ilość punktów ocenianego Wykonawcy

----- x 20% x 100

Najwyższa ilość punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę

3) podstawą oceny kryterium: **Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia** będzie szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia w tym: wielkości sali, opis wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
Posiadanie pomieszczeń dostosowanych do przeprowadzenia szkolenia dla wymaganej w propozycji szkolenia grupy osób oraz wyposażenia w sprzęt audiowizualny i pomoce dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych (tak - 1 pkt, nie - 0 pkt). (wzór nr 7)	0-2 pkt
Wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych (tak - 1 pkt, nie - 0 pkt). (wzór nr 7)	

Ocena tego kryterium będzie dokonana na podstawie opisu miejsca realizacji szkolenia załączonego do oferty.

Punktacja za ww. kryterium będzie oceniana na podstawie wzoru:

Ilość punktów ocenianego Wykonawcy

----- x 10% x 100

Najwyższa ilość punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę

4) punktacja za kryterium: **Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług** – wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
1 certyfikat	1 pkt
2 lub więcej certyfikaty	2 pkt

Punktacja za ww. kryterium będzie oceniana na podstawie wzoru:

Ilość punktów ocenianego Wykonawcy

----- x 10% x 100
Najwyższa ilość punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złożył ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Wśród certyfikatów przedstawionych przez Wykonawcę mogą się znaleźć takie certyfikaty jak: certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, akredytacje np. Kuratora Oświaty itp.

5) punktacja za kryterium: **Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń** będzie obliczana przez zamawiającego w następujący sposób:

Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat wskaźnik zdawalności przez kursantów egzaminu państwowego za pierwszym razem w jego firmie wyniósł do 25%.	2 pkt
Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat wskaźnik zdawalności przez kursantów egzaminu państwowego za pierwszym razem w jego firmie wyniósł od 26% do 50%.	6 pkt
Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat wskaźnik zdawalności przez kursantów egzaminu państwowego za pierwszym razem w jego firmie wyniósł powyżej 50%	10 pkt

Ocena tego kryterium będzie dokonana na podstawie przedłożonego oświadczenia Wykonawcy w formularzu ofertowym (wzór nr 8).

Punktacja za ww. kryterium będzie oceniana na podstawie wzoru:

Ilość punktów ocenianego Wykonawcy

----- x 10% x 100

Najwyższa ilość punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu punktów za ww. kryteria uzyska najwyższą liczbę punktów.

Załączniki do zapytania :

Wzór nr 1 - Formularz oferty

Wzór nr 2 - Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2021 r. poz. 1100)

Wzór nr 3 – Program szkolenia

Wzór nr 4 – Ankieta dla uczestnika szkolenia

Wzór nr 5 – Harmonogram szkolenia

Wzór nr 6 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Wzór nr 7 – Szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia w tym: wielkości sali, opis wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych

Wzór nr 8 - Oświadczenie dot. wskaźnika zdawalności przez kursantów egzaminu państwowego za pierwszym razem

Wzór nr 9 – Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Wzór nr 10 – Wzór umowy z Wykonawcą

Sprawę prowadzi: Natalia Ligas, tel. 18 264 93 88.

22.07.2021

p.o. Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Targu
Krzyszta Rajska

