



Nowy Targ, dnia 27.09.2017 r.

Znak sprawy: CAZ-NL-271-08/2017

Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie szkolenia

W związku z planowym przystąpieniem do realizacji szkolenia dla 1 osoby poszukującej pracy w zakresie: **„Operator koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy”** Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Targu zaprasza do złożenia oferty szkoleniowej instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej.

Zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy określają przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014, poz. 667).

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa: szkolenie dla 1 osoby poszukującej pracy pn.: „Operator koparko-ładowarki kl. III wszystkie typy” w zakresie użytkowania eksploatacyjnego, dokumentacji technicznej, bezpieczeństwa i higieny pracy, podstaw elektrotechniki, silników spalinowych, elementów hydrauliki, budowy koparko – ładowarek, technologii robót.

Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykazanie przez Wykonawcę, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych 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. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.).

Posiadanie wiedzy i doświadczenia:

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

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 nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Miejsce, w którym będzie odbywać się szkolenie spełniać musi wymogi BHP oraz posiadać dostęp do pomieszczeń sanitarnych. Do miejsca szkolenia powinien istnieć dogodny dojazd zarówno środkiem komunikacji publicznej jak i prywatnym środkiem transportu.

Szczegółowy opis:

Miejsce zajęć praktycznych i teoretycznych: teren miasta Nowy Targ lub jego okolice.

Termin realizacji i czas trwania w godzinach szkolenia:

od: październik 2017 r. **do:** listopad 2017 r.

Łączna liczba godzin szkolenia: 134 godziny zegarowe (17 dni roboczych) 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: 52

Liczba godzin praktycznych: 82

Egzamin zewnętrzny nie jest wliczony w 134 godziny szkolenia.

Po ukończonym kursie i pozytywnie zdanym egzaminie przed komisją egzaminacyjną powołaną przez IMBiGS uczestnik kursu otrzymuje książeczkę operatora z wpisem dotyczącym rodzaju i klasy uprawnień.

Upewnienie wg wzoru podanego w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.

Szkolenie zakończy się egzaminem państwowym, którego koszt Wykonawca wlicza w cenę kursu (ewentualnych kosztów egzaminów poprawkowych Zamawiający nie finansuje). Egzamin zostanie przeprowadzony w terminie do 4 tygodni od daty zakończenia szkolenia.

Program szkolenia powinien uwzględniać standardy kwalifikacji zawodowych oraz modułowe programy szkoleń dostępne na stronie internetowej <http://www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl> oraz obejmować następujące zagadnienia:

- Bezpieczeństwo i higiena pracy.
- Użytkowanie i obsługa maszyn roboczych.
- Budowa, obsługa, technologia.
- Zajęcia praktyczne.

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 uczestnika szkolenia.

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.

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 uczestnik otrzymuje 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.

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.

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 szkolenia otrzyma je na własność.

Ponadto Wykonawca zapewni wszystkie materiały szkoleniowe oraz sprzęt niezbędny do realizacji zajęć praktycznych. Każdy uczestnik będzie miał dostęp do sprzętu niezbędnego do realizacji części praktycznej (każdy uczestnik będzie miał dostęp do samodzielnego stanowiska komputerowego).

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.

Wykonawca zapewnia instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją szkolenia, 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014, poz. 667).

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.

Osoby upoważnione do kontaktów:

Procedura: Natalia Ligas, tel. 18 266 56 91, wew. 250

Przedmiot zamówienia: Jolanta Zajac- Czyszczon, tel. 18 266 56 91, wew. 251

Kompletnie wypełniony formularz oferty wraz z załącznikami należy złożyć do dnia:
05.10.2017 r. do godz. 11:00:

- w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Targu, ul. Szpitalna 14, (sekretariat, I piętro, pokój nr 3)**, lub
- przesłać pocztą tradycyjną na adres: **Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Targu, ul. Szpitalna 14, 34-400 Nowy Targ**, lub pocztą elektroniczną na adres: **krnt@praca.gov.pl**, lub faksem na numer: **18 266 98 97**.

W przypadku składania dokumentów w formie pisemnej zapakowane w kopertę dokumenty należy oznaczyć w następujący sposób:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn.: „Operator koparko-ladowarki kl. III wszystkie typy”.

Kryteria wyboru oferty:

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty według następujących kryteriów i znaczeń:

- Cena - 50%,
- Doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń - 30%,
- Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług - 10%,
- Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - 5%,
- Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń - 5%.

Sposób oceny:

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

Punktacja za ww. kryterium będzie oceniana na podstawie wzoru:

Cena najniższa oferowana brutto

----- x 50% x 100

Cena badanej oferty brutto

2) punktacja za kryterium: **Doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń**, będzie obliczana przez zamawiającego w następujący sposób:

Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
Wykonawca wykaże, że w badanym okresie przeprowadził 2 szkolenia w zakresie objętym przedmiotem zamówienia	10 pkt
Wykonawca wykaże, że w badanym okresie przeprowadził 3 do 4 szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia	20 pkt
Wykonawca wykaże, że w badanym okresie przeprowadził 5 i więcej szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia	30 pkt

Uwzględnione w wykazie wykonanych usług zostaną wyłącznie szkolenia, które zostaną potwierdzone referencjami z ich realizacji lub innym dokumentem świadczącym, że usługi zostały zrealizowane należycie.

Punktacja za ww. kryterium będzie oceniana na podstawie wzoru:

Ilość punktów ocenianego Wykonawcy

----- x 30% x 100

Najwyższa ilość punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę

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

Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
Brak certyfikatów	0 pkt
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.

4) 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 7), 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 7), 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 5% x 100

Najwyższa ilość punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę

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 45%	6 pkt
Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat wskaźnik zdawalności przez kursantów egzaminu państwowego za pierwszym razem w jego firmie wyniósł powyżej 45%	10 pkt

Ocena tego kryterium będzie dokonana na podstawie przedłożonego oświadczenia Wykonawcy w formularzu ofertowym (wzór nr 1).

Punktacja za ww. kryterium będzie oceniana na podstawie wzoru:

Liczba przyznanych punktów x 5 % x 100

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. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.).
- **Wzór nr 3** – Program szkolenia
- **Wzór nr 4** – Ankieta dla uczestnika kursu.
- **Wzór nr 5** – Harmonogram
- **Wzór nr 6** – Doświadczenie Wykonawcy
- **Wzór nr 7** – Wykaz Osób
- **Wzór nr 8** – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z zamawiającym

Sprawę prowadzi: Natalia Ligas, tel. 18 266 56 91 wew. 250.

DYREKTOR
mgr Maria Sędrowicz

