

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia
pn.

„KURS FLORYSTYCZNY”

Do postępowań o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych przy zamówieniach na dostawy/usługi/roboty budowlane stosownie do art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) **ustawy nie stosuje się.**

- | | |
|---------------------|---|
| * Ilość osób | - 1 |
| * Termin realizacji | - listopad – maksymalnie do 16 grudnia 2022 |
| * liczba godzin | - min. 180 godzin |

1. Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika kursu teoretycznych i praktycznych umiejętności w zakresie tworzenia kompozycji kwiatowych i dekoracji różnymi technikami z użyciem różnorodnych materiałów bukiciarskich oraz umożliwienie uczestnikowi szkolenia przystąpienie do egzaminu czeladniczego (po ukończeniu szkolenia).

2. Program szkolenia powinien być zgodny z § 71 ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), zawierający:

- nazwę szkolenia;
 - czas trwania 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;
 - przewidziane sprawdziany i egzaminy;
- oraz sporządzony zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra.

3. Szkolenie winno składać się z zajęć teoretycznych oraz praktycznych/praktyk zawodowych.

4. Szkolenie winno składać się m.in. z następujących **tematów zajęć edukacyjnych:**

- teoria barw i kompozycji;
- materiałoznawstwo;
- florystyka okolicznościowa, ślubna, funeralna, dekoracyjna - układanie kwiatów w naczyniach
- wianki, stroiki

Zamawiający podał minimalny zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które muszą zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca może przedstawić autorki program kształcenia, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne tematy zajęć edukacyjnych.

5. **Ukończenie szkolenia musi umożliwić uczestnikowi przystąpienie do egzaminu czeladniczego** (w kalkulacji kosztów szkolenia **nie należy** ujmować kosztu egzaminu czeladniczego)

6. Wykonawca zapewnia materiały eksploatacyjne na których uczestnik szkolenia będzie zdobywał umiejętności praktyczne.
7. Kadra dydaktyczna przewidziana do realizacji szkolenia winna posiadać odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia (preferowane wykształcenie związane z tematyką szkolenia).
8. Termin szkolenia ustalany jest z Zamawiającym i to do niego należy ostateczna decyzja co do rozpoczęcia i zakończenia kursu.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych poza terenem miasta Puck, jednak w odległości nie większej niż 60 km od siedziby Zamawiającego.
10. Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być przestronny i przewiewny, gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Szkolenie winno zakończyć się :
 - egzaminem (jeżeli jest przewidziany)
 - wydaniem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową, zgodnie z załącznikiem nr 1 dołączonym do formularza ofertowego.
12. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którzy w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i będą kontynuować szkolenie oraz uczestników którzy uprawnieni w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku, dokonają wyboru zasiłku dla bezrobotnych. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby od NNW niezwłocznie po zaistnieniu ww. sytuacji.
13. **Kryteria wyboru oferty szkoleniowej** (można uzyskać max. 100 pkt.)
 Zamawiający dokonuje wyboru oferty, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:
 1. Koszty szkolenia (max. 50 pkt.);
 2. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (10 pkt.);
 3. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max. 25 pkt.);
 4. Jakość oferowanego programu, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych (max 5 pkt.)
 5. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; (10 pkt.)

Ad. 1.

Koszt szkolenia (max. 50 pkt.):

$P = \frac{C_n}{C_o} \times W$	P- liczba otrzymanych punktów Cn- cena oferty najtańszej Co- cena oferty badanej W- waga kryterium (50 pkt.)
--------------------------------	---

Ad.2.

Posiadane przez Instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług (10 pkt.):

- Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja Kuratora Oświaty na prowadzenie szkoleń o tematyce zlecanego szkolenia lub inne równoważne na prowadzenie szkoleń o tematyce zlecanego szkolenia - 10 pkt.
- Brak certyfikatów – 0 pkt.

Ad.3.

Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max.25 pkt.):

Kwalifikacje wykładowców/ trenerów	Wykształcenie wyższe związane z tematyką szkolenia	7 pkt.
	Wykształcenie średnie związane z tematyką szkolenia	5 pkt.
	Studia podyplomowe związane z tematyką szkolenia, uprawnienia pedagogiczne lub ukończone szkolenia z zakresu zlecanego szkolenia	1-6 pkt.
Doświadczenie wykładowców/trenerów związane z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty	1 przeprowadzone szkolenie	5 pkt.
	2-3 przeprowadzonych szkoleń	7 pkt.
	4 i więcej przeprowadzonych szkoleń	12 pkt.

Należy wykazać wyłącznie osoby, które będą faktycznie brały udział w przeprowadzeniu szkolenia. Każdy wykładowca/trener oceniany będzie zgodnie z powyższymi kryteriami. Do końcowej oceny kryterium zostanie przyjęta średnia arytmetyczna uzyskanych punktów poszczególnych osób.

Ad 4

Jakość oferowanego programu oceniana będzie w sytuacji, gdy instytucja szkoleniowa zaproponuje oprócz podstawowych (obowiązkowych) tematów zajęć edukacyjnych określonych w opisie przedmiotu zamówienia, dodatkowe tematy zajęć edukacyjnych (tematy te nie mogą powielać zakresu obowiązkowego ani też być powtórzeniem wiadomości). Dodatkowe tematy zajęć muszą podnosić jakość programu szkolenia i służyć nabywaniu wiedzy i kompetencji z zakresu zlecanego szkolenia.

W przypadku gdy instytucja szkoleniowa proponuje:

- Jeden dodatkowy temat zajęć edukacyjnych z zakresu zlecanego szkolenia otrzyma – **2 pkt.**
- Dwa i więcej dodatkowych tematów zajęć edukacyjnych z zakresu zlecanego szkolenia otrzyma – **5 pkt.**

Ad. 5

Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, poza wymaganym zaświadczeniem zgodnym z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego – **dotyczy dodatkowych dokumentów** wydanych po zakończonym szkoleniu tj. innych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw itp. należy wyszczególnić jakie oraz **dołączyć do oferty wzór** (brak dołączonego wzoru będzie skutkowało brakiem przyznania punktów):

- wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw – 10 pkt
- brak wydania dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw – 0 pkt

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert może zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

W przypadku pytań prosimy kontaktować się z pracownikami ds. organizacji szkoleń pod numerem telefonu (58) 765-67-23

Z up. STAROSTY
[Podpis]
Małgorzata Czapp
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy