

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia pn.

„OBSŁUGA I UŻYTKOWANIE WOZIDEŁ TECHNOLOGICZNYCH PRZEGUBOWYCH”

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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) **ustawy nie stosuje się.**

- * Ilość osób - 1
- * Czas realizacji szkolenia - listopad-grudzień 2022
- * liczba godzin - min. 16 godz.

1. Celem szkolenia jest nabycie wiedzy z zakresu prawidłowej i bezpiecznej obsługi i eksploatacji wozideł technologicznych przegubowych.

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) oraz przepisami prawa obowiązującymi w danej branży/tematyce/zawodzie i powinien zawierać w szczególności:

- 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 ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra.

3. Termin szkolenia ustalany jest z Zamawiającym i to do niego należy ostateczna decyzja co do rozpoczęcia i zakończenia kursu.

4. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć koszt 1 egzaminu (jeżeli jest przewidziany)

5. Uczestnikowi należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe (**skrypt z zakresu szkolenia, notatnik i długopis**)

Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być przestronny i przewiewny, z oświetleniem dziennym o pow. min. 10 m² gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy.

Konieczny sprzęt i wyposażenie sali wykładowej: stoliki i krzesła (min. 2), rzutnik multimedialny+ ekran+ laptop dla trenera; flipchart lub tablica.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkolenia poza terenem miasta Puck, jednak w odległości nie większej niż 60 km od siedziby Zamawiającego.

7. Szkolenie winno zakończyć się :

- egzaminem (jeżeli jest przewidziany);

- wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu 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;

8. 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.

9. Kryteria wyboru oferty szkoleniowej (można uzyskać max. 100 pkt.)

Zamawiający dokonuje wyboru oferty, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

1. Koszty szkolenia -osobogodziny (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. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (max. 10 pkt.).
5. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; (5 pkt.)

Ad. 1.

Koszt szkolenia (max. 50 pkt.):

$P = \frac{C_n}{C_o} \times W$	P- liczba otrzymanych punktów Cn- koszt osobogodziny oferty najtańszej Co- koszt osobogodziny 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.

Do oferty należy dołączyć kopię certyfikatu jakości usług.

Ad.3.

Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji zajęć (max.25 pkt.):

Kwalifikacje wykładowców/ trenerów	Wykształcenie wyższe związane z tematyką szkolenia	10 pkt.
	Wykształcenie wyższe	7 pkt.

	Wykształcenie średnie	5 pkt.
	dodatkowe uprawnienia (np. pedagogiczne, ukończone szkolenia związane z przedmiotem zamówienia itp.)	1-5 pkt.
Doświadczenie wykładowców/trenerów związane z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty	1-2 przeprowadzone szkolenia	3 pkt.
	3-4 przeprowadzonych szkoleń	7 pkt.
	5 i więcej przeprowadzonych szkoleń	10 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.

W przypadku braku informacji w ofercie na temat kwalifikacji lub doświadczenia kadry dydaktycznej, zostanie przyznana punktacja – 0

Ad.4.

Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia (max. 10 pkt.):

Warunki lokalowe do prowadzenia zajęć	sala wykładowa z oświetleniem dziennym o pow. min. 10 m2	2 pkt.
	dodatkowo swobodny dostęp do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego	1 pkt.
Wyposażenie sali wykładowej	Stoliki i krzesła (min. 2) rzutnik multimedialny+ ekran+ laptop dla trenera, flipchart lub tablica,	2 pkt.
	dodatkowo inne elementy wyposażenia np. możliwość zaciemniania okien, itd.	1 pkt.
Materiały dydaktyczne	skrypt z zakresu szkolenia, notatnik i długopis	1 pkt.
	inne dodatkowe materiały dydaktyczne przydatne uczestnikom przekazane na własność np. podręczniki, filmy, itd.	1-3 pkt.

Ad. 5

Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, poza wymaganym zaświadczeniem zgodnym z załącznikiem nr 1 do formularza ofertowego oraz

świadectwem i książki operatora– **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 – 5 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
Hanna Czupp
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy