



C A Z.4272.33.2.JM1.23

Załącznik nr 1

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 2023 r. poz. 1605 ze zm.) **ustawy nie stosuje się.**

- * Ilość osób - 1
- * Termin realizacji - listopad – maksymalnie do 15 grudnia 2023
- * liczba godzin - 96 godzin

1. Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika kursu teoretycznych i praktycznych umiejętności w zakresie tworzenia kompozycji kwiatowych i dekoracji z użyciem materiałów bukiciarskich.
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.
4. Szkolenie powinno składać się z następujących **tematów zajęć edukacyjnych**:
 - materiałoznawstwo;
 - florystyka okolicznościowa, ślubna, funeralna;
 - wianki, stroikiZamawiający 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 moduły tematyczne
5. Uczestnikowi należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe (**skrypt z zakresu szkolenia, notatnik i długopis**)
6. Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być przestronny i przewiewny, z oświetleniem dziennym o pow. min. 10 m², wyposażony w stoliki i krzesła (min. 2), z dostępem do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego, gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Wykonawca zapewnia do zajęć praktycznych narzędzia oraz materiały eksploatacyjne na których uczestnik szkolenia będzie zdobywał umiejętności praktyczne.

8. Kadra dydaktyczna przewidziana do realizacji szkolenia winna posiadać odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia (preferowane wykształcenie związane z tematyką szkolenia).

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

10. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych poza terenem miasta Puck, jednak w odległości nie większej niż 60 km od siedziby Zamawiającego.

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 (5 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 10 pkt.)
5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (max. 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 (5 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 - 5 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	9 pkt.
	Wykształcenie średnie związane z tematyką szkolenia	7 pkt.
	Studia podyplomowe związane z tematyką szkolenia, uprawnienia np. 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	3 pkt.
	2-3 przeprowadzonych szkoleń	7 pkt.
	4 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.

Ad 4

Jakość oferowanego programu oceniana będzie w sytuacji, gdy instytucja szkoleniowa zaproponuje podstawowe (obowiązkowe) tematy zajęć edukacyjnych określonych w opisie przedmiotu zamówienia oraz **dotatkowe tematy zajęć edukacyjnych** (tematy te nie mogą powielać zakresu obowiązkowego ani też być powtórzeniem wiadomości).

Dotatkowe tematy zajęć muszą podnosić jakość programu szkolenia i służyć nabywaniu wiedzy i kompetencji z zakresu zlecanego szkolenia.

W przypadku gdy instytucja szkoleniowa proponuje:

- podstawowe (obowiązkowe) tematy zajęć edukacyjnych określone w opisie przedmiotu zamówienia otrzyma – **5 pkt.**
- Jeden dotatkowy temat zajęć edukacyjnych z zakresu zlecanego szkolenia otrzyma – **2 pkt.**
- Dwa i więcej dotatkowych tematów zajęć edukacyjnych z zakresu zlecanego szkolenia otrzyma – **5 pkt**

Ad. 5

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 m ²	1 pkt.
	dodatkowo swobodny dostęp do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego	1 pkt.
Wyposażenie sali wykładowej	dodatkowo inne elementy wyposażenia np. możliwość zaciemniania okien, klimatyzacja itd.	1 pkt
Materiały dydaktyczne	skrypt z zakresu szkolenia, notatnik i długopis	1 pkt
	Dodatkowe materiały przekazywane na własność uczestnikowi szkolenia	1-2 pkt
	Narzędzia i materiały eksploatacyjne jakie Wykonawca zapewnia podczas zajęć praktycznych	1-4 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 Czapp
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy