



C A Z.4270.8.2.JM1.23

Załącznik nr 1

INFORMACJA O ZAMIARZE ZORGANIZOWANIA SZKOLENIA
pn. „SPRZEDAWCA Z OBSŁUGĄ KAS FISKALNYCH”
REALIZOWANEGO W RAMACH PROJEKTU PILOTAŻOWEGO POD NAZWĄ „CZAS NA MŁODYCH –
PUNKTY DORADZTWA DLA MŁODZIEŻY”

I. Opis przedmiotu zamówienia

Ilość grup	1
Ilość osób	5
Ilość godzin dydaktycznych	80 godz.
Termin realizacji umowy	grudzień 2023 r.
Kod CPV	800000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

1. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników wiedzy oraz umiejętności z zakresu pracy na stanowisku sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych i terminala płatniczego oraz programu magazynowo handlowego.
2. Program szkolenia powinien być zgodny z § 71 ust.3 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 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 egzaminywraz z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra.
3. Szkolenie powinno składać się z następujących **tematów zajęć edukacyjnych**:
 - charakterystyka zawodu sprzedawcy;
 - przyjmowanie dostaw i przygotowywanie ich do sprzedaży;
 - sprawna komunikacja i budowanie dobrych relacji z klientem/ obsługa klienta;
 - obsługa kas fiskalnych i terminala płatniczego;
 - obsługa programu magazynowo handlowego;

Zamawiający podał minimalny zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które muszą zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca może przedstawić autorski program szkolenia,

zawierający niezbędne minimum, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne moduły tematyczne (tematy zajęć edukacyjnych).

4. Szkolenie winno składać się z zajęć teoretycznych i praktycznych.
5. Zajęcia winny odbywać się w Pucku
6. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy), przy czym nie więcej niż 8 godzin dydaktycznych dziennie, **przy założeniu, że jedna godzina dydaktyczna to 45 minut.**
7. **Termin szkolenia Zamawiający wyznaczył od 04.12.2023 r. do 15.12.2023 r.**
8. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe (skrypt szkoleniowy, długopis, notatnik) oraz odpowiedni sprzęt do zajęć praktycznych (zarówno do zajęć z zakresu obsługi programu magazynowo handlowego -1 stanowisko komputerowe dla 1 uczestnika oraz obsługi kas fiskalnych i terminala płatniczego).
9. Podczas zajęć teoretycznych i praktycznych należy zaplanować drobny poczęstunek (woda mineralna, kawa, herbata, ciastka).
10. Szkolenie powinno mieć opiekuna z ramienia Wykonawcy czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz z Zamawiającym.
11. Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być przestronny i przewiewny, gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz wyposażony w sprzęt i urządzenia dostosowane do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia.
12. Kandydaci na szkolenie zostaną wyłonieni przez Zamawiającego, a **liczba osób zakwalifikowanych** zostanie przekazana Wykonawcy w terminie późniejszym.
13. Szkolenie winno zakończyć się :
 - egzaminem wewnętrznym;
 - 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;
14. 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.

II. Warunki udziału w postępowaniu

1. Posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
2. Wpis do CEIDG lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru).
3. Dysponowanie potencjałem technicznym:
 - w przypadku zajęć teoretycznych: zajęcia teoretyczne winny być przeprowadzone w lokalu przestronnym i przewiewnym, gwarantującym naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wyposażony w sprzęt i urządzenia dostosowane do prowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia m.in. stoliki, krzesła, tablicę, sprzęt multimedialny.
Konieczny sprzęt i wyposażenie sali wykładowej: **komputery/laptopy** (na jedną osobę bezrobotną przypada jedno stanowisko komputerowe)

- w przypadku zajęć praktycznych: zajęcia praktyczne winny być przeprowadzone w pomieszczeniu spełniającym wymagania BHP i p.poż. Należy zapewnić sprzęt do zajęć praktycznych - kasy fiskalne i terminal płatniczy.
4. Dysponowanie kadrą dydaktyczną:
Zajęcia powinny być prowadzone przez **minimum 2 wykładowców** posiadających wykształcenie minimum średnie (preferowane wykształcenie związane z tematyką szkolenia).
 5. Brak przesłanek do wykluczenia z postępowania w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 poz. 129)

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę, o których mowa w pkt III lit. d

III. Opis sposobu przygotowania ofert:

- a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz wypełniona czytelnie.
- b) Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
- c) Oferta złożona po terminie lub na inny adres niż wskazany w zaproszeniu do składania ofert uważa się za nieważną.
- d) Oferta musi być kompletna - zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, składające się na ważną ofertę, tj.:
- wypełniony formularz ofertowy i podpisany przez przedstawiciela prawnego Wykonawcy – zgodnie z załącznikiem nr 2
- e) Do oferty musi być załączone Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inną osobę niż przedstawiciel/e prawny/i Wykonawcy

IV. 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. Jakość oferowanego programu, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych (max 5 pkt.)
3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (10 pkt.);
4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max. 25 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.

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.3.

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

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

Należy dołączyć kopię certyfikatu jakości usług

Ad.4.

Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji zajęć teoretycznych (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 lub szczególne uprawnienia np. pedagogiczne	4 pkt.
Doświadczenie wykładowców/trenerów związane z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty	2 przeprowadzone szkolenia	3 pkt.
	3-6 przeprowadzonych szkoleń	8 pkt.
	7 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.5.

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

Warunki lokalowe do prowadzenia zajęć teoretycznych oraz	sala wykładowa z oświetleniem dziennym o pow. min. 18 m ² (tj. 6 os. x 3 m ²), stoliki, krzesła (min. 6), tablica, komputery/laptopy, sprzęt multimedialny	2 pkt.
--	---	--------

wyposażenie wykładowej	Sali	dodatkowo swobodny dostęp do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego	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.	1-2 pkt.
		sprzęt jaki Wykonawca zapewnia podczas zajęć praktycznych	1-4 pkt.

V. Warunki zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania:

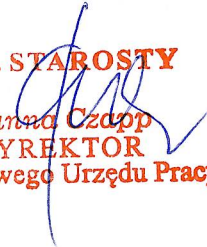
Przewiduje się możliwość dokonania zmian w umowie dot.

- zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia nie jest możliwe w liczbie uwzględnionej między stronami umowy. Zmiana nastąpi w formie aneksu.
- zmianę miejsca wykonania zamówienia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz pod warunkiem, że nie zmieni się obszar wykonania zamówienia wskazany w opisie przedmiotu zamówienia a warunki lokalowe zaproponowane przez wykonawcę będą porównywalne do warunków wskazanych w ofercie.
- zmiany kadry prowadzącej szkolenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. choroba wykładowcy. Osoba zastępująca musi posiadać taki sam lub wyższy poziom kwalifikacji i doświadczenia jak osoba zastępowana.
- Zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia w przypadku niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych np. powodzi, pożaru lub awarii, usterek technicznych w miejscu odbywania szkolenia itp.

Zmiany wymienione w lit. b, c, d mogą być wprowadzone na pisemny wniosek Wykonawcy. Zmiany te wymagają zgody Zamawiającego.

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) 675-67-23

Z up. STAROSTY

Hanna Czapp
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

