



POWIATOWY URZĄD PRACY

84 – 100 Puck, ul. Elizy Orzeszkowej 7

tel. 58 673-24-73, 58 673-10-24, 58 774-31-71, 58 774-31-61,

e-mail: gdu@praca.gov.pl, <http://puck.praca.gov.pl/>



C A Z.4272.15.2.JM1.24

Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia pn.

„PRACOWNIK OGÓLNOBUDOWLANY”

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

- * Ilość osób - 1
- * liczba godzin - 120 (24 godz. teorii, 96 godz. praktyki zawodowej)
- * Czas realizacji szkolenia - maj-czerwiec 2024

1. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do wykonywania prac ogólnobudowlanych w budownictwie oraz zdobyciu w tym zakresie kwalifikacji.

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. Szkolenie winno obejmować m.in. następujące zagadnienia:

- przepisy BHP i PPOŻ;
- rysunek zawodowy;
- wykonywanie posadzek. Układanie glazury;
- zagadnienia z zakresu murarstwa-tynkarstwa, gipsowania, szpachlowania;
- wykonywanie ociepleń i elewacji budynków;
- wykonywanie prac malarskich;
- zakładanie stolarki budowlanej, paneli, płytek ceramicznych; płyt mozaikowych, podłóg z tworzyw sztucznych;
- montaż ścian kartonowo-gipsowych;

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 tematy zajęć edukacyjnych.

4. Szkolenie winno składać się z zajęć teoretycznych oraz praktyki zawodowej.
5. Termin szkolenia ustalany jest z Zamawiającym i to do niego należy ostateczna decyzja co do rozpoczęcia i zakończenia kursu.
6. Zajęcia teoretyczne oraz praktyka zawodowa winna odbywać się na terenie miasta Puck i/lub powiatu puckiego. Dopuszcza się realizację zajęć teoretycznych w formie on-line.
7. W przypadku zajęć teoretycznych odbywających się w formie on-line, zajęcia winny odbywać się w czasie rzeczywistym (z możliwością zadawania pytań przez uczestnika). Szkolenie winno odbyć się na platformie Wykonawcy. Wykonawca zapewni uczestnikowi dostęp do platformy (np. login oraz hasło lub link dostępowy), wysyłając odpowiednią informację e-mail uczestnikowi przed rozpoczęciem szkolenia.
8. Uczestnikowi należy zapewnić odpowiednie materiały dydaktyczne (skrypt, długopis, notatnik) oraz odzież ochronną (spodnie robocze typu ogrodniczki, bluza, buty i nakrycie głowy.)
9. Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia (w tym praktyka zawodowa) powinien być przestronny i przewiewny, gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy z dostępem do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego oraz wyposażony w sprzęt, materiały i urządzenia dostosowane do prowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania miejsca w którym będzie realizowana praktyka zawodowa, wraz ze wskazaniem opiekuna praktyk. **Należy dołączyć oświadczenie o współpracy podpisane przez właściciela firmy u którego będzie odbywała się praktyka zawodowa, zgodnie z załącznikiem nr 3**
11. **Warunkiem zakończenia udziału uczestnika szkolenia jest umożliwienie uczestnikowi przystąpienia do egzaminu mającego na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia. Wydane dokumenty będą potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.**
12. Szkolenie winno zakończyć się :
 - a) egzaminem wewnętrznym;
 - b) 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.
 - c) **wydaniem certyfikatu lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawalnego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia – do oferty szkoleniowej należy dołączyć wzór.**
13. Uczestnik po szkoleniu musi przystąpić do egzaminu przeprowadzonego przez Instytucję Certyfikującą lub Wykonawca zapewni (łącznie 3 warunki), że szkolenie zakończy się:
 - wydaniem certyfikatu z opisem efektów uczenia się,
 - egzaminem, który zostanie przeprowadzony z zapewnieniem rozdzielenia funkcji procesów kształcenia oraz walidacji,
 - Wykonawca przedstawi pozytywne rekomendacje co do programu kształcenia oraz efektów kształcenia od co najmniej 5 pracodawców danej branży lub związku branżowego, zrzeczającego pracodawców danej branży. **Do oferty należy dołączyć rekomendacje od pracodawców.**
14. W przypadku gdy egzamin przeprowadzony zostanie przez Instytucję Certyfikującą i odbywa się on poza wskazanym miejscem realizacji szkolenia (poza Puckiem i/lub powiatem puckim) Wykonawca zapewnia transport uczestnika do miejsca odbywania egzaminu.

Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji egzaminu w formie on-line.

15. 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.

16. **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. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje (7 pkt.);
5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (8 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 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 lub kursy związane z tematyką szkolenia lub szczególne uprawnienia np. pedagogiczne, budowlane	1-6 pkt.
Doświadczenie wykładowców/trenerów związane z przedmiotem	2 przeprowadzone szkolenia	3 pkt.
	3-6 przeprowadzonych szkoleń	7 pkt.

zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty		
	7 i więcej przeprowadzonych szkoleń	10 pkt.

Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia **opiekuna praktyki zawodowej** (maksymalnie 25 pkt.):

Kwalifikacje opiekuna praktyki	Wykształcenie wyższe związane z tematyką szkolenia	9 pkt.
	Wykształcenie średnie związane z tematyką szkolenia	7 pkt.
	Wykształcenie zawodowe związane z tematyką szkolenia	5 pkt.
	Dodatkowe kwalifikacje, studia podyplomowe, kursy związane z tematyką szkolenia lub szczególne uprawnienia np. pedagogiczne, mistrz, czeladnik w zawodzie	1-6 pkt.
Doświadczenie zawodowe opiekuna praktyki związane z tematyką szkolenia	do 6 lat stażu pracy	3 pkt.
	od 6 do 10 lat stażu pracy	7 pkt.
	powyżej 10 lat stażu pracy	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.

Uwaga: w przypadku gdy opiekun praktyk będzie również wykładowcą/trenerem zajęć teoretycznych należy w pkt. 17 oferty „Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia” uwzględnić zarówno jego kwalifikacje zawodowe i staż pracy w zakresie odpowiadającym tematyce szkolenia (kolumna 2), jak również doświadczenie z zakresu prowadzenia szkoleń o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty (kolumna 3). W zakresie wykonywanych czynności w trakcie realizacji szkolenia (kolumna 4) należy wskazać, iż dany wykładowca/trener będzie opiekunem praktyk oraz należy wskazać zakres realizowanych przez niego tematów zajęć teoretycznych.

Ad. 4

Jakość oferowanego programu oceniana będzie w sytuacji, gdy instytucja szkoleniowa zaproponuje podstawowe (obowiązkowe) tematy zajęć edukacyjnych określonych w opisie przedmiotu zamówienia oraz 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 (maksymalnie można otrzymać 7 pkt.)

W przypadku gdy instytucja szkoleniowa proponuje:

- podstawowe (obowiązkowe) tematy zajęć edukacyjnych określone w opisie przedmiotu zamówienia otrzyma – **2 pkt.**
- Jeden dodatkowy temat zajęć edukacyjnych z zakresu zlecanego szkolenia otrzyma – **3 pkt.**

- dwa i więcej dodatkowych tematów zajęć edukacyjnych z zakresu zlecanego szkolenia otrzyma – **5 pkt.**

Ad.5

Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia (max 8 pkt.):

Warunki lokalowe do prowadzenia praktyki zawodowej	Lokal w którym będzie odbywała się praktyka zawodowa jest przestronny i przewiewny, gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy z dostępem do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego	1 pkt.
Materiały dydaktyczne	skrypt z zakresu szkolenia, notatnik i długopis, odzież ochronna (spodnie robocze typu ogrodniczki, bluza, buty i nakrycie głowy)	2 pkt.
	inne dodatkowe materiały dydaktyczne przydatne uczestnikom przekazane na własność np. podręczniki, filmy itd.	1-2 pkt.
	Sprzęt i materiały eksploatacyjne jakie Wykonawca zapewnia podczas praktyki zawodowej	1-3 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
Anita Goyke
 Z-ca DYREKTORA
 Powiatowego Urzędu Pracy

