



C A Z.4270.4.4.JM1.25

INFORMACJA O ZAMIARZE ZORGANIZOWANIA SZKOLENIA**pn. „Magazynier z obsługą wózków jezdniowych”****I. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie wyżej wymienionego szkolenia w ramach projektu **„Zatoka możliwości II” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Ilość grup	1
Ilość osób	10 osób
Ilość godzin dydaktycznych	łącznie 104 godziny w ramach części 1 – 69 godz. w ramach części 2 - 35 godz.
Termin realizacji umowy	kwiecień 2025
Kod CPV	80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

1. Szkolenie ma na celu zdobycie kompetencji z zakresu pracy na stanowisku magazyniera z obsługą wózków jezdniowych, kas fiskalnych i terminali płatniczych, programu magazynowo handlowego oraz kwalifikacji z zakresu obsługi wózków jezdniowych.
2. Program szkolenia winien 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), i zawierać:
 - 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.

wraz z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra oraz w odniesieniu do kierowcy operatora wózków jezdniowych, realizowany w oparciu o program opracowany lub uzgodniony lub zatwierdzony przez Urząd Dozoru Technicznego i zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 852)

II. Zamówienie/oferta jest podzielone na części:

Część 1 oferty obejmuje realizację szkolenia z zakresu magazyniera, część 2 realizację szkolenia z zakresu obsługi wózków jezdniowych

A) W ramach części 1 oferty - magazynier (69 godz., w tym egzamin wewnętrzny):

1) Szkolenie powinno składać się z następujących tematów zajęć edukacyjnych:

- organizacja pracy w magazynie,
- dokumentacja obrotu towarowego,
- fakturowanie,
- obsługa programu magazynowo handlowego,
- obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych.

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.

2) Szkolenie powinno składać się z zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych.

3) Zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywać się mają w Pucku.

4) 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 terminali płatniczych).

5) Szkolenie ma prowadzić do zdobycia kompetencji:

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

ETAP I: Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego, który będzie poddany ocenie.

Grupę docelową stanowią osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pucku

Program

- organizacja pracy w magazynie,
- dokumentacja obrotu towarowego,
- fakturowanie,
- obsługa programu magazynowo handlowego,
- obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych.

ETAP II: Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań to jest efektów uczenia się, które osiągnie osoba bezrobotna w wyniku udziału w szkoleniu:

Cele szkolenia muszą być ujęte w następujących kategoriach efektów uczenia się::

a) z uwzględnieniem wiedzy między innymi.:

- zdobędzie wiedzę z zakresu organizacji pracy w magazynie,
- zdobędzie wiedzę z zakresu dokumentacji obrotu towarowego,
- zdobędzie wiedzę z zakresu fakturowania,
- zdobędzie wiedzę z zakresu obsługi programu magazynowo handlowego,
- zdobędzie wiedzę z zakresu obsługi kas fiskalnych i terminali płatniczych,

b) z uwzględnieniem umiejętności między innymi.:

- zdobędzie umiejętności z zakresu organizacji pracy w magazynie,
- zdobędzie umiejętności z zakresu dokumentacji obrotu towarowego
- zdobędzie umiejętności z zakresu fakturowania,
- zdobędzie umiejętności z zakresu obsługi programu magazynowo handlowego,
- zdobędzie umiejętności z zakresu obsługi kas fiskalnych i terminali płatniczych,

c) z uwzględnieniem kompetencji społecznych między innymi:

- Posiadzie umiejętność tworzenia i rozwijania wzorców właściwego postępowania w środowisku pracy, kierując się zasadami etyki zawodowej.

ETAP III: Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorze (etap II), po zakończeniu szkolenia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.

Wykonawca w celu dokonania weryfikacji, winien przeprowadzić egzamin wewnętrzny wchodzący w skład 69 godz. szkolenia; Z przeprowadzonego egzaminu Wykonawca sporządzi protokół i przedłoży go Zamawiającemu.

Wykonawca winien wyznaczyć osobę/osoby do przeprowadzenia walidacji i gwarantuje jednocześnie, że w żaden sposób nie będzie/będą one zaangażowane w proces przekazywania uczestnikom treści programu szkolenia (nie będą stanowiły kadry wykładowców na danym szkoleniu).

ETAP IV: Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu szkolenia.

Wykonawca na podstawie otrzymanych wyników egzaminu przeprowadzi analizę porównawczą wiedzy posiadanej przez uczestnika szkolenia przed jego rozpoczęciem (Wykonawca przed realizacją programu szkolenia - w pierwszym dniu zajęć, zobowiązany jest do przeprowadzenia testu wiedzy przed szkoleniem), z wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas szkolenia, dającą podstawę do stwierdzenia uzyskanych efektów uczenia się przez osobę skierowaną na szkolenie. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu analizy porównawczej (po zakończeniu szkolenia).

Opis przebiegu uzyskania kompetencji musi być ujęty w treści złożonej oferty. Uwaga!

W przypadku dodania własnych/dodatkowych tematów zajęć edukacyjnych (poza niezbędnym minimum wskazanym w dziale II części A w punkcie 1 opisu przedmiotu zamówienia) Wykonawca winien poszerzyć cele szkolenia ujęte w kategoriach uczenia się z uwzględnieniem wiedzy i/lub umiejętności i/lub kompetencji społecznych o własne/dodatkowe tematy zajęć edukacyjnych.

14. Szkolenie winno zakończyć się :

- wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia 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 – załącznik numer 1 do formularza oferty szkoleniowej.
- wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Do oferty szkoleniowej należy dołączać wzory dokumentów potwierdzających:

- a) ukończenie szkolenia,**
- b) uzyskania kompetencji,**

B) W ramach części 2 oferty - obsługa wózków jezdniowych (35 godzin, w tym egzamin wewnętrzny):

- 1) Szkolenie powinno składać się z następujących **tematów zajęć edukacyjnych**:
- obsługa wózków jezdniowych.

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.

- 2) Szkolenie powinno składać się z zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych.
- 3) Zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą odbywać się w Pucku lub na terenie powiatu puckiego.
- 4) Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe (skrypt szkoleniowy, długopis, notatnik) oraz odpowiedni sprzęt do zajęć praktycznych (minimum 1 wózek jezdniowy).
- 5) **Szkolenie ma prowadzić do zdobycia kompetencji oraz kwalifikacji:**
Kompetencje: fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

ETAP I: Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego, który będzie poddany ocenie.

Grupę docelową stanowią osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pucku

Program

- obsługa wózków jezdniowych.

ETAP II: Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań to jest efektów uczenia się, które osiągnie osoba bezrobotna w wyniku udziału w szkoleniu:

Cele szkolenia muszą być ujęte w następujących kategoriach efektów uczenia się::

a) z uwzględnieniem wiedzy między innymi.:

- zdobędzie wiedzę z zakresu obsługi wózków jezdniowych.

b) z uwzględnieniem umiejętności między innymi.:

- zdobędzie umiejętności z zakresu obsługi wózków jezdniowych.

c) z uwzględnieniem kompetencji społecznych między innymi:

- Posiądzie umiejętność tworzenia i rozwijania wzorców właściwego postępowania w środowisku pracy, kierując się zasadami etyki zawodowej.

ETAP III: Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorze (etap II), po zakończeniu szkolenia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.

Wykonawca w celu dokonania weryfikacji, winien przeprowadzić egzamin wewnętrzny wchodzący w skład 35 godz. szkolenia; Z przeprowadzonego egzaminu Wykonawca sporządzi protokół i przedłoży go Zamawiającemu.

Wykonawca winien wyznaczyć osobę/osoby do przeprowadzenia walidacji i gwarantuje jednocześnie, że w żaden sposób nie będzie/będą one zaangażowane w proces przekazywania uczestnikom treści programu szkolenia (nie będą stanowiły kadry wykładowców na danym szkoleniu).

ETAP IV: Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu szkolenia.

Wykonawca na podstawie otrzymanych wyników egzaminu przeprowadzi analizę porównawczą wiedzy posiadanej przez uczestnika szkolenia przed jego rozpoczęciem (Wykonawca przed realizacją programu szkolenia - w pierwszym dniu zajęć, zobowiązany jest do przeprowadzenia testu wiedzy przed

szkoleniem), z wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas szkolenia, dającą podstawę do stwierdzenia uzyskanych efektów uczenia się przez osobę skierowaną na szkolenie. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu analizy porównawczej (po zakończeniu szkolenia).

Opis przebiegu uzyskania kompetencji musi być ujęty w treści złożonej oferty.

Uwaga!

W przypadku dodania własnych/dodatkowych tematów zajęć edukacyjnych (poza niezbędnym minimum wskazanym w dziale II części B w punkcie 1 opisu przedmiotu zamówienia) Wykonawca winien poszerzyć cele szkolenia ujęte w kategoriach uczenia się z uwzględnieniem wiedzy i/lub umiejętności i/lub kompetencji społecznych o własne/dodatkowe tematy zajęć edukacyjnych.

Kwalifikacje – szkolenie musi zakończyć się nabyciem kwalifikacji, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (załącznik nr 2 do zaproszenia do złożenia ofert), poświadczonych stosownym dokumentem.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik musi przystąpić do egzaminu zewnętrznego z zakresu operatora wózków jezdniowych;

14. Szkolenie winno zakończyć się :

- wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia 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 – załącznik numer 1 do formularza oferty szkoleniowej.
- wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Po pozytywnie zdanym egzaminie zewnętrznym uczestnik winien otrzymać:

- **zaświadczenie kwalifikacyjne wydane przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego.**

Do oferty szkoleniowej należy dołączać wzory dokumentów potwierdzających:

- a) **ukończenie szkolenia,**
- b) **uzyskania kompetencji,**
- c) **uzyskania kwalifikacji - zaświadczenie kwalifikacyjne.**

III. Założenia wspólne dla części 1 i 2:

- 1. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w ilości nie mniej niż 6 i nie więcej niż 8 godzin dydaktycznych dziennie, przy założeniu, że jedna godzina dydaktyczna to 45 minut.**
- 2. Termin szkolenia ustalany jest z Zamawiającym i to do niego należy ostateczna decyzja co do rozpoczęcia i zakończenia kursu.**
- 3. Podczas zajęć należy zaplanować drobny poczęstunek (woda mineralna, kawa, herbata, ciastka).**
- 4. Kandydaci na szkolenie zostaną wyłonieni przez Zamawiającego, a lista osób zakwalifikowanych do szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy w terminie późniejszym.**
- 5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, biorąc pod uwagę minimalne wymagania w tym zakresie określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 poz. 1411) oraz Wytyczne dot. realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.**
- 6. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od NNW (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 wyżej wymienionej sytuacji.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu (w części 1 i 2)

1. Posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
2. Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru).
3. Posiadanie doświadczenia:

- przeszkolenie w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 5 osób w zakresie przedmiotu zamówienia.

4. Dysponowanie potencjałem technicznym:

- w przypadku zajęć teoretycznych: Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być przestronny i przewiewny (minimum 2m²/na 1 uczestnika), gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wyposażony w sprzęt i urządzenia dostosowane do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia m.in. stoliki, krzesła (odpowiednio do liczby skierowanych osób) z dostępem do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego.

Konieczny sprzęt i wyposażenie sali wykładowej: rzutnik multimedialny+ ekran, flipchart lub tablica.

- w przypadku zajęć praktycznych: Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być przestronny i przewiewny (minimum 2m²/na 1 uczestnika), gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy.

Należy zapewnić sprzęt do zajęć praktycznych z kas fiskalnych, terminali płatniczych oraz z zakresu obsługi programu magazynowo handlowego -1 stanowisko komputerowe dla 1 uczestnika (dotyczy części 1) oraz z zakresu wózków jezdniowych (dotyczy części 2).

5. Dysponowanie kadrą dydaktyczną:

Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być prowadzone przez **minimum 1 wykładowcę** posiadającego wykształcenie minimum średnie (preferowane wykształcenie związane z tematyką szkolenia), posiadającego doświadczenie z zakresu prowadzenia szkoleń o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia w postaci **przeprowadzenia minimum 2 szkoleń w okresie ostatnich 2 lat** przed dniem złożenia oferty.

6. Informacje na temat zakazu konfliktu interesów.

Zamawiający nie może udzielić zamówienia Wykonawcom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wobec Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

7. Brak przesłanek do wykluczenia z postępowania w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2024 poz. 507)

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę, o których mowa w punkcie III litera f).

V. Opis sposobu przygotowania ofert oraz komunikowania się :

a) Komunikacja w postępowaniu, w tym składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym a Wykonawcą oraz przekazanie dokumentów i oświadczeń odbywa się **pisemnie za pomocą BK2021 (Baza Konkurencyjności)**.

b) Na każdą część szkolenia Wykonawca winien złożyć osobny formularz ofertowy (jeżeli Wykonawca chce ubiegać się o realizację szkolenia w ramach części 1 i 2 to winien złożyć dwa formularze ofertowe).

c) Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz wypełniona czytelnie.

d) Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.

e) Oferta złożona po terminie lub w inny sposób niż wskazany w zaproszeniu uważa się za nieważną.

f) Oferta musi być kompletna - zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, składające się na ważną ofertę, to jest:

- wypełniony formularz ofertowy i podpisany przez przedstawiciela prawnego Wykonawcy – zgodnie z załącznikiem numer 3.

g) Do oferty musi być załączone Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inną osobę niż przedstawiciel/e prawny/i Wykonawcy.

h) Oferta złożona w formie elektronicznej musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

i) Oferta winna być złożona w wersji pełnokolorowej. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich dokumentów wytworzonych przez siebie i związanych z realizacją szkolenia w sposób określony w **Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji w zakresie informacji i promocji** oraz w **Księdze tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027**

VI. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Kryteria wyboru oferty szkoleniowej - można uzyskać max.
(maksymalnie) 100 pkt. (punktów)

Zamawiający dokonuje wyboru każdej części oferty z osobna, 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. 7 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. 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.

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 zaproponuje:

- 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.3.

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.

Należy dołączyć kopię certyfikatu jakości usług.

Ad.4.

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

Kwalifikacje wykładowców/ trenerów	Wykształcenie wyższe związane z tematyką szkolenia	12 pkt.
	Wykształcenie wyższe	10 pkt.
	Wykształcenie średnie związane z tematyką szkolenia	10 pkt.
	Wykształcenie średnie	8 pkt.
	Studia podyplomowe lub kursy związane z tematyką szkolenia lub szczególne uprawnienia np. pedagogiczne	1-3 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	7 pkt.
	7 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, a w przypadku kilku osób do końcowej oceny kryterium zostanie przyjęta średnia arytmetyczna uzyskanych punktów poszczególnych osób.

Ad.5.

Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (max. 8 pkt.).

Warunki lokalowe do prowadzenia zajęć	sala szkoleniowa przestronna i przewiewna (minimum 2m ² /na 1 uczestnika), gwarantująca naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny	1 pkt
---------------------------------------	---	-------

	pracy oraz wyposażona w sprzęt i urządzenia dostosowane do prowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia m.in. stoliki, krzesła (odpowiednio do liczby skierowanych osób) z dostępem do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego.	
Wyposażenie sali wykładowej	rzutnik multimedialny+ ekran, flipchart lub tablica, dodatkowo przy części 1: komputery/laptopy z dostępem do programu magazynowo handlowego (na jedną osobę bezrobotną przypada jedno stanowisko komputerowe)	1 pkt
	dodatkowo inne elementy wyposażenia np. możliwość zaciemniania okien, klimatyzacja itd.	1 pkt
Materiały dydaktyczne	skrypt z zakresu szkolenia, notatnik i długopis	1 pkt
	sprzęt jaki Wykonawca udostępnia podczas zajęć praktycznych – ilość kas fiskalnych, terminali płatniczych (dotyczy części 1), wózków jezdniowych (dotyczy części 2)	1-2 pkt
	inne dodatkowe materiały dydaktyczne przydatne uczestnikom przekazane na własność np. podręczniki, filmy, itd.	1-2 pkt.

VIII. Warunki zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania:

Przewiduje się możliwość dokonania zmian w umowie dot.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia w przypadku niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych

Zmiany wymienione w literach b, c, d mogą być wprowadzone na pisemny wniosek Wykonawcy. Zmiany te wymagają zgody Zamawiającego. Jeżeli zmiany wynikać będą ze strony Zamawiającego to Wykonawca zostanie o tym poinformowany.

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.

Z up. STAROSTY
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Pucku