

Radomsko, dn. 24.04.2018r.

PRP/562/20/AK/2018

Zapytanie ofertowe

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późn. zm.) zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do złożenia oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia:

„Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej” dla 1 osoby bezrobotnej w ramach środków Funduszu Pracy.

Kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80500000-9.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn. **„Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej” dla 1 osoby bezrobotnej w ramach środków Funduszu Pracy.**
2. Osoba skierowana na szkolenie przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku może dołączyć do grupy zebranej przez instytucję szkoleniową z wolnego naboru z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika szkolenia skierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z wykonania zamówienia w ramach zapytania ofertowego w przypadku wycofania się kandydata ze szkolenia lub innych przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
4. Zamówienie ma być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia, który powinien być dostosowany odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowane na rynku pracy.
5. Wykonawca w celu podnoszenia jakości prowadzonego szkolenia zapewnia wysoką jakość oferowanego programu oraz nadzór wewnętrzny.

6. Program szkolenia winien być opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667) i powinien zawierać:

- nazwę i zakres 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,
- sposób sprawdzenia efektów szkolenia - przewidziane sprawdziany i egzaminy.

7. Program szkolenia powinien być realizowany zgodnie:

- 1) z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia (Dz. U. z 2013r. poz. 1688 z późn.zm.).

8. Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz.1065 z późn. zm.) szkolenie winno zostać zorganizowane w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. W przypadku mniejszej liczby godzin należy uzasadnić odstępstwa od tej zasady.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny). W harmonogramie należy wskazać faktyczny czas przebywania uczestników szkolenia na zajęciach w każdym dniu, w pełnych godzinach zegarowych (od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia, z uwzględnieniem przerw).

9. **Liczba godzin szkolenia** – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Wymiar i rozkład godzin szkolenia powinien zostać tak dostosowany, aby szkolenie zostało przeprowadzone w sposób intensywny z uwzględnieniem maksymalnego dziennego czasu trwania zajęć obowiązujących w tym zakresie.
11. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem przez Wykonawcę:
- a) zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632)– *wzór zaświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do w/w rozporządzenia*, i dodatkowo dołączenia do niego suplementu zawierającego informacje wymienione lub wskazane w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667), tj.:
- 1) okres trwania szkolenia,
 - 2) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - 3) numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,
 - 4) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
12. Wymagania względem Wykonawców:
- a) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji,
 - b) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy,
 - c) zapewnienie co najmniej 1 osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 1 szkolenia w zakresie tematycznym odpowiadającym zakresowi przedmiotowego szkolenia,
 - d) posiadanie doświadczenia w realizacji co najmniej 1 szkolenia z obszaru zlecanego, w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia oferty,
 - e) ubezpieczenie uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby, która:
 - w okresie trwania szkolenia nie będzie pobierać stypendium szkoleniowego.
- Wykaz osób, które należy objąć w/w ubezpieczeniem na czas trwania całego szkolenia, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia,

- w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a będzie kontynuować w dalszym ciągu szkolenie.

Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę o podjęciu zatrudnienia przez uczestnika szkolenia, którego należy objąć w/w ubezpieczeniem od daty zgłoszenia podjęcia pracy do zakończenia szkolenia.

13. **Miejsce realizacji szkolenia:** teren województwa łódzkiego lub Częstochowa.

14. **Termin realizacji szkolenia:** maj-sierpień 2018r.

II. Zasady wyboru i oceny instytucji szkoleniowej:

1. Instytucja szkoleniowa składająca ofertę winna posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz.1065 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 781).
2. W celu zapewnienia konkurencyjności oraz najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku zastosuje „Zasady wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku”
3. Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert:

Lp.	Rodzaj kryterium	Skala ocen
1.	Koszt szkolenia: Kryterium oceniane będzie na podstawie podanej w ofertach ceny wg poniższego wzoru: $\frac{\text{cena oferty o najniższej cenie}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times \text{max. ilość punktów, tj. 60}$	max. 60 pkt
2.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji: a) zaświadczenie wydawane na podstawie przepisów rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014r. poz. 622) wraz z suplementem -tak - 1 pkt -nie – 0 pkt b) zaświadczenia/certyfikaty instytucji szkoleniowej (zgodnie z § 71 ust.4 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy MPIPS z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. poz.667) - tak - 1 pkt - nie - 0 pkt c) inne dokumenty, zgodnie z odrębnymi przepisami (zaświadczenia, świadectwa, książeczki i inne dokumenty uprawniające do wykonywania zawodu) - tak – 3 pkt - nie – 0 pkt	max. 5 pkt

3.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług: -certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe – 5 pkt -certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący kierunku szkolenia – 5 pkt -nie posiada certyfikat/certyfikaty jakości usług – 0 pkt	max. 10 pkt
4.	Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia: a) posiadane wykształcenie -za wykształcenie poniżej licencjatu – 1 pkt, -za wykształcenie na poziomie licencjatu – 2 pkt, -za wykształcenie na poziomie magistra – 3 pkt, -za wykształcenie na poziomie doktoranckim i powyżej – 4 pkt - posiadanie dodatkowych kursów, szkoleń i certyfikatów związanych z tematyką szkolenia wykładowca otrzymuje dodatkowo 2 pkt b) doświadczenie zawodowe wykładowcy w prowadzeniu szkoleń zgodne z kierunkiem szkolenia przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat: - od 1 do 3 szkoleń – 3 pkt - od 4 do 7 szkoleń – 5 pkt - od 8 do 9 szkoleń – 7 pkt - powyżej 9 szkoleń - 9 pkt Ogólna liczba punktów liczona jest wg wzoru: Suma punktów uzyskanych dla wszystkich wykładowców* ogólna liczba pkt = ----- liczba wykładowców * liczbę punktów dla każdego wykładowcy uzyskuje się sumując liczbę punktów poziomu wykształcenia + liczbę punktów dodatkowych uprawnień + liczbę punktów za doświadczenie	max. 15 pkt
5.	Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia: a)zajęcia praktyczne prowadzone w sposób tradycyjny w siedzibie instytucji szkoleniowej bez udziału firm zewnętrznych – 5 pkt b) zajęcia praktyczne - ćwiczenia prowadzone w sposób innowacyjny z wykorzystaniem możliwości poznania firm, przyszłych potencjalnych pracodawców udostępnieniu w ramach ćwiczeń sprzętu, maszyn czy urządzeń (np. ćwiczenia bezpośrednio w zakładzie pracy, na budowie, w sklepie, w rzeczywistym środowisku pracy) – 10 pkt	max. 10 pkt

III. Sposób złożenia oferty:

1. Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem szkolenia, prosimy o złożenie wypełnionego Formularza oferty szkoleniowej **na załączniku nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami.**
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia. Sporządzenie oferty w sposób niezgodny z treścią opisu przedmiotu zamówienia lub nie wypełnienie wszystkich pozycji formularzy, może spowodować odrzucenie oferty. Ofertę należy przygotować w języku polskim.
3. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie załączniki oferty powinny być również podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii

dokumentów, gdy złożona kopia dokumentów jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

5. **Wzór umowy winien być zaparaflowany na każdej stronie. Nie wymaga się uzupełnienia umowy.**
6. Kompletnie wypełniony Formularz oferty szkoleniowej wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (sala obsługi klienta) lub przesłać pocztą tradycyjną z dopiskiem na kopercie: **Oferta na usługi szkoleniowe „Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej” dla jednej osoby bezrobotnej do dnia 08.05.2018r.** Decyduje data wpływu do PUP w Radomsku.
7. Oferty złożone po upływie w/w terminu nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone Wykonawcy. Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

IV. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający przewiduje podpisanie umowy na wykonanie zamówienia z Wykonawcą, który spełnia wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym i który uzyska największą liczbę punktów w trakcie oceny oferty;
2. O ewentualnym wyborze Wykonawcy zostanie poinformowany telefonicznie, pocztą elektroniczną lub listownie;
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty, nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron;
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcą w imieniu zamawiającego jest: Aleksandra Krawczyk -Specjalista ds. rozwoju zawodowego – nr tel. 44 683 73 55-58 wew. 66.

Załączniki:

1. Formularz oferty szkoleniowej wraz z załącznikami.

Z upoważnienia Starosty

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Radomsku

Lukasz Ciepek