

Radomsko, dn. 09.08.2018r.

PRP/562/45/MG/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:

„Java Developer: Web”.

Kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80500000-9

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia pn.:
„Java Developer: Web” dla 1 osoby bezrobotnej w ramach środków Funduszu Pracy.
2. Usługą zostanie objęta 1 osoba bezrobotna, posiadająca wykształcenie wyższe (magister inżynier energetyki).
3. 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.
4. 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.
5. Zamówienie ma być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia, który powinien być dostosowany odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowane na rynku pracy.

6. Wykonawca w celu podnoszenia jakości prowadzonego szkolenia zapewni wysoką jakość oferowanego programu oraz nadzór wewnętrzny.
7. 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 sprawdzania efektów szkolenia – przewidziane sprawdziany i egzaminy.
8. Program szkolenia powinien obejmować m. in. poniższe zagadnienia:
 - podstawy programowania w Javie,
 - programowanie obiektowe,
 - bazy danych,
 - Servlety i JSP,
 - JavaScript, jQuery,
 - zaawansowana Java, JUnit,
 - Spring – podstawy, Hibernate.
9. Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1265 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).

10. **Liczba godzin szkolenia** – co najmniej 80 godzin.

11. Wymiar i rozkład godzin szkolenia teoretycznego i praktycznego powinien zostać tak dostosowany, aby szkolenie zostało przeprowadzone w sposób intensywny z uwzględnieniem maksymalnego dziennego czasu trwania zajęć obowiązujących w tym zakresie.

12. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem i wydaniem przez Wykonawcę:

a) zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 18.08.2017r. 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

lub

b) innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierających informacje 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.

13. 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 będą pobierały 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 podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a będą kontynuować w dalszym ciągu szkolenie.

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

14. Miejsce szkolenia – teren województwa łódzkiego lub mazowieckiego lub miasto Gdańsk.

15. Termin realizacji szkolenia – sierpień – listopad 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 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1265 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 Powyższe kryterium oceniane będzie na podstawie podanej w ofertach ceny wg poniższego wzoru: cena oferty o najniższej cenie ----- x max. ilość punktów, tj. 60 cena oferty ocenianej	max. 60 pkt
2.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji: - zaświadczenie wydawane na podstawie przepisów rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2018r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z suplementem: - tak - 1 pkt, nie – 0 pkt -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.: - tak - 1 pkt, nie – 0 pkt - 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 – max 4 pkt: - 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 - posiadane 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 – max 9 pkt: - 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: -zajęcia praktyczne prowadzone w sposób tradycyjny w siedzibie instytucji szkoleniowej bez udziału firm zewnętrznych – 5 pkt -zajęcia praktyczne prowadzone w sposób innowacyjny z wykorzystaniem możliwości poznania firm, przyszłych potencjalnych pracodawców, udostępnianiu 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 poświadczonej kopii dokumentów, gdy złożona kopia dokumentów jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. **Wzór umowy winien być zaparafowany na każdej stronie. Nie wymaga się uzupełnienia umowy.**
6. Kompletnie wypełniony Formularz oferty szkoleniowej wraz z wymaganiami 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 „Java Developer: Web” dla jednej osoby bezrobotnej do dnia 23.08.2018r.** 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. Obowiązek informacyjny wynikający z RODO

Stosownie do art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem podanych przez Państwa danych będzie Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, z siedzibą przy ul. Tysiąclecia, 97-500 Radomsko.

2. Informujemy, że Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, w sprawie danych osobowych można kontaktować się z Kierownikiem Referatu Organizacyjnego - Andrzejem Pawłowskim pocztą elektroniczną: a.pawlowski@pup-radomsko.pl
3. Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu udzielenia realizacji zamówienia publicznego/zapytania ofertowego.
4. Podstawą przetwarzania przez nas Państwa danych jest przepis prawa: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
5. Państwa dane będą przekazywane firmom informatycznym.
6. Państwa dane będziemy przetwarzać nie dłużej niż przez cztery lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.,
7. W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, wniesienia sprzeciwu, uzyskania kopii danych.
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania Państwa danych osobowych
9. Podanie Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, dla celów dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.

V. 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 Małgorzata Gielec - Doradca zawodowy – nr tel. 44 683 73 55-58 w. 42.

Załączniki:

1. Formularz oferty szkoleniowej wraz z załącznikami

Z upoważnienia Starosty

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Radomsku

Lukasz Więcek

