



CAZ – 322-1/JC/2018

Jędrzejów dn. 04.09.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

(na podstawie art.4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych)

W związku z zamiarem wyłonienia Wykonawcy do przeprowadzenia szkolenia grupowego dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie prosimy o uzupełnienie i przesłanie (poczta, fax, e-mail) do dnia 07.09.2018 r. na adres Urzędu wypełnionego formularza oferty szkoleniowej będącego załącznikiem do niniejszego pisma.

1. Nazwa szkolenia: „Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG”
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego pisma.
3. Warunki udziału w postępowaniu - posiadanie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na rok 2018.
4. Kryteria oceny ofert – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Informacja o wagach punktowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
6. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
7. Termin składania ofert – 07.09.2018r.
8. Warunki zmiany zawartej umowy określono w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
9. Informacje dodatkowe – **prosimy nie dołączać do oferty referencji, życiorysów i innych dokumentów, których Zamawiający nie wymaga na etapie zapytania ofertowego.**

Z poważaniem

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
o h u d
Maciej Tomczyk

Załączniki.

1. Formularz oferty szkoleniowej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert wraz z ich wagą punktową oraz opis sposobu przyznawania punktów.



FORMULARZ OFERTY SZKOLENIOWEJ

jednostki szkoleniowej w sprawie organizacji*:

- szkolenia indywidualnego dla 1 osoby zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie
- szkolenia grupowego dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie

Nazwa szkolenia „**Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG**”.

I. Nazwa instytucji szkoleniowej.....

Adres:.....

Nr telefonu:.....Nr faksu:.....

Nr NIP REGON

II. Oświadczam, iż:

1. Jednostka*

a) posiada certyfikat jakości usług (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem w załączeniu)

b) nie posiada certyfikatu jakości usług

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia , na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania ISO, akredytacje np. Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych, atesty itp.

2. Dwaj kluczowi wykładowcy/instruktorzy przewidziani do realizacji szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przeprowadzili następującą liczbę szkoleń zgodnych z tematyką przedmiotowego szkolenia (dopuszcza się możliwość wskazania tylko jednego wykładowcy/instruktora):

a) Nazwisko i Imię Liczba szkoleń

b) Nazwisko i Imię Liczba szkoleń

3. Nasza jednostka w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem upływu złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe przeprowadziła w w/w obszarze:

a) szkolenie indywidualne/szkoleń indywidualnych

b) szkolenie grupowe/szkoleń grupowych**

W zależności czy wystosowane zapytanie ofertowe dotyczy szkolenia indywidualnego czy grupowego należy odpowiednio wypełnić punkt 3 lit. a lub punkt 3 lit. b.

* * Przez szkolenia grupowe Zamawiający rozumie szkolenia zlecone przez jednostkę zewnętrzną lub z naboru własnego. Za grupę Zamawiający uważa co najmniej 5 osób.

4. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

a) wydajemy dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia

b) wydajemy dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia oraz dodatkowe dokumenty potwierdzające nabycie umiejętności w języku obcym

5. Całkowity koszt przedmiotowego szkolenia dla 1 osoby wynosi:

- brutto zł

- netto zł

- VATzł

6. Proponowany termin i czas realizacji szkolenia (np. od dnia - do dnia)

7. Szkolenie przeprowadzimy w

(miejsce i adres przeprowadzenia szkolenia)

8. Jednocześnie w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że;

- a. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b. posiadamy wiedzę i doświadczenie,
- c. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- e. firma nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
- f. posiadamy opłaconą polisę od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

*właściwe podkreślić

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
Maciej Tomczyk



„Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG”.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): CPV 80530000-8– usługi szkolenia zawodowego

Liczba osób jaka zostanie skierowana na przedmiotowe szkolenie – 6 osób bezrobotnych

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób skierowanych do odbycia przedmiotowego szkolenia.

Szkolenie musi być zrealizowane wg programu szkolenia Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

1. Przewidywana liczba godzin szkolenia na 1 uczestnika – 145 godzin zegarowych /osoba, w tym:
 - zajęcia praktyczne – 120 godzin zegarowych
 - zajęcia teoretyczne – 25 godzin zegarowych
2. Wymagane jest aby zajęcia odbywały się codziennie w godz. od 08.00 do 17.00, od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt).
3. Okres trwania szkolenia: max. 5 tygodni.
4. Minimalna liczba godzin zegarowych szkolenia w tygodniu na 1 uczestnika – 25 godzin.
5. Miejsce przeprowadzenia szkolenia w zakresie zajęć teoretycznych i praktycznych – miasto Jędrzejów/Kielce
6. W przypadku realizacji szkolenia w Kielcach jednostka szkoleniowa zobowiązana jest do zapewnienia transportu na trasie Jędrzejów – Kielce oraz Kielce – Jędrzejów (dotyczy szkolenia oraz dnia egzaminu).
7. Miejsce, gdzie będą odbywały się zajęcia praktyczne winno posiadać aktualny atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach (jednorazowy lub inny).
8. W cenę szkolenia należy wliczyć koszt egzaminów.
9. Przewidywany termin realizacji szkolenia: wrzesień – październik 2018r.
10. Wykonawca zapewni każdej osobie szkolonej indywidualne stanowisko spawalnicze oraz niezbędne materiały do realizacji zajęć praktycznych.
11. Do realizacji szkolenia Wykonawca zapewni (zakupi) uczestnikom kursu odpowiednie materiały szkoleniowe (np. podręczniki, zeszyty, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu.
12. Wykonawca w ciągu 4 dni od daty ukończenia szkolenia winien jest przeprowadzić egzamin zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.
13. W terminie do 30 dni po zakończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do przekazania oryginałów i kserokopii książeczek spawacza oraz oryginałów i kserokopii świadectw egzaminu spawacza. Kserokopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
14. W terminie do 7 dni od daty ukończenia szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie wystawić uczestnikom dokument potwierdzający jego ukończenie tj. zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014, poz. 622).

Zamawiający wymaga aby Wykonawca wydał dodatkowo zaświadczenie (np. w formie certyfikatu, dyplomu) potwierdzające ukończenie szkolenia, które winno zawierać następujące elementy:

- numer z rejestru,
- imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- formę i nazwę szkolenia,

- okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
- Dopuszcza się wydanie suplementu do zaświadczenia określonego w rozporządzeniu MEN z dnia 11.01.2012r. pod warunkiem, iż będą one razem zawierały wszystkie w/w elementy.
15. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia metodą E-learning
 16. W terminie do 14 dni od daty zakończenia szkolenia Wykonawca przekaże do Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem razem z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników szkolenia oraz inne dokumenty wskazane w umowie szkoleniowej.
 17. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy i p.poż. w czasie trwania szkolenia.
 18. Zarówno godzina szkolenia teoretycznego jak i praktycznego winna równać się 60 minutom. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
 19. Przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu:
 - a) Program szkolenia, który winien zawierać:
 - nazwę szkolenia
 - czas trwania i sposób jego organizacji,
 - 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 szkolenia – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - przewidziane sprawdziany i egzaminy
 - b) Harmonogram szkolenia.
 - c) Kalkulację kosztów szkolenia.
 - d) Wzór/wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
 - e) Wzór ankiety na zakończenie szkolenia
 - f) zgodę (atest) Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach na miejsce odbywania zajęć praktycznych
 20. **Zamawiający ma prawo do odstąpienia od realizacji umowy bez ponoszenia konsekwencji finansowych i prawnych w przypadku braku osób chętnych do udziału w w/w szkoleniu lub ich niedostatecznej liczby, cofnięciu środków finansowych na realizację powyższego zadania oraz w przypadku innych sytuacji powodujących, iż realizacja niniejszej umowy nie leży w interesie Zamawiającego.**
 21. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach - zmiana postanowień umowy na skutek zmian technicznych i organizacyjnych, spowodowanych następującymi okolicznościami:
 - a. Zamiana wskazanego w ofercie wykładowcy tylko na wykładowcę o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą Zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu Wykonawca.
 - b. Zmiana miejsca odbywania szkolenia tylko w przypadku klęski żywiołowej.
 - c. W stosunku do: terminu wykonania zamówienia, liczby uczestników, kosztów za osobę uczestniczącą w szkoleniu, sposobu odpłatności za wykonanie zamówienia, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
Maciej Tomczyk



1. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług.

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 1 pkt

Sposób przyznawania punktów:

- posiadanie certyfikatu jakości usług – 1 punkt
- brak certyfikatu jakości usług – 0 punktów

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania ISO, akredytacje np. Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych, atesty itp.

2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia

Kryterium podlega ocenie w skali 0,5 – 2 pkt

Sposób przyznawania punktów:

Doświadczenie 2 kluczowych wykładowców/instruktorów przewidzianych do realizacji szkolenia będzie oceniane na podstawie ilości przeprowadzonych przez nich szkoleń zgodnych z obszarem zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

- do 5 szkoleń – 0,5 punktu dla każdego z wykładowców
- powyżej 5 szkoleń – 1 punkt dla każdego z wykładowców

Dopuszcza się możliwość wskazania tylko jednego wykładowcy/instruktora. W takim wypadku punkty za doświadczenie będą przyznane na podstawie ilości przeprowadzonych przez niego szkoleń zgodnych z obszarem zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

- do 5 szkoleń – 1 punkt
- powyżej 5 szkoleń – 2 punkty

3. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe

Sposób przyznawania punktów w przypadku szkoleń grupowych *

- do 5 szkoleń – 1 punkt
- od 6 do 10 szkoleń – 3 punkty
- powyżej 10 szkoleń – 5 punktów

* Przez szkolenia grupowe Zamawiający rozumie szkolenia zleczone przez jednostkę zewnętrzną lub z naboru własnego. Za grupę Zamawiający uważa co najmniej 5 osób.

4. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

Kryterium podlega ocenie w skali 1 – 2 pkt

Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, instytucja szkoleniowa powinna wydać uczestnikom szkolenia kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014, poz. 622).

Sposób przyznawania punktów:

- dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia – 1 punkt
- dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia oraz dodatkowe dokumenty potwierdzające nabyte umiejętności wystawione w języku obcym – 2 punkty

5. Cena szkolenia – max. 90 punktów

$K = \frac{C_n}{C_{ofb}} \times 90$	K- Cena szkolenia Cn- cena oferty najtańszej Cofb – cena oferty badanej
-------------------------------------	---

W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez 2 lub więcej instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia grupowego, Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie ponownie zwróci się z zapytaniem ofertowym do jednostek szkoleniowych, których oferty uzyskały jednakową i jednocześnie najwyższą ilość punktów.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
Maciej Tomczyk

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych dla pracodawców

Na podstawie z 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119), Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie informuje, że:

1. Administratorem danych w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie REGON 291144911, NIP 656-171-17-82
Dane do kontaktu:
 - pocztą tradycyjną na adres : ul. Okrzei 49 B, 28-300 Jędrzejów,
 - tel. 41 380-23-74, fax: 41 386-38-93,
 - e-mail: kije@praca.gov.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Kamil Drozd, tel. 41 3802361, adres email: kije@praca.gov.pl, poczta tradycyjna: ul. Okrzei 49B, 28-300 Jędrzejów.
3. Dane w tym dane osobowe są przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119), do celów realizacji zadań publicznych wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, aktów wykonawczych do niniejszej ustawy oraz innych ustaw.
4. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy. Jest Pan/Pani zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z form pomocy wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
5. Odbiorcą danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Dane w tym dane osobowe są przetwarzane w formie papierowej i elektronicznie.
7. Dane w tym dane osobowe związane z realizacją form wsparcia dla pracodawców przechowywane są przez okres niezbędny do zakończenia danej formy wsparcia oraz zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie.
8. Pracodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów prawa do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzaniu.
9. Na podstawie przetwarzanych przez PUP Pani/Pana danych osobowych żadne decyzje nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.
10. Pracodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
data zapoznania się i czytelny podpis