



CENTRUM
AKTYWIZACJI
ZAWODOWEJ

POWIATOWY
URZĄD PRACY
W BRZESKU

ul. Piłsudskiego 19
32-800 Brzesko
tel. 14 663 05 22; 14 663 05 46; 14 686 36 44
urząd@pup-brzesko.pl
brzesko.praca.gov.pl



Rzeczpospolita
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAPROSZENIE

do składania ofert na realizację szkolenia grupowego pn. „Szkolenie z zakresu obsługi urzędzeń wspierających pracę w handlu”

Nasz znak: CAZ.SZ. 2711.2.2022

Brzesko, dnia 24 maja 2022 r.

Szanowni Państwo,

Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkolenia pn. „**Szkolenie z zakresu obsługi urzędzeń wspierających pracę w handlu**”, dla **8 osób bezrobotnych**”, realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, w ramach projektu pn. „**Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie brzeskim (VII)**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020, Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

W niniejszym postępowaniu zastosowano tryb **rozeznania rynku** określony w Zarządzeniu Nr 4 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku z dnia 17 stycznia 2022 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania zasad realizacji usługi rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń dla osób uprawnionych. Niniejsze postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).

I. Podstawa prawna organizacji szkoleń:

Zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych określają przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667).

II. Zasady wyboru i oceny instytucji szkoleniowej:

W celu zapewnienia konkurencyjności oraz jak najwyższej jakości szkolenia przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, Urząd uwzględni:

- dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowane na rynku pracy
- doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce
- certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
- dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia
- dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia
- sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia
- koszty szkolenia.

Przy wyborze wykonawcy do realizacji szkolenia Urząd zastosuje „**Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej**”, stanowiące Załącznik do niniejszego pisma.

III. Warunki oraz wymagania dotyczące realizacji szkolenia:

- **Przedmiotem zamówienia jest** przeprowadzenie szkolenia pn. „**Szkolenie z zakresu obsługi urzędzeń wspierających pracę w handlu**” dla **8 osób bezrobotnych**.
- **Celem szkolenia jest** teoretyczne i praktyczne nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi urzędzeń wspierających pracę w handlu tj. kasy fiskalnej, wagi elektronicznej, czytnika kodów, terminala płatniczego.

- **Szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych**, w ramach projektu finansowanego przez Unię Europejską ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 -2020.
- **Szkolenie winno obejmować 40 godzin zajęć zegarowych**, w tym co najmniej **20 godzin z zakresu obsługi kasy fiskalnej**.
- **Termin realizacji: czerwiec/lipiec 2022 r.** (ostatecznie wskazany przez Zamawiającego przed zawarciem stosownej umowy)
- **Zajęcia winny odbywać się** od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z harmonogramem zajęć. Plan nauczania musi obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.
Za godzinę zegarową uznaje się **45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy**. Zajęcia szkoleniowe nie mogą trwać **dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie i nie dłużej niż do godz. 18.00**.
- **Miejsce przeprowadzenia szkolenia: Brzesko.**
- Instytucja szkoleniowa winna posiadać wpis do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wpis na rok 2022 musi być **aktualny** na dzień składania oferty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku.
- Instytucja realizująca szkolenie winna zapewnić odpowiednią ilość stanowisk (pojazdów, maszyn, urządzeń) tak, aby umożliwić każdemu uczestnikowi odbycie odpowiedniej ilości godzin zajęć praktycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i programem kursu.
- Nie dopuszcza się prowadzenia szkolenia w formie kształcenia na odległość.

Wykonawca ma obowiązki:

- zapewnić nadzór merytoryczny i pedagogiczny nad szkoleniem
- zapoznać uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia ze szczegółowym zakresem tematycznym szkolenia, a także przekazać uczestnikowi harmonogram zajęć oraz gwarantowane w ofercie materiały szkoleniowe
- zrealizować szkolenie w pomieszczeniach, w których zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy oraz ze swobodnym dostępem do węzła sanitarnego
- zapewnić uczestnikowi szkolenia materiały biurowe i piśmienne, które zostaną przekazane uczestnikowi w pierwszym dniu szkolenia (**tj. notatnik, długopis, teczka**) oraz do udostępnić co najmniej na czas szkolenia materiały dydaktyczne
- przeprowadzić w ostatnim dniu szkolenia badanie ankietowe oceniające przebieg szkolenia
- ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków w wysokości nie wyższej niż ubezpieczenie liczone od najniższej sumy ubezpieczenia w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem:
 - osobę skierowaną na szkolenie, która nie posiada prawa do stypendium
 - osobę, która w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia
 Koszty ww. ubezpieczenia zostaną zwrócone wykonawcy na podstawie kopii polisy oraz dokumentów potwierdzających dokonanie opłaty tytułem tego ubezpieczenia.
- Kalkulacja kosztów szkolenia winna obejmować koszty potrzebne do realizacji szkolenia /w kalkulacji nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika kursu, kosztów badań lekarskich, kosztów wyżywienia, kosztów zakwaterowania/.
- Uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym ukończeniu **otrzyma od Wykonawcy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia** i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)
 - Zgodnie z § 71 ust. 4 ww. rozporządzenia wydany dokument winien zawierać: 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 kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- Nie przewiduje się możliwości zlecenia zamówienia podwykonawcom.
- Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku **zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia** w przypadku niezależnych od tut. Urzędu. W sytuacji o której mowa Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, za liczbę przeszkolonych osób.
- Dokumentacja szkolenia oraz zaświadczenia **muszą być oznakowane zgodnie z obowiązującymi zasadami** określającymi sposób oznaczenia projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 - 2020 w zakresie informacji i promocji”.

Jeżeli jesteście Państwo zainteresowani przeprowadzeniem szkolenia, prosimy o przedłożenie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku wypełnionego *Formularza oferty wraz z wymaganymi załącznikami*. Wzór Formularza oferty jest dostępny na stronie internetowej Urzędu <https://brzesko.praca.gov.pl/> w zakładce: **Urząd/Zamówienia publiczne/Zapytania ofertowe dotyczące organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych**.

Dokumenty winny być opieczetowane i podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych - **należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo** (oryginał lub jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną). W przypadku przedkładania kserokopii dokumentów, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania do wglądu oryginałów dokumentów.

Kompletnie wypełniony *Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami* prosimy przesłać na adres: **Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, ul. Piłsudskiego 19, 32 - 800 Brzesko, do dnia 03.06.2022 r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu oferty do tut. Urzędu).

Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

Przedłożone oferty będą podstawą do podjęcia decyzji o wyborze instytucji do przeprowadzenia szkolenia. Wybór instytucji szkoleniowej będzie dokonywany spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłynęły w wyznaczonym terminie i spełniają wymagania formalno-prawne zgodnie z obowiązującymi Zasadami organizacji szkoleń grupowych oraz Kryteriami wyboru instytucji szkoleniowej, które są zamieszczone na stronie internetowej Urzędu: <https://brzesko.praca.gov.pl/> w zakładce **Urząd/Zamówienia publiczne/Zapytania ofertowe dotyczące organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych**.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona przez powołaną przez Dyrektora Urzędu Komisję będącą jego organem opiniodawczym. Instytucja szkoleniowa, której oferta uzyska najkorzystniejszą ocenę, zostanie wskazana przez Komisję do przeprowadzenia szkolenia, a Dyrektor Urzędu działający z upoważnienia Starosty, podejmie ostateczną decyzję dotyczącą wyboru instytucji szkoleniowej. **Urząd na stronie internetowej zamieści informację o instytucji, która zostanie wybrana do wykonania usługi szkoleniowej.**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi jest: Pani Marta Smoleń - kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej, tel. 14 66 46 266 oraz Pani Renata Krawczyk – specjalista ds. rozwoju zawodowego, doradca zawodowy, tel. 14 66 46 277 lub e-mailem: szkolenia@pup-brzesko.pl.

Z up. Starosty

mgr inż. Andrzej Mleczo

DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy

w Brzesku

Załącznik:

Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej