



Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie białskim i mieście Biała Podlaska (V)”  
- wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

---

CAZSK.I.945-10-3/21

Biała Podlaska dn. 19.02.2021r.

**Zapytanie ofertowe na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie:  
„Profesjonalny pracownik w firmie” dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.**

**Termin składania ofert upływa w dniu 26 lutego 2021r.**

**I. Zamawiający:**

Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej  
ul. Brzeska 101  
21 – 500 Biała Podlaska  
tel. 83 341 65 00  
fax. 83 341 65 57  
[www.bialapodlaska.praca.gov.pl](http://www.bialapodlaska.praca.gov.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwolnione ze stosowania ww. ustawy.

**III. Opis przedmiotu zamówienia publicznego:**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia „*Profesjonalny pracownik w firmie*” dla **10 osób** skierowanych w jednej grupie w ramach Projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie białskim i mieście Biała Podlaska (V)” – wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój.

KOD CPV: 80530000-8 –USŁUGI SZKOLENIA ZAWODOWEGO

**1. Termin realizacji zamówienia: do dnia 12.03.2021r.**

Zajęcia powinny być prowadzone przez **4 kolejne dni** w godzinach od 8<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>, nie więcej niż 8 godzin dziennie. Harmonogram szkolenia powinien jednak być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu. Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć najpóźniej w dniu podpisania umowy,

obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne.

## **2. Wymagania dotyczące realizacji szkolenia/kursu:**

- a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **Biała Podlaska**.
- b) Program szkolenia musi być zgodny z § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667) oraz § 25 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652) i zawierać zagadnienia takie jak:

- **przepisy prawa pracy,**
- **organizacja i planowanie pracy,**
- **budowanie pozytywnych relacji zawodowych,**
- **etyka zawodowa,**
- **dress code w miejscu pracy,**
- **asertywność,**
- **komunikacja interpersonalna.**

Ponad wyżej wymienione zagadnienia dopuszczalne jest uzupełnienie i wzbogacenie programu o zagadnienia związane ze szkoleniem.

### **c) Wykonawca zobowiązany jest do zbadania wyjściowego poziomu kompetencji uczestników, rozwijanych w trakcie szkolenia.**

- d) Szkolenie powinno obejmować **25 godzin zajęć**. Godzina szkolenia równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.
- e) Zakres szkolenia powinien być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe, a program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>
- f) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie metodą tradycyjną z udziałem trenerów/instruktorów/wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki wymaganej programem szkolenia.
- g) Wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi na własność komplet materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik, skrypt zawierający najważniejsze informacje dotyczące poruszanych na szkoleniu zagadnień lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia).
- h) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji: dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i rejestru wydanych materiałów szkoleniowych.
- i) W trakcie odbywania zajęć uczestnikom szkolenia powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.

- j) Wykonawca musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia.
- k) Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, ciastka, napoje.
- l) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1409 z późn. zm.) Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- m) Po zakończonym szkoleniu musi odbyć się egzamin wewnętrzny przed komisją egzaminacyjną. Wykonawca nie wlicza egzaminu w liczbę godzin szkolenia.
- ł) Uczestnicy po ukończeniu szkolenia muszą otrzymać:
  - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667),
  - zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z § 22 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652).

#### **IV. Kryteria oceny oferty:**

Wybór instytucji szkoleniowej nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 2019 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.) oraz na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 1 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej z dnia 4 stycznia 2021r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania w Powiatowym Urzędzie Pracy zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty o których mowa w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych”.

Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zlecone lub powierzone będzie przeprowadzenie szkolenia będą brane pod uwagę:

##### **1. Warunki dotyczące:**

- a) dostosowania programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
- b) jakości oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c) dostosowania kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- d) dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- e) rodzaju dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- f) sposobu organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

## 2. Kryteria w odniesieniu do:

a) kosztów szkolenia przedstawionych przez instytucję szkoleniową:

Liczba punktów zostanie przyznana przy zastosowaniu wzoru:

$$Lp = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \times 80\%$$

b) posiadanych przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług:

Liczba punktów zostanie przyznana według zasady:

- za jeden posiadany certyfikat: 10 pkt,

- za dwa i więcej posiadanych certyfikatów: 20 pkt.

## V. Miejsca i termin składania ofert:

Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego:

- osobiście do skrzynki korespondencyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej, ul. Brzeska 101,
- za pośrednictwem poczty na w/w adres,
- drogą elektroniczną na adres [pupbp@pupbialapodlaska.pl](mailto:pupbp@pupbialapodlaska.pl) - oryginał podpisanej i zeskanowanej oferty (w przypadku wyłonienia instytucji szkoleniowej do organizacji i przeprowadzenia szkolenia, niezbędne będzie dostarczenie oryginału oferty).

**Termin składania ofert upływa w dniu 26 lutego 2021r.**

## VI. Informacja na temat zakresu wykluczenia:

1. Oferty szkoleniowe złożone po terminie nie będą podlegały ocenie. Za ofertę złożoną w terminie uważa się ofertę, która dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert w sposób określony w rozdziale VI.
2. Rozpatrywane będą oferty szkoleniowe tylko tych instytucji szkoleniowych, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
3. Zamówienia publiczne nie mogą być udzielane przez beneficjenta podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania 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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - 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.

Załącznik nr 1 - druk oferty - „Profesjonalny pracownik w firmie”.

Biała Podlaska, dnia 19.02.2021r.

DYREKTOR  
mgr Marek Tichoruk