

ZAPYTANIE OFERTOWE W CELU WYBRANIA NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

RZ-4217/7 RPO /2015

Brzeg, dnia 07.10.2015r.

Powiatowy Urząd Pracy w związku z realizacją projektu „**Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, w tym zwłaszcza znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w Powiecie Brzeskim (I)**” współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 - 2020 zaprasza do współpracy przy organizacji i realizacji szkolenia pn.: „**Kasjer walutowo - złotówkowy**”

Tryb udzielenia zamówienia - do 30 tys. Euro art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych - tekst jednolity Dz. U. Z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. oraz zgodnie z wytycznymi Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy zawodowej w stopniu umożliwiającym wykonywanie czynności w zakresie kasjera złotowego lub złotowo – walutowego oraz nabycie umiejętności w zakresie rozpoznawania falsyfikatów oraz w zakresie obsługi kas fiskalnych, terminala płatniczego.

Planowany termin realizacji:

październik – listopad 2015 r.

Miejsce szkolenia:

Miejsce wykonywania zamówienia: zajęcia teoretyczne jak również praktyczne będą odbywały się na terenie Powiatu Brzeskiego. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 15.00

Przewidziana liczba godzin:

Szkolenie powinno obejmować nie mniej niż 32 godzin.

Program szkolenia winien obejmować m.in.:

- przepisy bhp, obsługa i wyposażenie stanowiska kasowego, znaki pieniężne i identyfikacja ich autentyczności, waluty zagraniczne, metody identyfikacji falsyfikatów, rodzaje falsyfikatów, postępowanie z falsyfikatami, technika wpłat i wypłat, reklamacje kasowe, przykłady problemów dewizowych i bankowych, zabezpieczenia bilonu, operacje wykonywane przez kasjera – wpłaty, wypłaty, różnice kasowe, raport końcowy, etyka zawodu kasjera, czynniki wpływające na pracę oraz zagrożenia z nich wynikające na stanowisku kasjera.
- program szkolenia powinien uwzględniać zdobycie zarówno wiedzy jak i umiejętności dotyczących obsługi kas fiskalnych, terminala płatniczego.
- program szkolenia powinien uwzględniać ćwiczenia praktyczne.
- program kursu winien być oparty na programach zalecanych i rekomendowanych przez MPIPS min. opublikowanych i dostępnych na stronie internetowej: www.kwalifikacje.praca.gov.pl

Planowana liczna osób do przeszkolenia: do 15

Szkoleniem obejmuje się do 15 osób bezrobotnych, skierowanych przez Zleceniodawcę grupowo. Wykonawca będzie realizował szkolenie w jednej grupie gwarantującej należyte opanowanie programu przewidzianego szkoleniem.

Wykonawca winien:

1. Posiadać uprawnienia do przeprowadzenie tego typu rodzaju działalności szkoleniowej.
2. Warunkiem udziału w organizacji szkolenia jest posiadanie aktualnego wpisu na 2015 rok do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
3. Wykonawca musi posiadać sprzęt dydaktyczny do prawidłowego przebiegu szkolenia, tj. filmy lub inne dostępne pomoce dydaktyczne prezentujące zagadnienia poruszane w trakcie szkolenia, środki audiowizualne do prezentowania filmów lub odpowiednie urządzenia do wizualizacji prezentowanych zagadnień.
4. Wykonawca musi zabezpieczyć dostęp do stanowiska szkoleniowego w całym procesie nauczania.
5. W przypadku zajęć praktycznych, specjalistycznych wykonawca winien zapewnić indywidualne stanowiska.
6. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez odpowiednio wykwalifikowanych wykładowców, instruktorów - osoby wskazane przez Wykonawcę posiadające



odpowiednie uprawnienia do wymagań prowadzenia określonego rodzaju organizacji szkoleń, kwalifikacji i uprawnień stosownych do obowiązujących przepisów regulujących zdobywanie kwalifikacji w/w zawodów.

7. Każdorazowo do przeprowadzenia szkolenia Wykonawca musi zapewnić Wykładowców i instruktorów posiadających odpowiednie uprawnienia do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie szkolenia objętego umową.
8. Wykonawca ma obowiązek najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, dostarczyć ostateczny harmonogram szkolenia. Harmonogram ten po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę stanowić będzie załącznik do umowy w sprawie przeprowadzenia szkolenia.
9. Zgodnie z art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) Zleceniodawca dopuszcza dokonywanie zmiany wykładowcy po podpisaniu umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie zgodne z pkt.6 i doświadczenie równe lub większe od doświadczenia wykładowcy, którego zastąpi, dokonanie zmiany harmonogramu szkolenia po podpisaniu umowy, w przypadku zmian wykładowcy zgodnie z pkt. 7. Powyższe zmiany mogą zostać wniesione po podpisaniu umowy jedynie w sytuacji wystąpienia przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy, za wcześniejszą pisemną zgodą Zleceniodawcy.
10. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem oraz przekazać im harmonogram realizowanych zajęć.
11. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia instytucjom zewnętrznym kontroli szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020.
12. Przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia będącego przedmiotem niniejszej umowy do końca 2025 roku.
13. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik winien otrzymać na własność materiały biurowe w postaci: notesu, długopisu, ołówka, gumki do ścierania.
14. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik musi otrzymać na własność materiały dydaktyczne w postaci: książek (podręczników) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia i/lub, skryptów.

15. Odbiór materiałów biurowych i dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez każdego uczestnika.
16. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia drobny poczęstunek np. napoje, herbatę, kawę, kanapki.
17. Zleceniobiorca skieruje i pokryje koszty osób bezrobotnych w zakresie badań sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do pracy w styczności z żywnością zgodnie z aktualnymi przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi oraz ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia. Zleceniodawca rozliczy wydatki do rzeczywiście poniesionych.
18. Zleceniodawca przed rozpoczęciem szkolenia skieruje osoby na badania lekarskie medycyny pracy, które potwierdzą zdolność do odbycia szkolenia oraz podjęcia zatrudnienia zgodnego z kierunkiem odbytego szkolenia.
19. Zleceniodawca nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych na szkolenie oraz kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
20. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do oferty potwierdzonej za zgodność z oryginałem, oraz sporządzenia raportu końcowego podsumowującego ankietę i zakończone szkolenie.
21. Zleceniodawca zastrzega, że nie gwarantuje, iż maksymalna liczba osób, o której mowa wyżej, będzie skierowana na szkolenie. Ilość osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zleceniodawca nie ma wpływu, a zatem ilość osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza. W takiej sytuacji wynagrodzenie należne Wykonawcy, z tytułu realizacji zadania, zostanie obliczone na podstawie liczby faktycznie przeszkolonych osób oraz wskazanej w formularzu ofertowym ceny szkolenia jednej osoby.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:

Szkolenie powinno zakończyć się oceną opanowania wiedzy i nabytych umiejętności w formie egzaminu teoretycznego i praktycznego. Wykonawca zobowiązany jest do wydania niezbędnych zaświadczeń po ukończonym kursie (zawierającego logotypy wg. wytycznych dotyczących oznaczania projektów ramach RPO WO 2014-2020) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r. (Dz. U. z 2012. poz. 186) oraz zgodnie ze szczegółowymi przepisami dotyczącymi wydawania uprawnień.

Kryterium oceny:

Zlecniodawca dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie zamówienia na podstawie porównania cen zawartych w złożonych ofertach w oparciu o następujące kryterium

(1%=1 pkt; z dokładnością do jednego miejsca po przecinku):

- | | |
|---|-------|
| A. Cena szkolenia – ogółem koszt szkolenia | - 60% |
| B. Posiadane kwalifikacje kadry dydaktycznej max do 2 wykładowców | - 19% |
| C. Warunki lokalowe i sprzęt jakim dysponuje Wykonawca | - 19% |
| D. Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu Jakości Usług | - 2% |

Zlecniodawca będzie porównywał ceny ofert zgodnie z następującym wzorem:

$$W_{on} = A_n + B_n + C_n + D_n$$

W_{on} - wskaźnik oferty „n”

Przy czym poszczególne wskaźniki ocen będą obliczane przy uwzględnieniu powyższych kryteriów w następujący sposób:

A. Cena szkolenia – ogółem koszt szkolenia

$$A_n = \frac{\text{Najniższy koszt usługi wśród złożonych ofert} \times 60 \text{ pkt.}}{\text{koszt usługi Wykonawcy "n"}}$$

A_n - liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową

B. Kwalifikacje kadry dydaktycznej max do 2 wykładowców

B_n = suma, liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową, gdzie:

B_n = 0-19 pkt. za wysoko wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną z doświadczeniem w nauczaniu o takiej tematyce.

Ocenieni będą poszczególni wykładowcy przedstawieni w ofercie biorący udział w realizacji zamówienia poprzez zsumowanie punktów według poniższych kryteriów:

$$W_n = W_1 + W_2 + W_3 + \dots + W_n$$

$W_1, W_2, \dots, W_n$ – liczba punktów uzyskana przez każdego wykładowcę;

B - za najkorzystniejszą, w tym kryterium zostanie uznana oferta, której suma punktów przyznanych każdemu wykładowcy da najwyższą liczbę punktów i otrzyma 100 pkt.

$$B = 100 \times \text{waga kryterium } 19\% = 19 \text{ pkt,}$$

a każda następna oferta według poniższego wzoru:

$$B_n = \frac{\text{suma punktów badanej oferty}}{\text{sumę punktów najkorzystniejszej oferty}} \times 100 \times \text{waga kryterium } 19\%$$

- wykształcenie kadry dydaktycznej:

Wyższe magisterskie	15 pkt
Wyższe zawodowe (licencjackie lub inżynierskie)	10 pkt
Średnie zawodowe	5 pkt

- doświadczenie zawodowe kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia:

Poprowadzenie zajęć w więcej niż pięciu szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat	10 pkt
Poprowadzenie zajęć w trzech i więcej szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat	5 pkt
Poprowadzenie zajęć w jednym lub dwóch szkoleniach w ciągu ostatnich 3 lat	2 pkt

C. Warunki lokalowe i sprzęt jakimi dysponuje Wykonawca

Cn = 0-19 pkt za odpowiednie warunki lokalowe, sale wykładowe, sprzęt, z tego:
za odpowiednią salę wykładową:

- min. 15 miejsc siedzących- (3 pkt),
- osobne pomieszczenie - (2 pkt)
- powierzchnia sali min. 30 m² (6 pkt),
- za usytuowanie warsztatu szkoleniowego na parter (8 pkt).

D. Posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu Jakości Usług

Dn = 0-2 pkt za posiadanie Certyfikatu Jakości Usług

Przez kryterium „jakość usług” rozumieć należy posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu Jakości Usług. Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno danego szkolenia, jak i Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej. W przypadku posiadania w/w dokumentu należy załączyć go do składanej oferty. Brak dokumentu w ofercie uznany zostanie jako nieposiadanie stosownego certyfikatu.

Wykonawca, który przedłoży certyfikat jakości usług otrzyma 2 pkt.

Wykonawca, który nie przedłoży certyfikatu jakości usług nie otrzyma w tym kryterium punktów.

Zamówienie publiczne zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

Oferta powinna być przygotowana zgodnie z załącznikiem do niniejszego zaproszenie do składania ofert.

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dokonania zmian w postanowieniach załączonej umowy dotyczącej treści złożonej oferty, w zakresie:

- a) dopuszczenie możliwości zmiany personalnej wykładowców, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jednak przy zachowaniu identycznych albo zbliżonych kwalifikacji podanych w ofercie pod warunkiem uzyskania zgody wyrażonej na piśmie przez Zleceniodawcę,
- b) dopuszczenia możliwości zmiany adresu prowadzenia szkoleń, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jednakże przy zachowaniu takich samych albo zbliżonych warunków, które zostały przedstawione w ofercie pod warunkiem uzyskania zgody wyrażonej na piśmie przez Zleceniodawcę,
- c) konieczności przesunięcia terminu realizacji szkolenia z powodu braku odpowiednich kandydatów,
- d) liczby osób do przeszkolenia - w przypadku, gdy liczba zakwalifikowanych uczestników szkolenia ulegnie zmniejszeniu z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy.

Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32 w terminie **do dnia 14.10.2015r. do godziny: 10.00**

W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub poczta na kopercie należy umieścić napis:” **Zaproszenie do składania ofert – Kasjer walutowo – złotówkowy nie otwierać do dnia 14.10.2015r do godziny: 10.00**”

Więcej informacji nt. zaproszenia udziela:

Pani Monika Pawlita - Posmyk, tel. 774441390 wew. 159.

z up. STAROSTY

Jolanta Markiewicz
Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brzegu