

Katowice, dnia 29.09.2021r.

PS.4342.8.2021.MS

ZAPYTANIE OFERTOWE

POWIATOWY URZĄD PRACY W KATOWICACH ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY SZKOLENIOWEJ
W PONIŻSZYM ZAKRESIE:

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenia szkoleń grupowych w ramach prowadzonego projektu pilotażowego w Inkubatorze Zawodowej Aktywizacji Seniora w zakresie **dwóch modułów szkoleniowych** dla grupy **do 50 osób** (5 grup po 10 osób). Głównym celem projektu jest pomoc seniorom: Kobietom 60+ oraz Mężczyznom 65+, zarejestrowanym w PUP w Katowicach jako osoby poszukujące pracy, w powrocie na rynek pracy.

CZĘŚĆ I

Nazwa szkolenia: **Obsługa komputera**

Czas trwania: 15h edukacyjnych (3 dni szkoleniowe po 3h 45 min.) + 1h edukacyjna (45 min.) zajęć indywidualnych dla każdego uczestnika ustalona z trenerem w terminie realizowanych szkoleń.

Planowany termin realizacji szkolenia: 2 grupy w okresie listopad-grudzień 2021r., 3 grupy w okresie styczeń-marzec 2022r.

Liczba uczestników: 10 osób (+/- 3 osoby)

Tematyka:

1. Obsługa komputera

- podstawy obsługi komputera,
- obsługa przeglądarek internetowych,
- korzystanie z najpopularniejszych stron i portali internetowych (np. Wikipedia, YouTube, Facebook, wyszukiwanie rozkładów jazdy)
- e-zakupy (zakupy w sklepach internetowych, rezerwacje biletów itp.)
- e-bankowość
- poczta elektroniczna, zakładanie skrzynki e-mailowej
- tworzenie wiadomości, wysyłanie i odbieranie poczty, dodawanie załączników

2. Obsługa smartphonów

- ściąganie aplikacji
- obsługa komunikatorów (np. WhatsApp, Messenger)
- korzystanie z aplikacji bankowych

3. Bezpieczeństwo Seniora w sieci

- zabezpieczenie danych w komputerze
- bezpieczne zakupy online
- rodzaje zagrożeń czyhających w sieci
- na co zwracać uwagę w trakcie codziennej pracy w sieci
- inżynieria społeczna i techniki manipulacji, wyłudzenie informacji
- przykładowe techniki socjotechniczne

- zarządzanie hasłami dostępu
4. Indywidualne zajęcia z obsługi komputera

CZĘŚĆ II

Nazwa szkolenia: Kształtowanie wizerunku zawodowego

Czas trwania: 5h edukacyjnych (1 dzień szkoleniowy 3h 45min.)

Planowany termin realizacji szkolenia: 2 grupy w okresie listopad-grudzień 2021r., 3 grupy w okresie styczeń-marzec 2022r.

Liczba uczestników: 10 osób (+/- 3 osoby)

Tematyka:

- komunikacja werbalna i niewerbalna
- tworzenie eleganckiego wizerunku Seniora
- dobieranie stroju do okazji, wieku, typu sylwetki, dobieranie dodatków
- eleganckie wiązanie apaszek, szali, krawatów
- poznanie tajników budowania wizerunku osobistego z elementami wizażu

Warunki realizacji zamówienia

1. Planowany okres realizacji szkoleń (części I oraz części II następujące po sobie): listopad 2021r – marzec 2022r.
 - w okresie listopad – grudzień 2021r. - 2 grupy szkoleniowe w zakresie obsługi komputera oraz 2 grupy szkoleniowe w zakresie kształtowania wizerunku zawodowego po 10 osób (+/- 3 osoby)
 - w okresie styczeń – marzec 2022r. - 3 grupy szkoleniowe w zakresie obsługi komputera oraz 3 grupy szkoleniowe w zakresie kształtowania wizerunku zawodowego po 10 osób (+/- 3 osoby).
2. W zakresie modułu komputerowego grupy szkoleniowe będą tworzone w oparciu o posiadane/zadeklarowane umiejętności komputerowe uczestników (poziom podstawowy – osoby bez znajomości obsługi komputerem, poziom zaawansowany – osoby z podstawową znajomością obsługi komputera).

Z uwagi na pilotażowy charakter prowadzonego projektu tut. Urząd zastrzega sobie prawo do zmiany liczebności osób w poszczególnych grupach w odpowiedzi na prowadzoną bieżącą rekrutację, zakładając docelowo przeszkolenie 50 osób w 5 grupach w zakresie dwóch w/w modułów szkoleniowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest wystawić uczestnikom szkolenia co najmniej zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu szkolenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej oraz przekazanie jej Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych,
 - b) lista obecności,
 - c) zaświadczenia ukończenia szkolenia lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności.
 - d) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji.
 - e) anonimowa ankieta, stanowiąca załącznik do umowy szkoleniowej.
5. Zleceniodawca dokona płatności za zrealizowane szkolenie składające się z części I i części II po wystawieniu przez Wykonawcę odrębnych faktur za każdą z tych części.

6. Zaleca się, aby zajęcia były przeprowadzone w systemie stacjonarnym na terenie miasta Katowice (preferowane centrum miasta).
7. Wykonawca musi dysponować odpowiednią ilością wyposażenia potrzebnego do zrealizowania szkolenia tj. odpowiednią ilość stanowisk komputerowych.
8. W koszt szkolenia należy wliczyć:
 - koszt dojazdu komunikacją miejską (4 dni szkoleniowe)
 - ciepły posiłek jednodaniowy wraz z poczęstunkiem (kawa, herbata, ciasteczka).
9. W związku z istniejącą sytuacją epidemiologiczną w kraju Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich środków i warunków zgodnie z obowiązującymi zasadami/przepisami dot. COVID-19.
10. Wykonawca musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
11. Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

II. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta musi obejmować całość zadania (część I oraz część II). Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
3. Na ofertę Wykonawcy składają się następujące dokumenty:
 - a) Szczegółowy harmonogram (załącznik nr 1)
 - b) Program szkolenia (załącznik nr 2), który powinien zawierać:
 - nazwę i zakres szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - c) Kalkulacja kosztów kursu odrębnie dla każdej części zamówienia (załącznik nr 3);
 - d) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych na rok 2021;
 - e) Posiadane certyfikaty jakości usług lub/i akredytacje;
 - f) Referencje.
 - g) Przedstawienie zrealizowanych projektów/szkoleń w tematyce objętej zapytaniem.
 - h) Wskazanie miejsca realizacji szkoleń (baza lokalowa) z uwzględnieniem dostępności dla uczestników oraz wykazaniem zabezpieczeń w zakresie zagrożeń pandemicznych.

III. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć do dnia: **07.10.2021r.** pocztą na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach, ul. Połpiecha 14, 40-852 Katowice lub drogą mailową na adres szkolenia@pup.katowice.pl
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane ze świadczeniem przedmiotu niniejszego zamówienia.

5. Cena szkolenia nie powinna uwzględniać kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz kosztów badań lekarskich.
6. Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy.

IV. Kryteria oceny

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Cena za 1 uczestnika szkolenia (za obie części zamówienia): maksymalnie 50 punktów
 - b) Posiadanie certyfikatów lub/i akredytacji: maksymalnie 10 punktów
 - c) Referencje z przeprowadzonych szkoleń w zakresie objętym niniejszym zapytaniem: maksymalnie 10 punktów.
 - d) Doświadczenie jednostki szkoleniowej/trenera w realizacji szkoleń objętych zapytaniem: maksymalnie 20 punktów.
 - e) Miejsca realizacji szkolenia /baza lokalowa/) z uwzględnieniem dostępności dla uczestników oraz wykazaniem zabezpieczeń w zakresie zagrożeń pandemicznych: maksymalnie 10 punktów.

1. Cena oferty – liczba punktów jaką można uzyskać dla tego kryterium zostanie obliczona według następującego wzoru

$$C=(C_n:C_b)\times 50$$

Gdzie: C – cena, C_n – cena najtańszej oferty, C_b – cena badanej oferty

2. Posiadanie certyfikatów lub/i akredytacji – w przypadku posiadania przez Wykonawcę certyfikatów lub/i akredytacji zostanie przyznanych 10 punktów.
3. Referencje z przeprowadzonych szkoleń w zakresie objętych niniejszym zapytaniem – w przypadku posiadania referencji przyznanych zostanie 10 punktów.
4. Doświadczenie jednostki szkoleniowej/trenera w realizacji szkoleń objętych zapytaniem (przedstawienie zrealizowanych projektów/szkoleń – w przypadku udokumentowania przeprowadzenia projektów/szkoleń w zakresie I lub II części szkoleń objętych zamówieniem przyznanych zostanie 10 punktów, w przypadku udokumentowania przeprowadzenia projektów/szkoleń w zakresie części I i II szkoleń objętych zamówieniem przyznanych zostanie 20 punktów.
5. Miejsca realizacji szkolenia /baza lokalowa/ - w przypadku realizacji szkolenia w miejscu dostosowanym dla osób z ograniczeniami zdrowotnymi/ruchowymi) oraz z wykazaniem zabezpieczeń w zakresie zagrożeń pandemicznych przyznanych zostanie 10 punktów.

Łączna ilość punktów będzie stanowiła sumę punktów uzyskanych we wszystkich kryteriach. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie zsumowanej liczby punktów, w oparciu o przedstawione kryteria i ustaloną punktację. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów.

Zatwierdzam
DYREKTOR
Iwona Woźniak - Bogińska
.....
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach