

ZARZĄDZENIE NR 25/2023  
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 05. października 2023 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 8/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim z dnia 11 marca 2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie Odrzańskim do zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

Na podstawie § 9 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim, wprowadzonego Uchwałą Nr 222/2020 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 9 września 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim ustala się:

§ 1. 1. Paragraf 15 ust. 10 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„1) jakości oferowanego programu szkolenia;”.

2. Paragraf 16 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Wykonawcy w odpowiedzi na zaproszenie składają ofertę szkoleniową wraz z wymaganymi załącznikami w określonym terminie w siedzibie Zamawiającego w wersji papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w ogłoszeniu.”.

3. Paragraf 16 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Wyboru Wykonawcy dokonuje się spośród ofert szkoleniowych, które wpłynęły w terminie wskazanym w ogłoszeniu i spełniają wymagania Zamawiającego.”.

4. Załączniki nr 5, 7, 9 do Regulaminu otrzymują brzmienie jak załączniki do Zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Kierownik Zamawiającego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wz. DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Krośnie Odrzańskim

Roksana Hosiuk  
Z-ca Dyrektora

RADCA PRAWNY  
Michałko Socawicz  
40-701

5.10.2023 2nd  
spowoduje: Michalino Socawicz

....., dnia .....

**Zapytanie ofertowe na wykonanie usługi szkoleniowej pn. ....,  
którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych**

.....  
.....

(dane adresata zapytania)

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych, kierujemy zapytanie ofertowe w celu wyboru wykonawcy na usługę dot. przeprowadzenia szkolenia pn.: .....  
finansowanego ze środków .....

**I. Opis przedmiotu zamówienia**

.....  
.....

**II. Termin i miejsce składania ofert**

Ofertę zawierającą żądane informacje proszę złożyć do dnia ..... do godz. ....

Dopuszcza się złożenie oferty:

- w formie pisemnej na adres .....

(adres Zamawiającego)

- za pośrednictwem faksu .....

(nr faksu)

- za pośrednictwem poczty elektronicznej .....

(adres e-mail)

**III. Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym**

Osobami uprawnionymi do porozumienia się z Wykonawcami są .....

.....

W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisaniu umowy.

**IV. Rodzaj wymaganych dokumentów:**

.....  
.....

V. Kryteria wyboru Wykonawcy i ich waga:

Lp.	Kryteria	Podstawa oceny	Sposób oceny
1	jakość oferowanego programu szkolenia	program szkolenia	- program szkolenia dostosowany / nie dostosowany do zakresu szkolenia oraz obowiązujących przepisów prawa i wymagań zamawiającego - komisja przyznaje odpowiednio <b>0 – 10 pkt</b>
2	dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia	wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz opis posiadanego przez nich: wykształcenia, uprawnień oraz doświadczenia zawodowego zgodnego z kierunkiem szkolenia	- kwalifikacje i doświadczenie kadry dostosowane / nie dostosowane do zakresu szkolenia - komisja przyznaje odpowiednio <b>0 - 10 pkt</b>
3	dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia oraz sposób organizacji zajęć praktycznych	szczegółowy opis miejsca przeprowadzenia szkolenia (wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń sanitarnych i socjalnych) opis wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych, wskazanie dokładnego miejsca zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych, liczba uczestników szkolenia przypadających na 1 stanowisko praktycznej nauki (maszyna, urządzenie, komputer)	- wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia dostosowane / nie dostosowane do potrzeb szkolenia - komisja przyznaje odpowiednio <b>0 - 10 pkt</b>
4	rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnych z obowiązującymi przepisami	wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	- dokumenty zgodne / nie zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia i wymaganiami Zamawiającego - komisja przyznaje odpowiednio <b>5 lub 0 pkt</b>  - dokumenty można uznać za potwierdzające kwalifikację/kompetencję zgodnie z załącznikiem 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do <u>Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027</u>  <b>7 lub 0 pkt</b>
5	koszt szkolenia	oświadczenie instytucji szkoleniowej	cena najniższa (spośród otrzymanych ofert) ----- x 20pkt cena oferty ocenianej

6	<b>posiadanie certyfikatu jakości usług</b>	kopie dokumentów, w tym między innymi: akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO oraz inne certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia	- posiadanie / nie posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług / akredytacji - komisja przyznaje odpowiednio <b>5 lub 0 pkt</b>
7	<b>doświadczenie instytucji szkoleniowej w prowadzeniu szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat</b>	dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi np. referencje i protokoły odbioru usług oraz oświadczenia własne Wykonawcy, analiza dokumentacji w urzędzie przeprowadzona na podstawie dotychczasowej współpracy dotycząca ilości przeszkolonych osób	- posiadanie przez instytucję szkoleniową doświadczenia obejmującego przeszkolenie w ciągu ostatnich 3 lat powyżej dziesięciu 8-osobowych grup w zakresie objętym przedmiotem zamówienia <b>10 pkt</b>  - posiadanie przez instytucję szkoleniową doświadczenia obejmującego przeszkolenie w ciągu ostatnich 3 lat nie mniej niż pięć 8-osobowych grup w zakresie objętym przedmiotem zamówienia <b>5 pkt</b>  - posiadanie przez instytucję szkoleniową doświadczenia obejmującego przeszkolenie mniej niż pięć 8-osobowych grup w zakresie objętym przedmiotem zamówienia <b>3 pkt</b>  - brak doświadczenia <b>0 pkt</b>
8	<b>sposób sprawdzenia efektów szkolenia</b>	oświadczenie instytucji szkoleniowej	- przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego <b>5 pkt</b>  - przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego <b>3 pkt</b>  - brak <b>0 pkt</b>
9	<b>Maksymalna ilość punktów możliwych do osiągnięcia za złożoną ofertę</b>		<b>77 pkt</b>

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

**KARTA OCENY**

Szkolenie pn.: .....  
 Nazwa Wykonawcy: .....

Lp.	Kryteria	Maksymalna liczba punktów do uzyskania	Komisja				Suma uzyskanych punktów	Średnie ocena
			Członek 1	Członek 2	Członek 3	Członek 4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<p><b>jakość oferowanego programu szkolenia</b></p> <p>Podstawa oceny:                      - program szkolenia</p>	<p>- program szkolenia dostosowany / nie dostosowany do zakresu szkolenia oraz obowiązujących przepisów prawa i wymagań zamawiającego                      0 – 10 pkt</p>						
2	<p><b>dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia</b></p> <p>Podstawa oceny:                      - sporządzony przez Wykonawcę wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz opis posiadanego przez nich: wykształcenia, uprawnień oraz doświadczenia zawodowego zgodnego z kierunkiem szkolenia</p>	<p>- kwalifikacje i doświadczenie kadry dostosowane / nie dostosowane do zakresu szkolenia                      0 – 10 pkt</p>						
3	<p><b>dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia oraz sposób organizacji zajęć praktycznych</b></p> <p>Podstawa oceny:                      - szczegółowy opis miejsca przeprowadzenia szkolenia (wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń sanitarnych i socjalnych) opis wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych, wskazanie dokładnego miejsca zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych, liczba uczestników szkolenia przypadających na 1 stanowisko praktycznej nauki (maszyna, urządzenie, komputer)</p>	<p>- wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia dostosowane / nie dostosowane do potrzeb szkolenia                      0 - 10 pkt</p>						

4	<p><b>rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnych z obowiązującymi przepisami</b></p> <p>Podstawa oceny: - wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji</p>	<p>- dokumenty zgodne / nie zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia i wymaganiami Zamawiającego <b>5 lub 0 pkt</b></p> <p>- dokumenty można uznać za potwierdzające kwalifikację/kompetencję zgodnie z załącznikiem 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu i rzeczowego realizacji programów na lata <u>2021-2027</u> <b>7 lub 0 pkt</b></p>					
5	<p><b>koszt szkolenia</b></p>	<p>cena najniższa (spośród otrzymanych ofert) _____ x 20pkt cena oferty ocenianej</p>					
6	<p><b>posiadanie certyfikatu jakości usług</b></p> <p>Podstawa oceny: - kopie dokumentów, w tym między innymi: akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO oraz inne certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia</p>	<p>- posiadanie / nie posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług / akredytacji <b>5 lub 0 pkt</b></p>					
7	<p><b>doświadczenie instytucji szkoleniowej w prowadzeniu szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat</b></p> <p>Podstawa oceny: - dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi np. referencje i protokoły odbioru usług oraz oświadczenia własne Wykonawcy, analiza dokumentacji w urzędzie przeprowadzona na podstawie dotychczasowej współpracy dotycząca ilości przeszkolonych osób</p>	<p>- posiadanie przez instytucję szkoleniową doświadczenia obejmującego przeszkolenie w ciągu ostatnich 3 lat powyżej dziesięciu 8-osobowych grup w zakresie objętym przedmiotem zamówienia <b>10 pkt</b></p> <p>- posiadanie przez instytucję szkoleniową doświadczenia obejmującego przeszkolenie w ciągu ostatnich 3 lat nie mniej niż pięć 8-osobowych grup w zakresie objętym przedmiotem zamówienia <b>5 pkt</b></p> <p>- posiadanie przez instytucję szkoleniową doświadczenia obejmującego przeszkolenie mniej niż pięć 8-osobowych grup w zakresie objętym przedmiotem zamówienia <b>3 pkt</b></p>					

		- brak doświadczenia <b>0 pkt</b>  - przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego <b>5 pkt</b>  - przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego <b>3 pkt</b>  - brak <b>0 pkt</b>  <b>77 pkt</b>						
<b>9</b>	maksymalna ilość punktów możliwych do osiągnięcia za złożoną ofertę							

....., dnia .....

Komisja w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**KARTA OCENY**

Szkolenie pn.: .....

Nazwa Wykonawcy: .....

Lp. Kryteria	2	3	Liczba punktów	Uwagi
1.	2	3	4	5
1. <b>jakość oferowanego programu szkolenia</b> Podstawa oceny: -program szkolenia		- program szkolenia <b>dostosowany / nie dostosowany</b> do zakresu szkolenia oraz obowiązujących przepisów prawa i wymagań zamawiającego  <b>0 - 10 pkt</b>		
2. <b>dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia</b>  Podstawa oceny: - sporządzony przez Wykonawcę wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: wykształcenie, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia.		- kwalifikacje i doświadczenie kadry <b>dostosowane / nie dostosowane</b> do zakresu szkolenia  <b>0 - 10 pkt</b>		
3. <b>dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia oraz sposób organizacji zajęć praktycznych</b> Podstawa oceny: - szczegółowy opis miejsca przeprowadzenia szkolenia (wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń		wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia <b>dostosowane / nie dostosowane</b> do potrzeb szkolenia  <b>0 – 10 pkt</b>		



	<p>sanitarnych i socjalnych), opis wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, a także wyposażenie w sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych, wskazanie dokładnego miejsca zajęć teoretycznych i praktycznych, liczba uczestników szkolenia przypadających na 1 stanowisko praktycznej nauki (maszyna, urządzenia, komputer)</p>			
4.	<p><b>rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnych z obowiązującymi przepisami</b></p> <p>Podstawa oceny: - wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji</p>	<p>- dokumenty <b>zgodne/ nie zgodne</b> z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia i wymaganiami Zamawiającego</p> <p><b>5 lub 0 pkt</b></p> <p>- dokumenty można uznać za potwierdzające kwalifikację/kompetencję zgodnie z załącznikiem 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do <u>Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027</u></p> <p><b>7 lub 0 pkt</b></p>		
5.	<p><b>koszt szkolenia</b></p>	<p>Cena najniższa: ..... zł (spośród otrzymanych ofert) x 20 pkt ..... zł Cena oferty ocenianej: ..... zł</p>		
6.	<p><b>posiadanie certyfikatu jakości usług</b></p> <p>Podstawa oceny: -kopie dokumentów, w tym między innymi: akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO oraz inne certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia</p>	<p>-<b>posiadanie / nie posiadanie</b> przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług/ akredytacji</p> <p><b>5 lub 0 pkt</b></p>		
7.	<p><b>doświadczenie instytucji szkoleniowej w prowadzeniu szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat</b></p> <p>Podstawa oceny: -dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi np. referencje i protokoły odbioru usług oraz oświadczenia własne</p>	<p>- posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia obejmującego przeszkolenie w ciągu ostatnich 3 lat przynajmniej 25 osób w zakresie objętym przedmiotem zamówienia</p> <p><b>10 pkt</b></p>		

	Wykonawcy, analiza dokumentacji w urzędzie przeprowadzona na podstawie dotychczasowej współpracy dotycząca ilości przeszkolonych osób	- posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia obejmującego przeszkolenie w ciągu ostatnich 3 lat 11-24 osób w zakresie objętym przedmiotem zamówienia <b>5 pkt</b>  - posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia obejmującego przeszkolenie 1-10 osób w zakresie objętym przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich 3 lat <b>3 pkt</b> - brak doświadczenia <b>0 pkt</b>		
<b>8.</b>	<b>Sposób sprawdzenia efektów szkolenia</b>	- przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego <b>5 pkt</b> - przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego <b>3 pkt</b> - brak <b>0 pkt</b>		
<b>9.</b>	<b>Termin i czas realizacji szkolenia</b>	<b>odpowiedni / nieodpowiedni</b> <b>0 - 5 pkt</b>		
<b>10.</b>	<b>Dostępność miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej</b>	<b>odpowiednia / nie odpowiednia</b> <b>5 lub 0 pkt</b>		
<b>11.</b>	<b>Koszty przejazdu na szkolenie</b>	<b>brak kosztów / występują</b> <b>2 lub 0 pkt</b>		
<b>12.</b>	<b>Maksymalna ilość punktów możliwych do osiągnięcia za założoną ofertę</b>	<b>89</b>		

....., dnia .....

.....  
Akceptacja kierownika komórki merytorycznej:

.....  
Podpis pracownika