



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Zamawiający:

Gdański Urząd Pracy

ul. Lastadia 41

80-880 Gdańsk

RR.940.31.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia w trybie stacjonarnym

**„Profesjonalna asystentka z podstawami języka angielskiego biznesowego
oraz elementami sztuki negocjacji i savoir-vivre wraz z egzaminem
ECDL B2”**

Usługa realizowana w ramach projektu:

"Aktywne Pomorze" współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego dla Pomorza 2021-2027, Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.2 Rynek pracy - projekty powiatowych urzędów pracy

1. DANE TELEADRESOWE OGŁOSZENIODAWCY

Gdański Urząd Pracy
ul. Lastadia 41
80-880 Gdańsk
NIP 5832087155

Osoby do kontaktu:

- Patrycja Boreczek, tel. 58 743 13 23,
e-mail: patrycja.boreczek@gup.gdansk.pl
- Monika Kijewska, tel. 58 743 14 82,
e-mail: monika.kijewska@gup.gdansk.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu szkolenia „Profesjonalna asystentka z podstawami języka angielskiego biznesowego oraz elementami sztuki negocjacji i savoir-vivre wraz z egzaminem ECDL B2”.

KOD CPV: 80500000-9 – Usługi szkoleniowe

Program szkolenia powinien obejmować 160 godzin zegarowych w zakresie następujących zagadnień:

1. Praktyczne aspekty prawa administracyjnego, handlowego, cywilnego i prawa pracy w kontekście funkcjonowania podmiotów gospodarczych, urzędów, instytucji;
2. Rodzaje i obieg dokumentacji biurowej;
3. Organizacja pracy i zarządzanie biurem;
4. Organizacja spotkań, zebrań, konferencji, prowadzenie kalendarza;
5. Bezpośrednia i telefoniczna obsługa interesantów;
6. Komunikacja interpersonalna i międzykulturowa;
7. Sztuka negocjacji;
8. Savoir-vivre, kultura zawodu;
9. Zasady komunikacji pisemnej;
10. Podróż służbowa krajowa i zagraniczna – zasady organizacji i rozliczenia;
11. Wizerunek sekretarki/asystentki;
12. Język angielski biznesowy;
13. Podstawy pracy w sieci;
14. Egzamin ECDL B2.

Szkolenie musi zakończyć się egzaminem przeprowadzonym przez uprawnioną instytucję.

2. Szkolenie powinno być realizowane w przedziale godzinowym od 6⁰⁰ do 18⁰⁰.
3. Szkolenie powinno odbywać się stacjonarnie w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.

4. Uczestnikami szkolenia będzie 10 osób bezrobotnych w dwóch grupach 5 - osobowych, skierowanych przez Gdański Urząd Pracy. GUP zastrzega sobie możliwość skierowania mniejszej liczby osób, jednak nie mniej niż 3 osoby w grupie.
5. Usługa stanowiąca przedmiot zamówienia jest finansowana w całości ze środków publicznych. Usługa podlega zwolnieniu z podatku VAT na podstawie art. 43 ust.1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

3. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Planowany termin podpisania umowy: III i IV kwartał 2024 r.
2. Termin rozpoczęcia realizacji umowy: III i IV kwartał 2024 r. (należy zaproponować daty szkoleń i uwzględnić je w harmonogramach).
3. Miejsce realizacji zamówienia: Gdańsk, gminy z terenu powiatu gdańskiego lub Sopot.
4. Organizator szkolenia powinien zapewnić i uwzględnić w treści oferty:
 - a) w pełni wyposażoną salę szkoleniową ze stanowiskami komputerowymi oraz odpowiednim oprogramowaniem niezbędnym do realizacji szkolenia,
 - b) sprzęt potrzebny do przeprowadzenia realizacji szkolenia,
 - c) dostęp do zaplecza sanitarnego,
 - d) materiały szkoleniowe,
 - e) napoje (wodę, herbatę, kawę) oraz susz konferencyjny.
5. Instytucja szkoleniowa wybrana do realizacji szkolenia jest zobowiązana do wskazania terminu rozpoczęcia szkolenia, w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji od Zamawiającego.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

Warunkiem udziału w postępowaniu jest:

- 1) posiadanie przez organizatora szkolenia aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Zamawiający zweryfikuje spełnienie warunku na podstawie danych dostępnych w publicznych rejestrach,
- 2) złożenie oferty zgodnie z terminem i sposobem składania ofert (pkt 6.1 i 6.2 Zapytania ofertowego).

5. KRYTERIA OCENY OFERTY, INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH LUB PROCENTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY, OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY

1. Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów:
 - Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy – 10%
 - Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową – 5 %
 - Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 30 %

- Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - 30 %
- Koszty szkolenia – 25%

Zamawiający będzie oceniał oferty przyznając punkty w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny przyjmując zasadę, że 1 % = 1 punkt. Końcowa ocena oferty będzie stanowiła sumę punktów uzyskanych w ramach szczegółowych kryteriów oceny ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

2. Szczegółowe kryteria oceny ofert szkoleniowych:

2.1 Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy (0-10 pkt)

- Liczba godzin zajęć praktycznych - max. 10 pkt.

Liczba godzin zajęć praktycznych nie może przekroczyć 80% całkowitej ilości godzin kursu, wyjątek stanowią szkolenia, których program regulują odrębne przepisy.

Maksymalną liczbę punktów w poszczególnych pozycjach, otrzyma oferta zawierająca najwyższą liczbę godzin, a każda następna według proporcji wyliczonej na podstawie następującego wzoru:

$$\frac{\text{Liczba z ocenianej oferty}}{\text{Najwyższa liczba}} \times \text{maksymalna liczba punktów}$$

UWAGA !

Ocenie będzie podlegało nie więcej niż 80% godzin zajęć praktycznych, w przypadku wykazania wyższej liczby.

2.2 Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (0-5 pkt)

- Akredytacja kuratorium oświaty w zakresie danego szkolenia/ Certyfikat ISO – 5 pkt.
- Inne certyfikaty – 1 pkt.

Punkty za poszczególne certyfikaty nie sumują się. Przyznawane są za certyfikat o najwyższej wartości.

2.3 Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (0-30 pkt)

- Liczba osób – 6 pkt.
- Średnia ze stażu pracy poszczególnych wykładowców - 12 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w poszczególnych pozycjach otrzymuje oferta zawierająca najwyższą wartość, a każda następna według wzoru proporcji przedstawionego w punkcie 2.1. Punkty uzyskane w poszczególnych pozycjach są sumowane.

- Średnia z liczby kursów przeprowadzonych przez wykładowców:
 - 0 – 2 kursów – 0 pkt;
 - 3 – 10 kursów – 4 pkt;
 - 11 – 20 kursów – 8 pkt;
 - 21 i więcej kursów – 12 pkt.

UWAGA! Ocenie będzie podlegało maksymalnie 3 wykładców/instruktorów przewidzianych do realizacji całości szkolenia, wskazanych jako pierwszych w wykazie kadry dydaktycznej.

2.4 Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (2-30 pkt)

- Miejsce szkolenia:
 - Gdańsk - 5 pkt.
 - powiat gdański - 3 pkt.
 - Sopot - 2 pkt.

W przypadku wskazania różnych miejsc szkolenia **ocenie będzie podlegało miejsce najniżej punktowane.**

- Organizacja zajęć praktycznych (liczba w pełni wyposażonych stanowisk w przeliczeniu na jednego uczestnika szkolenia)
 - 1 os. / stanowisko – 13 pkt.
 - 2 os. / stanowisko – 8 pkt.
 - 3 os. i więcej / stanowisko – 4 pkt.
 - niepełna, niespójna lub brak informacji – 0 pkt.
- Kwota przeznaczona na materiały szkoleniowe na 1 uczestnika:
 - do zajęć teoretycznych – 4 pkt.
 - do zajęć praktycznych – 8 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w poszczególnych pozycjach otrzymuje oferta zawierająca najwyższą wartość, a każda następna według wzoru proporcji przedstawionego w punkcie 2.1. Punkty uzyskane w poszczególnych pozycjach są sumowane.

UWAGA !

- Pozycja w kosztorysie opisana jako „przygotowanie materiałów” nie zostanie oceniona jako poniesiony koszt.
- W przypadku wskazania w Kosztorysie kosztów przeznaczonych na materiały szkoleniowe bez jednoznacznego podziału na materiały do zajęć teoretycznych i praktycznych, wskazana kwota będzie podlegała ocenie jako koszt materiałów przewidzianych do **zajęć teoretycznych.**

2.5 Koszty szkolenia (0-25 pkt)

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższy koszt szkolenia, a każda następna według proporcji wyliczonej na podstawie następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższy koszt szkolenia}}{\text{Koszt szkolenia z ocenianej oferty}} \times \text{maksymalna liczba punktów}$$

UWAGA!

Zaokrąglenie wartości przyznawanych punktów będzie dokonywane następująco:

0 pkt - 0,44 pkt – przyznane 0 pkt;

0,45 pkt – 0,54 pkt – przyznane 0,5 pkt;

0,55 pkt - 1 pkt – przyznany 1 pkt.

6. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert **do 03 lipca 2024 r.** do godz. 15⁰⁰. Decyduje **data wpływu** do Zamawiającego.

2. Uzupelnioną ofertę należy złożyć w formie:

- papierowej:
 - poprzez wrzutnię w siedzibie Gdańskiego Urzędu Pracy pod adresem ul. Lastadia 41, 80-880 Gdańsk lub
 - listownie na adres siedziby GUP;
- elektronicznej przez:
 - platformę ePUAP;
 - praca.gov.pl.

Oferta złożona w formie elektronicznej musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

3. Oferty:

- a) niezgodne z ustalonym wzorem (zał. nr 1 do zapytania);
- b) niezgodne z Zapytaniem ofertowym;
- c) niezawierające wymaganych załączników;
- d) podpisane nieprawidłowo lub niezawierające wymaganych podpisów;
- e) niekompletne lub niespójne, np. wypełnione niezgodnie z treścią poszczególnych punktów oferty;
- f) zawierające błędy rachunkowe;
- g) zawierające kosztorys bez wskazania składowych;
- h) zawierające wzór zaświadczenia niezgodny z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 maja 2014 r.;
- i) złożone po terminie lub w inny sposób, niż wskazany w zaproszeniu,

nie podlegają ocenie.

7. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH:

W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania Zamawiającego lub osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu

Zamawiającego lub osób wykonujących w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą - Oferentem, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta bądź pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- e) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

8. WARUNKI ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania istotnych zmian w warunkach umowy zawartej z Wykonawcą, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano jego wyboru.

9. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH:

Zamawiający nie udziela zamówienia w częściach i nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

10. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ Z WYBRANYMI KRYTERIAMI OCENY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA LUB DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

UWAGA!

WYKONAWCA SKŁADAJĄCY OFERTĘ W RAMACH POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO OŚWIADCZA, ŻE WSZYSTKIE ZŁOŻONE DOKUMENTY SĄ WIARYGODNE I AKTUALNE ORAZ ZOBOWIĄDUJE SIĘ DO NIEZWŁOCZNEGO INFORMOWANIA O WSZELKICH ZMIANACH MOGĄCYCH MIEĆ WPŁYW NA PRZEBIEG WW. POSTĘPOWANIA.