



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa obejmuje organizację i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia zamkniętego wraz z zapewnieniem usługi gastronomicznej dla Dyrektorów PUP województwa wielkopolskiego pn. „E-doręczenia w postępowaniach administracyjnych, nowe obowiązki organów I i II instancji wynikające z nowelizacji KPA.”

1.Uczestnicy szkolenia: 31 osób.

Liczba uczestników może się zmniejszyć o 5 osób. Ostateczną liczbę uczestników szkolenia Zamawiający poda w terminie 7 dni przed dniem szkolenia.

2.Termin realizacji szkolenia: 17 czerwca 2024r.

3.Miejsce:

Realizacja szkolenia na terenie miasta Poznania, w odległości, której pokonanie komunikacją miejską od miejsca Poznań Główny nie trwa dłużej niż około 20 min. (wg Google maps) wraz z zapewnieniem bezpłatnego parkingu dla uczestników szkolenia. Usługi objęte przedmiotem zamówienia muszą być świadczone na terenie jednego obiektu. Obiekt z salą restauracyjną winien posiadać aktualną zgodę odpowiedniej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej na prowadzenie usługi gastronomicznej. Obiekt nie może być w trakcie prac remontowych. Wykonawca wskaże na formularzu ofertowym miejsce realizacji usługi, tj. nazwę i adres obiektu (2 propozycje).

Wykonawca zapewni w obiekcie na potrzeby realizacji szkolenia jedną klimatyzowaną salę szkoleniową dostosowaną dla 31 osób. Sala szkoleniowa powinna być dostępna na wyłączność Zamawiającego w dniu szkolenia, zgodnie z przyjętym harmonogramem zajęć.

Miejsca siedzące dla każdego uczestnika szkolenia oraz stoły w sali zostaną ustawione w układzie podkowy. Krzesła ustawione będą wyłącznie po zewnętrznej stronie podkowy, w sposób umożliwiający uczestnikom swobodne obserwowanie wyświetlanych na ekranie materiałów oraz notowanie. Sala z dostępem do światła dziennego, będzie dobrze oświetlona, z możliwością zasłonięcia okien. Sala wyposażona będzie w sprawną klimatyzację oraz w sprzęt multimedialny z odpowiednim nagłośnieniem niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Wykonawca odpowiada za sprawne działanie sprzętu przez cały czas trwania szkolenia, gwarantując obsługę techniczną na 30 min. przed rozpoczęciem, w trakcie i do 30 min. po zakończeniu.

4.Forma szkolenia: wykładowa

Szkolenie powinno się składać z części wykładowej oraz pytań uczestników szkolenia.

5. Program i harmonogram szkolenia:

Program szkolenia powinien obejmować co najmniej poniższe zagadnienia i powinien być opracowany w oparciu o specyfikę pracy urzędów pracy :

- regulacje prawne dotyczące elektronicznego załatwiania spraw a zmiany w jednolitym rzeczowym wykazie akt,
- rodzaje podpisów elektronicznych i ich prawne aspekty,
- skuteczne doręczenie w postępowaniu administracyjnym z uwzględnieniem prawa pocztowego, w tym doręczenia za granicę, doręczenia do Państw UE, członków EOG i Konfederacji Szwajcarskiej,
- podanie wniesione w postaci elektronicznej a dokument elektroniczny,
- jakie są proceduralne różnice w doręczeniu przez PUAP, a za pośrednictwem platformy e-doręczeń?
- w jakich okolicznościach możemy odstąpić od elektronicznego doręczenia korespondencji i wysłać ją drogą tradycyjną, aby doręczenie było prawnie skuteczne?
- prawne skutki doręczeń i konsekwencje doręczenia pisma w sposób niezgodny z prawem,
- wyłączenia stosowania przepisów ustawy,
- administrator skrzynki doręczeń, obowiązek wyznaczenia administratora (terminy), obowiązki i uprawnienia administratora,
- odpowiedzialność operatora wyznaczonego oraz postępowanie reklamacyjne, w tym terminy doręczeń, zasady liczenia terminów doręczeń w przypadku usług doręczeń elektronicznych,
- zmiany w KPA i Ordynacji podatkowej związane z e-doręczeniami.

Harmonogram szkolenia:

8.30 - 9.00	rejestracja uczestników szkolenia
9.00 - 11.00	zajęcia
11.00-11.30	przerwa
11.30-14.00	zajęcia
14.00-15.00	lunch/obiad

6.Usługa gastronomiczna

Serwis kawowy ciągły dla 31 osób, dostępny przez cały czas trwania szkolenia zgodnie z przyjętym harmonogramem w nieograniczonej ilości, na/przy sali szkoleniowej, w którego skład będzie wchodzić:

- świeżo parzona kawa (kawa w ekspresie ciśnieniowym, termosach, podgrzewaczach elektrycznych lub perkolatorach),
- trzy rodzaje herbaty ekspresowej: czarna, zielona, owocowa oraz w nieograniczonej ilości gorąca woda w podgrzewaczach lub perkolatorach,
- mleko do kawy (serwowane w odpowiednich do tego celu naczyniach),
- cukier (biały lub brązowy),
- cytryna w plasterkach,
- woda mineralna niegazowana i gazowana (w butelkach szklanych 330 ml) – łącznie 62 butelki,



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

- sok jabłkowy i sok pomarańczowy (podawane w karafkach do wody/dzbankach) – 250 ml/os.
- drobne wypieki mix, np. mini croissant, mini drożdżówki, mini tarta, rogaliki – po 3 szt./os.

Kawa i herbata (wrzątek) powinny być uzupełniane na bieżąco oraz dostępne w czasie lunchu. Lunch (ok. godz. 14:00) dla 31 osób, serwowany w wydzielonej sali restauracyjnej i składający się z:

- zupa krem z warzyw z grzankami/ziarnami (1 porcja 250 ml/os.),
- drugie danie – w zależności od preferencji żywieniowych – 1 rodzaj ciepłego dania głównego (do wyboru: potrawy mięsne, rybne, bądź wegetariańskie oraz dodatki skrobiowe typu ryż, kasza, makaron, ziemniaki),
- mięso, filety rybne, danie wegetariańskie na ciepło, porcja nie mniejsza niż 500 g/os. z zachowaniem następujących proporcji: mięso – ok. 30% udziału w całkowitej gramaturze dania, ziemniaki, ryż, kasza, makaron - ok. 35% udziału w całkowitej gramaturze dania, 2 rodzaje sałatek lub surówek do wyboru - ok. 35% udziału w całkowitej gramaturze dania,
- napoje – woda mineralna niegazowana podawana w dzbankach z cytryną, 2 rodzaje soków owocowych podawane w karafkach/ dzbankach (po 200 ml/os.)

Miejsce wydawania posiłku w formie lunchu powinno znajdować się w tym samym budynku, w którym odbędzie się szkolenie, natomiast w innym pomieszczeniu niż sala szkoleniowa.

W bezpośrednim sąsiedztwie Sali szkoleniowej lub w Sali, o ile jej układ na to pozwoli będą wydawane posiłki wyłącznie w czasie przerw kawowych.

7. Warunkiem udziału w zapytaniu ofertowym jest spełnienie następujących wymagań:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy posiadają zdolności techniczne i zawodowe.

- Wykonawca spełnia ww. warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - wykonał należycie co najmniej 3 usługi szkoleniowe z zakresu odpowiadającemu przedmiotowi zamówienia, trwającymi co najmniej 1 dzień dla grupy co najmniej 30 osób oraz załączy dowody, że usługi te zostały wykonane należycie. W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku, Wykonawca załącza wykaz wykonanych usług szkoleniowych wraz z dowodami: tj. referencjami bądź innymi dokumentami potwierdzającymi prawidłowe wykonanie usług

Jeżeli Wykonawca wykaże usługę szkoleniową trwającą kilka dni, będzie ona oceniana następująco:

- w przypadku usługi szkoleniowej przeprowadzonej każdego dnia dla tej samej grupy uczestników Zamawiający uzna, że była to 1 usługa,
- w przypadku usługi szkoleniowej przeprowadzonej każdego dnia dla innej grupy uczestników Zamawiający uzna, że Wykonawca przeprowadził tyle usług szkoleniowych, ile dni obejmowała wykazana usługa.

Przez szkolenie zamknięte – grupowe, Zamawiający rozumie szkolenie organizowanie dla grupy osób/uczestników jednej instytucji z indywidualnie ustalonym programem, materiałami szkoleniowymi oraz harmonogramem szkolenia.

- Wykonawca zapewni Wykładowcę posiadającego co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń zgodnych z tematem odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, który w ciągu 2 lat przed upływem



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

terminu składania ofert przeprowadził w sposób należyty z tego zakresu minimum 2 szkolenia. W celu potwierdzenia tego warunku, Wykonawca załącza Wykaz doświadczenia Wykładowcy wraz z wykazem/informacją o przeprowadzonych szkoleniach.

8. Kryterium dodatkowe:

Kryterium pozacenowe – dodatkowe doświadczenie Wykładowcy - w przypadku jeżeli Wykonawca zamierza skorzystać z dodatkowego kryterium oceny oferty w zakresie dodatkowego doświadczenia Wykładowcy, ma on obowiązek złożenia wykazu dodatkowego doświadczenia Wykładowcy. Dodatkowo punktowane będą szkolenia, których zakres odpowiadał przedmiotowi zamówienia, które wskazany Wykładowca przeprowadził w okresie 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca wykaże szkolenie kilkudniowe, będzie ono oceniane następująco:

- w przypadku szkolenia przeprowadzonego każdego dnia dla tej samej grupy uczestników Zamawiający uzna, że było to jedno szkolenie,
- w przypadku szkolenia przeprowadzonego każdego dnia dla innej grupy uczestników Zamawiający uzna, że Wykładowca przeprowadził tyle szkoleń, ile dni obejmowało wykazane szkolenie.

Szkolenia Wykładowcy wykazane w kryterium dodatkowym muszą być inne niż wskazane w warunkach udziału w zapytaniu ofertowym (ust. 7 lit. b).

9. Wykonawca szkolenia będzie zobowiązany do:

- a) przekazania na adres mailowy k.staszak@wup.poznan.pl szczegółowego programu szkolenia przed podpisaniem umowy,
- b) przekazania na adres mailowy k.staszak@wup.poznan.pl harmonogramu szkolenia,
- c) przekazania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej na 7 dni przed szkoleniem,
- d) zapewnienia kompletu materiałów szkoleniowych w formie papierowej dla każdego uczestnika z zakresu przedmiotu szkolenia, notesu i długopisu,
- e) terminowego przeprowadzenia zajęć,
- f) zapewnienia Wykładowcy lub jego zastępcy zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w pkt 8 - jeśli Wykonawca skorzysta z kryterium pozacenowego w zakresie dodatkowego doświadczenia Wykładowcy,
- g) przygotowania i przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenia o udziale w szkoleniu,
- h) przygotowania obsługi gastronomicznej zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w opisie przedmiotu zamówienia,
- i) zapewnienia sali wykładowej, sprzętu audiowizualnego, sali restauracyjnej oraz bezpłatnego parkingu, zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w opisie przedmiotu zamówienia
- j) przedstawienia w formularzu ofertowym 2 propozycji obiektów, spełniających wymagania Zamawiającego, w których możliwa będzie realizacja zaplanowanego szkolenia.

10. Kryterium oceny ofert:



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich rangę:

Lp. (P)	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena brutto	60%	60 punktów
2.	Dodatkowe doświadczenie Wykładowcy- kryterium pozacenowe	40%	40 punktów

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

3. Punkty za kryterium „Cena brutto” – P1 oceniane będzie według poniższego wzoru:

$$P1 = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 60$$

4. Punkty za kryterium „Dodatkowe doświadczenie Wykładowcy – kryterium pozacenowe” – P2 oceniane będzie według poniższego tabeli:

Liczba dodatkowych przeprowadzonych szkoleń z zakresu odpowiadającemu przedmiotowi zamówienia	MAX 40 pkt
od 1 do 2	10 pkt
od 3 do 4	20 pkt
od 5 do 6	30 pkt
7 i więcej	40 pkt

Łączna ocena punktowa liczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ilość punktów zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = P1 + P2$$

WICEL
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Poznaniu
Slawomir Wąsiewicz



Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
tel. 61 846 38 19
e-mail: wup@wup.poznan.pl
wuppoznan.praca.gov.pl



WIELKOPOLSKA



JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

