

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa obejmuje organizację i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia zamkniętego wraz z zapewnieniem usługi gastronomicznej dla pracowników PUP województwa wielkopolskiego pn. „Podstawy cyberbezpieczeństwa dla pracowników administracji publicznej”.

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: 27 września 2024r.

3. Miejsce:

Realizacja szkolenia na terenie miasta Poznania, w odległości której pokonanie komunikacją miejską od Poznań Główny nie trwa dłużej niż około 20 min. (wg Google maps) wraz z bezpłatnym parkingiem dla uczestników szkolenia. Usługi objęte przedmiotem zamówienia mają 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 w podkowę. Krzesła ustawione będą wyłącznie po zewnętrznej stronie podkowy, w sposób umożliwiający uczestnikom swobodne obserwowanie wyświetlanych na ekranie materiałów oraz notowanie. Sala posiadać będzie dostęp do światła dziennego, będzie dobrze oświetlona z możliwością zasłonięcia okien. Sala wyposażona będzie w sprawną klimatyzację.

Sala wyposażona będzie w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Wykonawca odpowiada za sprawne działanie sprzętu przez cały czas trwania szkolenia, gwarantując obsługę techniczną na ½ h przed rozpoczęciem, w trakcie i do ½ h po zakończeniu.

4. Forma szkolenia: wykładowa + warsztatowa

Szkolenie powinno się składać z części wykładowej i części warsztatowej obejmującej studium przypadku oraz pytań uczestników szkolenia.



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

5. Program i harmonogram szkolenia:

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

- Czym jest cyberbezpieczeństwo?
- Rodzaje i rozmiary cyberprzestrzeni w urzędzie.
- Jak sprawdzić czy otrzymany link lub załącznik jest bezpieczny?
- Jak odróżnić fałszywą korespondencję e-mail w codziennej pracy urzędu?
- Rozpoznawanie i reagowanie na incydenty bezpieczeństwa informacji/ cyberbezpieczeństwa.
- Dezinformacja i fake news. Jak się bronić?
- Phishing, czyli ataki na użytkownika.
- Poczta elektroniczna, zalety, zagrożenia oraz zasady bezpiecznego korzystania, spam.
- Procedury wewnętrzne regulujące obszar cyberbezpieczeństwa.
- Praca zdalna a zagrożenia bezpieczeństwa informacji.
- Proste i skuteczne metody codziennej ochrony informacji w urzędzie.
- Stanowiska osobowe zajmujące się cyberochroną w urzędzie – nie tylko od IT.
- Szkodliwe oprogramowanie a funkcjonowanie urzędu.
- Zasady regulujące pracę urzędników w sieci.
- RODO a zapewnienie cyberbezpieczeństwa.

Harmonogram szkolenia:

08:30 – 09:00 rejestrowanie uczestników szkolenia

09:00 – 11:00 szkolenie

11:00 – 11:15 przerwa

11:15 – 13:15 szkolenie

13:15 – 13:30 przerwa

13:30 – 15:00 szkolenie

6. Usługa gastronomiczna

Usługa gastronomiczna wraz z obsługą podczas szkolenia dla wszystkich uczestników.

Serwis kawowy ciągły (godz. 8:30-15:00) dla 31 osób, obejmujący:

- świeżo parzoną kawę (kawa w ekspresie ciśnieniowym, termosach, podgrzewaczach elektrycznych lub perkolatorach) – bez ograniczeń,
- herbatę w torebkach (różne warianty smakowe do wyboru) oraz gorącą wodę (w podgrzewaczach elektrycznych lub perkolatorach) – bez ograniczeń,
- mleko krowie i roślinne do kawy (serwowane w odpowiednich do tego celu naczyniach), cukier (biały lub brązowy), cytrynę w plasterkach,
- wodę mineralną niegazowaną i gazowaną (w butelkach szklanych 330 ml) – łącznie 100 butelek,
- sok jabłkowy i sok pomarańczowy (podawane w karafkach do wody/dzbankach) – 250ml./os.,



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

- 3 rodzaje kanapek (2 x 60g, 1 x 80g): z wędliną, serem, rybą, jajkiem i świeżymi warzywami na pieczywie mieszanym – po 3 sztuki na osobę,
- drobne wypieki mix, np. mini croissant, mini-drożdżówki, mini tarta, rogaliki - 4 szt./osobę.

Kawa i herbata (wrzątek) powinny być uzupełniane na bieżąco oraz dostępne w czasie całego szkolenia.

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.

- a) Wykonawca spełnia ww. warunek jeżeli wykaze, 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 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 usługi

Jeżeli Wykonawca wykaze 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 ludzi jednej instytucji z indywidualnie ustalonym programem, materiałami szkoleniowymi oraz harmonogramem szkolenia.

- b) Wykonawca zapewni Wykładowcę, posiadającego co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń zamkniętych zgodnych z tematem odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, i który w ciągu 2 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził w sposób należyty z tego zakresu minimum 2 szkolenia. W celu potwierdzenia tego warunku, Wykonawca załącza Wykaz doświadczenia Wykładowcy.

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 i które wskazany Wykładowca przeprowadził w okresie 12 miesięcy przed upływem terminu składania 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

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.

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, miejsc parkingowych, zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w opisie przedmiotu zamówienia
- j) przedstawienia drogą elektroniczną na adres k.staszak@wup.poznan.pl przed podpisaniem umowy 2 propozycji obiektów, spełniających wymagania Zamawiającego, w których możliwa będzie realizacja zaplanowanego szkolenia.

10. Kryterium oceny ofert:

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.



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

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:

$$\text{Ilość punktów} = P1 + P2$$



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