



Sucha Beskidzka dn. 07.03.2024r.

Znak sprawy: CAZ.AM.5542.1.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Suchoj Beskidzkiej zaprasza do złożenia oferty cenowej na zorganizowanie szkoleń grupowych pn.: „**Kurs komputerowy z certyfikatem ECDL BASE (B1-B4)**” wraz z **egzaminem z wybranego modułu** - finansowanych w ramach Funduszu Pracy lub w ramach projektu Powiatu suskiego - Powiatowego Urzędu Pracy w Suchoj Beskidzkiej pn.: Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (II) "Twoja Szansa, Twój sukces" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i wyłączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Mickiewicza 31
34-200 Sucha Beskidzka

tel.: 33/8708/900 Fax: 033/8742106

email – krsu@praca.gov.pl, sekretariat@pupsuchabeskidzka.pl

NIP: 552-123-45-36

REGON: 357114098

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie nie podlega przepisom Prawa zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 zgodnie z art. 2 ust.1 pkt. 1 ustawy (t.j. Dz. U. z 2023 r. , poz. 1605 z późn. zm.) ze względu na wartość zamówienia, które jest równe lub przekracza kwotę 130 000 złotych i prowadzone jest wyłącznie na zasadach określonych w wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych obowiązujących u Zamawiającego. Postępowanie realizowane jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Suchoj Beskidzkiej (Zarządzenie nr 1/2021 Dyrektora PUP Sucha Beskidzka z dnia 04.01.2021r.).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia dla 25 osób. Szkolenie realizowane będzie w trzech grupach (od 5 do 10 osób każda) pn.: „Kurs komputerowy z certyfikatem ECDL BASE (B1-B4)” wraz z egzaminem z wybranego modułu finansowanych w ramach Funduszu Pracy lub projektu Powiatu suskiego - Powiatowego Urzędu Pracy w Suchoj Beskidzkiej pn.: Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (II) "Twoja Szansa, Twój sukces" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i wyłączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty



powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP.

Realizacja usługi szkoleniowej winna pozwolić na osiągnięcie głównego celu, a więc zdobycie wiedzy zgodnie z opisem kompetencji określonych dla poszczególnych 4 modułów ECDL BASE, uwzględniając poziom znajomości tematu przez jej uczestników:

- a) Moduł B1 Podstawy pracy z komputerem
- b) Moduł B2 Podstawy pracy w sieci
- c) Moduł B3 przetwarzanie tekstu
- d) Moduł B4 Arkusze kalkulacyjne

2. Kompleksowy 40 godzinny program szkolenia powinien:

- obejmować zagadnienia, zgodne z aktualną wersją sylabusów zamieszczonych na stronie www.ecdl.pl,
- przygotowywać do egzaminów w ramach certyfikacji ECDL BASE,
- gwarantować nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych posługiwania się komputerem poprzez pracę w sieci, przetwarzanie tekstów czy arkuszy kalkulacyjnych
- powinien uwzględniać zróżnicowany poziom umiejętności i wiedzy uczestników szkolenia,

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym zgodnie z informacjami i procedurami ECDL. Zamawiający zastrzega, iż egzaminu nie może dokonać osoba prowadząca zajęcia.

3. Forma realizacji szkolenia: szkolenie stacjonarne.

- 1) Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zapewnione indywidualne stanowisko szkoleniowe podczas zajęć.

4. Szkolenie, które zostanie sfinansowane w ramach projektu „Twoja szansa, Twój sukces” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, w związku z tym **Oferent zobowiązany będzie:**

- 1) oznaczenia pomieszczeń, w których realizowany będzie projekt: „Powiatu suskiego - Powiatowego Urzędu Pracy w Suchej Beskidzkiej pn.: Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (II) "Twoja Szansa, Twój sukces" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP. - projekty powiatowych urzędów pracy oraz wszystkich dokumentów i materiałów szkoleniowych:
 - a) znakiem Fundusze Europejskie dla Małopolski,



- b) barwami RP wraz z nazwą „Rzeczpospolita Polska”,
- c) znakiem Dofinansowane przez Unię Europejską,
- d) logo Województwa Małopolskiego,

zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w szczególności załącznikiem IX komunikacja i widoczność – art. 47, 49 i 50 oraz ze szczegółowymi informacjami i przykładami, które zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 -2027 w zakresie informacji i promocji”. Podręcznik oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym www.funduszeuropejskie.gov.pl lub <https://fundusze.malopolska.pl>.

Zestawienie w/w znaków zawsze występuje w wersji pełno kolorowej.

Ponadto oznaczenie, o którym wyżej mowa, musi posiadać informacje o projekcie w ramach którego prowadzone będzie szkolenie: „Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (II) "Twoja Szansa, Twój sukces" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i wyłączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP.

- 2) wydania każdemu uczestnikowi szkolenia w wersji pełno kolorowej dodatkowego zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia finansowanego ze środków projektu Twoja szansa, Twój sukces współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa- projekty powiatowych urzędów pracy.
5. W koszcie szkolenia należy uwzględnić:
- 1) koszt realizacji zajęć zgodnie z programem szkolenia,
 - 2) koszty egzaminów dla każdego uczestnika szkolenia, w ramach certyfikacji ECDL dla wybranego modułu,
 - 3) koszt transportu uczestników szkolenia do miejsca przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego, jeżeli odbywa się on poza miejscem szkolenia,
 - 4) koszty cateringu dla każdego z uczestników szkolenia należy zapewnić dwie przerwy kawowe wraz z poczęstunkiem na który składa się: serwis kawowy obejmujący: kawę (parzoną, rozpuszczalną), herbatę, dodatki: cukier, śmietankę/mleczko do kawy, cytrynę, (w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników) oraz drobne ciasteczka różnego rodzaju (ciastka kruche lub ciasto świeże krojone – niepaczkowane, paluszki), stały dostęp do napoi (woda mineralna gazowana/niegazowana),
 - 5) koszt ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków uczestnika szkolenia podczas egzaminu zewnętrznego (jeśli jego data będzie wykraczać poza termin realizacji szkolenia).
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubezpieczył od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby, które:



- 1) Zamawiający wskaże do objęcia ww. ubezpieczeniem na czas szkolenia. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy wykaz tych osób najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia;
- 2) W trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a będą kontynuować w dalszym ciągu szkolenie. Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę o podjęciu zatrudnienia przez uczestników szkolenia, których należy objąć w/w ubezpieczeniem od daty zgłoszenia podjęcia pracy do zakończenia szkolenia.
- 3) Koszt ewentualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków należy uwzględnić przy obliczaniu kosztu szkolenia.
- 4) W razie zaistnienia wypadku Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wystąpienia wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem osoby skierowanej na szkolenie.

IV. Termin realizacji zamówienia (szkolenie wraz z egzaminem) intensywność zajęć oraz miejsce realizacji zamówienia:

1. **Termin szkolenia:** Szkolenie odbędzie się dla trzech grup w trzech różnych terminach. Realizacja zamawianych szkoleń zakończy się nie później niż w październiku 2024r. Terminy realizacji szkoleń zostaną wskazane przez Zamawiającego. Oferent zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu harmonogram szkolenia - w uzgodnionym terminie, przy czym termin realizacji szkolenia może ulec zmianie z przyczyn niezależnych zarówno ze strony Zamawiającego jak i Oferenta.
2. **Intensywność zajęć:** wymaga się, aby zajęcia odbywały się codziennie od poniedziałku do piątku. Niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w niedzielę oraz w dni ustawowo wolne od pracy, **godziny odbywania zajęć:** między **8.00 a 16.00**, przy czym maksymalna dzienna liczba godzin szkolenia nie może przekroczyć **6** godzin zegarowych.
3. **Miejsce szkolenia:** odległość od siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Suchoj Beskidzkiej do miejsca szkolenia nie powinna przekraczać **30 kilometrów**. Szkolenie musi być zorganizowane w miejscu, do którego można dojechać komunikacją publiczną, w innym przypadku wykonawca zobowiązany jest zapewnić dojazd uczestnikom szkolenia na koszt własny.

V. Informacje o dokumentach lub oświadczeniach jakie mają dołączyć Wykonawcy do składanej oferty:

Program szkolenia opracowany zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667 z późn.zm.)*



Program szkolenia powinien obejmować zagadnienia, zgodne z aktualną wersją sylabusów zamieszczonych na stronie www.ecdl.pl oraz pozwolić na pozyskanie teoretycznej wiedzy i praktycznych umiejętności do uzyskania uprawnień ECDL Base – **załącznik nr 1 do oferty** – wzór Programu szkolenia.

1. **Harmonogram szkolenia** przygotowany zgodnie z załączonym wzorem – **załącznik nr 2 do oferty** Wzór harmonogramu
2. **Informacja n/t kadry dydaktycznej** przewidzianej do realizacji szkolenia wraz z opisem kwalifikacji i doświadczenia zawodowego - niezbędnych w celu prawidłowej realizacji zamówienia, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia. - **załącznik nr 3 do oferty** Wzór informacji n/t kadry dydaktycznej.
3. **Kserokopia posiadanych aktualnych certyfikatów** jakości usług/akredytacji Kuratorium Oświaty/innych potwierdzonych za zgodność z oryginałem – **załącznik nr 4 do oferty**
4. **Preliminarz kosztów szkolenia** rozumiany jako - wstępna kalkulacja szczegółowych kosztów związanych z przeszkoleniem 25 osób w trzech grupach (od 5 do 10 osób każda):
z uwzględnieniem kosztu szkolenia ogółem (**w tym kosztu egzaminu dla jednego wybranego modułu**) oraz kosztu osobogodziny szkolenia. - **załącznik nr 5 do oferty** Wzór preliminarza
 - 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia przed jego rozpoczęciem. W przypadku zmiany liczby uczestników szkolenia Zamawiający dokona zapłaty za liczbę osób faktycznie rozpoczynających szkolenie (tj. iloczyn liczby osób rozpoczynających szkolenie i ceny jednostkowej, podanej w preliminarzu oferty).
 - 2) Zamawiający w przypadku nie zrekrutowania minimalnej grupy uczestników zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o czym poinformuje wybraną instytucję szkoleniową przed rozpoczęciem szkolenia. Wobec powyższego Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
5. **A. Wzór wydawanego dokumentu końcowego** (załącznik nr 6 do oferty- druk własny instytucji szkoleniowej)** potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; zawierającego o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
 - a. numer z rejestru,
 - b. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - c. nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - d. formę i nazwę szkolenia,
 - e. okres trwania szkolenia,



- f. *miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,*
- g. *tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,*
- h. *podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,*
- i. *logotyp Funduszy Europejskich dla Małopolski – w przypadku szkolenia finansowanego z EFS Plus,*
- j. *logo Unii Europejskiej i EFS Plus – w przypadku szkolenia finansowanego z EFS Plus.*

W przypadku zaświadczenia wystawianego na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wymagane jest dołączenie do niego suplementu, zawierającego następujące informacje:

- *okres trwania szkolenia,*
- *tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,*
- *numer z rejestru, do którego suplement jest dodatkiem,*
- *podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.*

B. Wzór Certyfikatu (*proszę załączyć certyfikat wraz z dokumentem końcowym wymienionym w lit. A, w przypadku braku możliwości umieszczenia na dokumencie wymienionym w lit. A logotypów UE i EFS Plus*), zawierającego:

- a. *imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość,*
- b. *nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,*
- c. *nazwę szkolenia*
- d. *okres trwania szkolenia,*
- e. *miejsce i datę wydania certyfikatu,*
- f. *tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,*
- g. *podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,*
- k. *logotyp Funduszy Europejskich dla Małopolski - w przypadku szkolenia finansowanego z EFS Plus,*
- l. *logo Unii Europejskiej i EFS Plus - w przypadku szkolenia finansowanego z EFS Plus.*

6. Niezbędne dokumenty dotyczące prowadzonej przez Państwa działalności, konieczne do podpisania umowy szkoleniowej (**załącznik nr 7 do oferty**):

- a) *odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, w przypadku spółki – kserokopia umowy spółki (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);*



- b) wpis do rejestru prowadzonego przez właściwe organy lub niezbędne zaświadczenia umożliwiające przeprowadzanie szkoleń regulowanych odrębnymi przepisami (*kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem*);
- c) aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na 2024r. (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) lub jeśli wpis był wydany przed 2024r. należy załączyć: wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) wraz z oświadczeniem o aktualizacji wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonym przez odpowiedni Wojewódzki Urząd Pracy na 2024r.

VI. Kryteria oceny oferty: złożona oferta oceniona zostanie według Kryteriów określonych w załączniku do Zarządzenia Dyrektora PUP w Suchoj Beskidzkiej (*wyciąg z Zarządzenia dot. kryteriów dla szkoleń grupowych w załączeniu- zał. nr 2 do zapytania ofertowego*).

VII. Miejsce, termin i sposób składania ofert:

1. Ofertę szkoleniową należy złożyć na formularzu ofertowym, według załączonego wzoru (zał. nr 1 do zapytania ofertowego), na dziennik podawczy w siedzibie Zamawiającego tj.: Powiatowy Urząd Pracy w Suchoj Beskidzkiej, 34-200 Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 31, II piętro – sekretariat, w terminie: **od 11.03.2024r. od godz. 7:00 do 15.03.2024r. do godziny 15.00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do PUP Sucha Beskidzka, a nie data jej wysłania przesyłką kurierską, czy pocztową.
2. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji firmy. W przypadku kserokopii wszystkie dokumenty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (datą i podpisem).

VIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia:

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia,
2. Zamawiający z wybranym Wykonawcą zawrze umowę, niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. - *Wzór umowy załącznik nr 3.*

IX. Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Brak możliwości realizacji zamówienia przez podwykonawców.

X. Dostosowanie sposobu organizacji i realizacji szkoleń do potrzeb i ograniczeń osób z niepełnosprawnością:



Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dostępność szkolenia dla osób ze szczególnymi potrzebami tj. osób z orzeczeniem o niepełnosprawności (w szczególności z dysfunkcją wzroku, słuchu lub narządu ruchu), zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 z późn. zm.), w sytuacji kiedy na szkolenie, które jest przedmiotem zamówienia zostaną skierowane osoby ze szczególnymi potrzebami:

- 1) Zamawiający przekaze Wykonawcy przed rozpoczęciem szkolenia wykaz osób ze szczególnymi potrzebami tj. wykaz osób z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany przed rozpoczęciem szkolenia zdiagnozować szczególne potrzeby tychże osób i przekazać Zamawiającemu pisemną informację o zdiagnozowanych potrzebach oraz działaniach, które zostaną podjęte w celu zaspokojenia tych potrzeb zgodnie załącznikiem nr 2 umowy, w zakresie dostępności:
 - a) architektonicznej, w szczególności poprzez:
 - zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych w tej części budynku, w którym odbywa szkolenie;
 - zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń wykorzystywanych podczas realizacji szkolenia, co najmniej w sposób wizualny lub głosowy lub zastosowanie czytelnych oznaczeń pomieszczeń, które są wykorzystywane podczas realizacji szkolenia,
 - zapewnienie odpowiednio dostosowanego stanowiska szkoleniowego, aby osoby z zaburzeniami percepcji wzrokowej, słuchowej, sprawności ruchowej lub z innymi ograniczeniami zdrowotnymi nie odczuwały dyskomfortu fizycznego lub psychicznego podczas realizacji zajęć np. odpowiednie krzesło, odpowiednia wysokość stołu/biurka, odpowiedni rozmiar monitora, odpowiednie oświetlenie itp.;
 - odpowiednie przygotowanie układu sali do przeprowadzenia szkolenia tj. takiego rozkładu stołów i krzeseł, aby osoby z zaburzeniami percepcji wzrokowej, słuchowej, sprawności ruchowej lub i innymi ograniczeniami zdrowotnymi miały swobodny dostęp do treści przekazywanych podczas zajęć w celu efektywnego ich przyswojenia i ukończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym;
 - zapewnienie w tym zakresie innych potrzeb, które zostaną zdiagnozowane przez Oferenta przed rozpoczęciem szkolenia,
 - b) w zakresie dostępności cyfrowej – zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848), w szczególności poprzez:
 - wykorzystywanie podczas realizacji zajęć treści internetowych, które są opracowane w standardzie WCAG 2.1.;
 - zapewnienie w tym zakresie innych uzasadnionych potrzeb, które zostaną zdiagnozowane przez Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia.



c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, w szczególności poprzez:

- zapewnienie dostępności materiałów szkoleniowych tj. przygotowanie materiałów szkoleniowych w sposób czytelny i zrozumiały; przygotowanie materiałów szkoleniowych w wersji papierowej i elektronicznej np. w formie pliku lub audio lub video z użyciem napisów, tłumacza migowego bądź tekstu czytanego przez lektora - zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy szkoleniowej
- przekazywanie treści programu szkolenia przy użyciu form angażujących uczestników szkolenia i pomagających przyswoić wiedzę tj. poprzez odpowiednio opracowane i dostosowane do osób ze szczególnymi potrzebami prezentacje multimedialne,
- utrzymywanie bieżącego kontaktu z osobami ze szczególnymi potrzebami w celu monitorowania i weryfikacji tych potrzeb,
- przekazywanie przez osobę prowadzącą szkolenie jego treści w sposób czytelny i zrozumiały oraz stosowanie narzędzi pracy wspomagających proces integracji osób ze szczególnymi potrzebami z pozostałymi uczestnikami szkolenia np. zajęcia warsztatowe w grupach;
- zapewnienie w tym zakresie innych uzasadnionych potrzeb, które zostaną zdiagnozowane przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wyciąg z Zarządzenia dot. kryteriów dla szkoleń grupowych
3. Wzór umowy

***Rozdział 4 § 71 ust.4 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667 z późn.zm.).**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 roku (tj. Dz. U. z 2023, poz. 735 z późn. zm.)
2. Ustawa Prawo Zamówień Publicznych Art. 2 ust.1 pkt 1 (tj. Dz.U. z 2023 poz. 1605 z późn.zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667 z późn.zm.)

z up. S T A R O S T Y

mgr Teresa Barcik
Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy

.....
(Podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

