



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W TARNOWIE
pl. gen. J. Bema 3, 33-100 Tarnów**

SPECYFIKACJA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA

pn. Kelner-barman

dla 8 osób

I. OPIS WARUNKÓW PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. **Kelner-barman** dla 8 osób,
- szkolenie realizowane jest w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie tarnowskim i m. Tarnów (III) – Młodzi na start” realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych, współfinansowanego przez Unię Europejską z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych,
- celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika umiejętności/kompetencji w zakresie usług kelnersko-barmańskich,
- fakt nabycia umiejętności/kompetencji będzie weryfikowany przez instytucję szkoleniową w ramach następujących etapów:

Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie tarnowskim i m. Tarnów (III) - Młodzi na start” jest realizowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

I. Etap – Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej:

Grupę docelową projektu, stanowią osoby młode w wieku od 18 do 29 roku życia, zarejestrowane jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie, zakwalifikowane do profilu pomocy I (tzw. bezrobotni aktywni) lub profilu pomocy II (tzw. wymagający wsparcia), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) – zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w POWER 2014-2020¹. Do uczestnictwa w projekcie, spośród wyżej wymienionej grupy, będą kierowane przede wszystkim osoby długotrwale bezrobotne².

II. Etap – Wzorzec – zdefiniowanie efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonego szkolenia:

Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się:

- z uwzględnieniem wiedzy:
 - zna zasady przygotowania stanowiska pracy,
 - zna zagadnienia z zakresu usług kelnerskich w tym:
 - techniki kelnerskie
 - przygotowanie, organizacja i charakterystyka bufetu,
 - rodzaje serwisu i ich zastosowanie,
 - zasady i organizacja serwisu specjalnego oraz imprez okolicznościowych,
 - zna zagadnienia i zakres usług barmańskich w tym:
 - wyposażenia baru i zasady przygotowania go do obsługi klienta,
 - elementy miksologii,
 - zasady i techniki podawania napojów alkoholowych, bezalkoholowych i mieszanych,
 - zna zagadnienia z zakresu podstaw baristyki w tym:

¹Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki: nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) i nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

² Za osoby długotrwale bezrobotne uznawane są:

- w grupie osób do 25 r.ż. – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 m-cy,

- w grupie osób pow. 25 r.ż. - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 m-cy,

w tym okresie osoba pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje pracy, również przed rejestracją w urzędzie pracy.

- podstawowe informacje o kawie, sprzęcie baristycznym i jego obsłudze,
- przygotowania różnego rodzaju kaw i wykonywania na powierzchni kawy kunsztownych wzorów,
- zna zasady profesjonalnej obsługi gości restauracyjnych i indywidualnych,
- zna zasady etyczne w zawodzie kelner-barman,
- zna zasady psychologii sprzedaży,
- zna zasady rozliczeń kelnerskich/barmańskich.
- z uwzględnieniem umiejętności:
 - potrafi wykonać usługi kelnerskie w zakresie:
 - technik kelnerskich,
 - serwisu oraz przygotowania bufetu stosownie do okoliczności,
 - potrafi wykonać usługi barmańskie w zakresie:
 - posługiwania się elementami wyposażenia baru,
 - przygotowania baru do obsługi klienta,
 - zastosowania miksologii oraz zasady i techniki podawania napojów alkoholowych, bezalkoholowych i mieszanych,
 - potrafi wykonać usługi baristyczne z wykorzystaniem sprzętu baristycznego oraz potrafi przygotować różne rodzaje kaw wykonując na ich powierzchni kunsztowne wzory,
 - potrafi obsługiwać gości restauracyjnych i indywidualnych,
 - potrafi stosować zasady etyczne w zawodzie kelner-barman,
 - potrafi stosować zasady psychologii sprzedaży,
 - potrafi stosować system rozliczeń kelnerskich/barmańskich,
- z uwzględnieniem kompetencji społecznych:
 - tworzy i rozwija wzorce właściwego postępowania z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska przy organizacji własnego stanowiska pracy.

III. Etap – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu szkolenia:

Na podstawie opracowanych kryteriów oceny instytucja szkoleniowa przed rozpoczęciem szkolenia i po jego zakończeniu przeprowadzi egzamin z części teoretycznej i praktycznej szkolenia w celu sprawdzenia poziomu wiedzy uczestników szkolenia z zakresu objętego

programem szkolenia. Z przeprowadzonych egzaminów instytucja szkoleniowa sporządzi protokół zawierający imienny wykaz osób wraz z uzyskanymi wynikami z części teoretycznej i praktycznej i przedłoży go w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie.

IV. Etap – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II) po zakończeniu szkolenia:

Po zakończeniu szkolenia, w oparciu o wyniki z przeprowadzonych egzaminów instytucja szkoleniowa sporządzi analizę porównawczą dającą podstawę do stwierdzenia uzyskanych efektów uczenia się z uwzględnieniem: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, osiągniętych w wyniku przeprowadzonego szkolenia dla każdej ze skierowanych osób i przedłoży ją w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie.

- szkolenie winno obejmować minimum 80 godzin zegarowych zajęć, w tym minimum 60 godzin zajęć praktycznych, czasu trwania egzaminu, o którym mowa w III Etapie – Ocena, nie wlicza się do liczby godzin szkolenia,

- program szkolenia winien obejmować w szczególności:

- przygotowanie stanowiska pracy – BHP na stanowisku pracy,
- zakres usług kelnerskich:
 - techniki kelnerskie,
 - przygotowanie, organizacja i charakterystyka bufetu,
 - rodzaje serwisu i ich zastosowanie,
 - zasady i organizacja serwisu specjalnego oraz imprez okolicznościowych,
- zakres usług barmańskich:
 - wyposażenie baru i zasady przygotowania go do obsługi klienta,
 - elementy miksologii,
 - zasady i techniki przygotowywania i podawania napojów alkoholowych, bezalkoholowych i mieszanych,
- podstawy baristyki:
 - podstawowe informacje o kawie,
 - sprzęt baristyczny i jego obsługa,
 - przygotowanie różnego rodzaju kawy,
 - wykonywanie na powierzchni kawy kunsztownych wzorów,
- etykę w zawodzie kelner—barman,
- profesjonalną obsługę gości restauracyjnych i indywidualnych,
- psychologię sprzedaży,

- systemy rozliczeń kelnerskich/barmańskich.
- każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony niezbędny sprzęt w stanie technicznym zapewniającym wysoki poziom kształcenia, oraz niezbędną ilość produktów spożywczych potrzebnych do realizacji zajęć praktycznych,
- Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadkach niezależnych od tut. Urzędu,
- w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia, o którym wyżej mowa, Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie zapłaci instytucji szkoleniowej wynagrodzenie, które będzie iloczynem faktycznej liczby uczestników szkolenia oraz jednostkowego kosztu szkolenia określonego w ofercie instytucji szkoleniowej,
- instytucja szkoleniowa zobowiązana jest prowadzić szkolenie wyłącznie z udziałem osób skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie (nie dopuszcza się dołączania do grupy innych uczestników)
- w przypadku skierowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie do odbycia szkolenia osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności instytucja szkoleniowa zobowiązana będzie uwzględnić wymagania w zakresie rodzaju niepełnosprawności tych osób, tj. dostosować sposób prowadzenia szkolenia oraz potencjał techniczny i kadrowy do skierowanych osób niepełnosprawnych,
- jeżeli Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie będzie kierował osobę niepełnosprawną na szkolenie poinformuje o tym na piśmie instytucję szkoleniową wskazując rodzaj i stopień niepełnosprawności kierowanej osoby,
- instytucja szkoleniowa zobowiązana jest przeprowadzić na zakończenie szkolenia wśród uczestników szkolenia ankiety ([załącznik nr 4](#)), wypełnione ankiety instytucja szkoleniowa przekazuje Powiatowemu Urzędowi Pracy w Tarnowie,
- absolwent szkolenia winien otrzymać zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności/kompetencji zawierający m.in.: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności/kompetencji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, opis uzyskanych efektów uczenia się w odniesieniu do wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (określonych w załączniku 2 pkt. 12 do specyfikacji) oraz podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;

- zaświadczenie musi być oznaczone:

- znakiem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny,
- znakiem Fundusze Europejskie Program Wiedza Edukacja Rozwój,

zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. i Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7) oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji. Dokumenty dotyczące oznaczania projektów dostępne są na stronie internetowej www.power.gov.pl,

- dokumenty muszą posiadać informacje:

- o projekcie w ramach którego prowadzone będzie szkolenie: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie tarnowskim i m. Tarnów (III) – Młodzi na start” realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych - projekty Powiatowych Urzędów Pracy,
- dotyczące współfinansowania projektu przez Unię Europejską z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formule kształcenia na odległość,

- zajęcia muszą być realizowane w dni robocze od poniedziałku do piątku (tj. przez 5 dni w tygodniu), w przedziale czasowym między godziną 7⁰⁰ a 19⁰⁰,

- zajęcia nie mogą odbywać się dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie,

- szkolenie musi trwać średnio nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu,

- instytucja szkoleniowa zobowiązana jest do zapewnienia cateringu w każdym dniu szkolenia w postaci: gorących i zimnych napojów (kawa, herbata, sok, woda mineralna) oraz drożdżówek/kanapek,

- instytucja szkoleniowa musi zapewnić prowadzenie zajęć:

- teoretycznych na szkoleniu przez co najmniej 2 osoby, osoby te muszą posiadać: wykształcenie minimum średnie, co najmniej 5-letni staż pracy, przygotowanie pedagogiczne oraz doświadczenie polegające na prowadzeniu zajęć - w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składnia ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie – na minimum dwóch szkoleniach grupowych z zakresu kelner-barman, przy czym każde ze szkoleń musiało obejmować co najmniej 5 osób,
- praktycznych na szkoleniu przez co najmniej 2 osoby, osoby te muszą posiadać: wykształcenie minimum średnie, co najmniej 5-letni staż pracy, przygotowanie pedagogiczne oraz doświadczenie polegające na prowadzeniu zajęć - w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składnia ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie – na minimum dwóch szkoleniach grupowych z zakresu kelner-barman, przy czym każde ze szkoleń musiało obejmować co najmniej 5 osób,

Zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą być prowadzone przez te same osoby,

- instytucja szkoleniowa musi posiadać salę do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych o powierzchni minimum 20 m² z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, wyposażoną w rzutnik/projektor multimedialny/tablicę interaktywną oraz w niezbędny sprzęt, tj. minimum: 2 ekspresy do kawy, 2 młynki do kawy, 2 miksery, 2 shakery, zestaw stołowy dla minimum 8 osób i pozostały drobny sprzęt kelnersko – barmański, jak również niezbędną ilość produktów spożywczych potrzebnych do realizacji szkolenia, tak aby każdy uczestnik szkolenia miał możliwość samodzielnego wykonywania ćwiczeń podczas tych zajęć,

- szkolenie musi zostać przeprowadzone z uwzględnieniem technologii informatycznych takich jak np.: rzutnik/ projektor multimedialny/ tablica interaktywna.

2. Przewidywany termin realizacji szkolenia.

Przewidywany termin realizacji szkolenia to maksymalnie 3 tygodnie, licząc od daty rozpoczęcia szkolenia. Rozpoczęcie szkolenia zaplanowano na sierpień/wrzesień/październik 2018 r.

3. Instytucja szkoleniowa powinna:

- posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, wpis musi być uaktualniony na 2018 r.,
- wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie przeszkoliła minimum 8 osób z zakresu kelner-barman.

4. Termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie pl. gen. J. Bema 3, sekretariat (II piętro, pok. 214) do dnia **13.07.2018 r.** do godziny **12:00**. Koperta/opakowanie winna być oznaczona: „**Oferta na przeprowadzenie szkolenia pn. Kelner-barman**”. Przez złożenie oferty rozumie się doręczenie jej za pośrednictwem poczty lub osobiście do Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie. Oferty, które zostaną złożone po upływie terminu składania ofert, będą uznane za nieważne bez względu na datę stempla pocztowego. Oferta taka zostanie bezzwłocznie zwrócona instytucji szkoleniowej. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.07.2018 r.**, w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie, w pokoju nr **101**, o godzinie **13:00**.

5. Oferta winna zawierać:

- formularz ofertowy ([załącznik nr 1](#)),
 - program szkolenia pn. „**Kelner-barman**” zgodny z opisem przedmiotu zamówienia ([załącznik nr 2](#)),
 - kalkulacja kosztów szkolenia ([załącznik nr 3](#)),
 - zaakceptowany wzór ankiety anonimowej dla absolwentów szkolenia ([załącznik nr 4](#)),
 - imienny wykaz kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na szkoleniu ([załącznik nr 5](#)),
 - wykaz zasobów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia ([załącznik nr 6](#)),
 - oświadczenie dotyczące wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych ([załącznik nr 7](#)),
 - wykaz wykonanych usług szkoleniowych ([załącznik nr 8](#)).
- wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności/kompetencji, o których mowa w pkt. 1 *Opis przedmiotu zamówienia*,

Wszystkie dokumenty winny być przedstawione w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez instytucję szkoleniową lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu instytucji szkoleniowej. Jeżeli dokumenty są poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu instytucji szkoleniowej należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie.

II. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Koszt szkolenia 1 uczestnika należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w opisie przedmiotu zamówienia oraz składniki wymienione w kalkulacji kosztów szkolenia - [załącznik nr 3](#).
2. Koszt szkolenia 1 uczestnika za godzinę należy obliczyć dzieląc koszt szkolenia 1 uczestnika przez liczbę godzin przypadającą na 1 uczestnika.
3. W przypadku gdy szkolenie będzie organizowane poza terenem miasta Tarnowa, instytucja szkoleniowa wliczy w cenę szkolenia:
 - 1) koszty przejazdu (liczone z miasta Tarnowa do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem) lub
 - 2) koszty zakwaterowania i pełnego wyżywienia.

W kalkulacji należy uwzględnić tylko jeden z wymienionych kosztów.

Instytucja szkoleniowa może wliczyć do kosztów szkolenia, koszt przejazdu w przypadku, gdy łączny czas dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin. Natomiast w przypadku, gdy łączny czas dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem środkami transportu zbiorowego przekracza 3 godziny instytucja szkoleniowa musi uwzględnić w koszcie szkolenia koszt zakwaterowania i wyżywienia (bez uwzględniania kosztów przejazdu).

4. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.), z podatku zwalnia się usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.
5. W kalkulacji nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia NW uczestnika kursu oraz kosztu badań lekarskich.

6. Koszt szkolenia 1 uczestnika oraz koszt szkolenia 1 uczestnika za godzinę należy podać do drugiego miejsca po przecinku.

III. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI POWIATOWY URZĄD PRACY W TARNOWIE BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY PRZY WYBORZE OFERTY.

1. Cena – 60%

- za najniższą cenę za 1 osobę – 100 punktów,
- pozostałe proporcjonalnie mniej w stosunku do ceny najniższej za 1 osobę,

$$\frac{NC \times 100 \text{ max. liczba punktów}}{COB} \times 60\% = \text{Liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę.}$$

NC – najniższa cena ze złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

COB – cena oferty badanej

Za powyższe kryterium można uzyskać maksymalnie 60 punktów.

2. Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych – waga 10%

Jakość oferowanego programu szkolenia oceniana będzie w sytuacji, gdy instytucja szkoleniowa zaproponuje oprócz podstawowych (obowiązkowych) tematów zajęć edukacyjnych określonych w opisie przedmiotu zamówienia, dodatkowe tematy zajęć edukacyjnych (tematy te nie mogą powielać zakresu obowiązkowego, ani też być powtórzeniem wiadomości).

Dodatkowe tematy zajęć, muszą podnosić jakość programu szkolenia i służyć nabywaniu wiedzy i kompetencji z zakresu zlecanego szkolenia.

W przypadku, gdy instytucja szkoleniowa zaproponuje:

- jeden dodatkowy temat zajęć edukacyjnych otrzyma – 50 punktów,
- dwa lub więcej tematów zajęć edukacyjnych otrzyma – 100 punktów.

$$\text{Liczba punktów (50 lub 100)} \times 10\% = \text{Liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę.}$$

Za powyższe kryterium można uzyskać maksymalnie 10 punktów.

3. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia

– waga 10%

Ocenie podlega staż pracy posiadany przez kadre dydaktyczną prowadzącą zajęcia na szkoleniu. Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie będzie oceniał posiadany staż pracy w przypadku gdy wszystkie osoby prowadzące zajęcia na szkoleniu będą posiadały co najmniej 5-letni staż pracy w zakresie kelner, barman otrzyma 100 punktów.

Liczba punktów $100 \times 10\% =$ Liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę.

Za powyższe kryterium można uzyskać 10 punktów.

4. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia –

– waga 10%

Ocenie podlega dobór wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do tematyki danego szkolenia. Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie będzie oceniał wyposażenie sali szkoleniowej i wyposażenie dydaktyczne w następujący sposób:

- sala wyposażona w projektor/rzutnik multimedialny/tablicę interaktywną, flipchart/tablicę suchościeralną - 25 punktów,
- materiały szkoleniowe, które uczestnik otrzymuje na własność – 25 punktów,
- wykorzystanie 4 ekspresów do kawy, 4 młynków do kawy, 4 mikserów, 4 shakerów do realizacji szkolenia – 50 punktów.

Liczba punktów $25 \times 10\%$ za każde kryterium, o którym mowa w pkt. 4 tiret pierwsze i tiret drugie + Liczba punktów $50 \times 10\%$ za kryterium, o którym mowa w pkt 4 tiret trzecie = Liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę.

Za powyższe kryterium można uzyskać 10 punktów.

5. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia – waga 10%

W celu oceny ww. kryterium, instytucja szkoleniowa winna sporządzić opis sposobu organizacji zajęć praktycznych, w którym należy określić sposób prowadzenia zajęć, techniki,

metody z uwzględnieniem sprzętu wykorzystywanego podczas szkolenia oraz uwzględnić w programie szkolenia większą liczbę godzin zajęć praktycznych niż podano przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie w opisie przedmiotu zamówienia.

Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie będzie oceniał to kryterium w przypadku, gdy instytucja szkoleniowa opíše sposób organizacji zajęć praktycznych oraz wskaże większą liczbę godzin zajęć praktycznych o minimum 5 godzin (zegarowych) niż określono to w opisie przedmiotu zamówienia wówczas otrzyma - 100 punktów.

Liczba punktów $100 \times 10\% =$ Liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę.

Za powyższe kryterium można uzyskać 10 punktów.

UWAGA:

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez daną ofertę to 100 punktów (po zastosowaniu wag).

Ocena ofert dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w treści załączników: 1,2,5,6.

IV. POZOSTAŁE INFORMACJE.

1. W przypadku gdy, instytucja szkoleniowa składająca ofertę na przeprowadzenie szkolenia pn. **Kelner-barman** zamierza powierzyć część realizacji tego szkolenia podwykonawcom, to należy do oferty załączyć dokument potwierdzający ww. powierzenie (np. oświadczenie) oraz wskazać część szkolenia, którą zamierza powierzyć podwykonawcy.

2. W przypadku gdy, ofertę konkurencyjną złoży instytucja szkoleniowa, dla której Prezydent Miasta Tarnowa nie jest organem założycielskim i prowadzącym, wówczas Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie nie dokona wyboru instytucji szkoleniowej z przeprowadzonego rozpoznania. W takiej sytuacji wybór instytucji szkoleniowej zostanie dokonany w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie może zwracać się o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych ze złożoną ofertą. Instytucja szkoleniowa na wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie ma obowiązek poprawy wszelkich błędów w ofercie lub uzupełnienia brakujących danych.

4. Złożona w postępowaniu oferta nie ma charakteru oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, stanowi jedynie informację w zakresie warunków, na jakich instytucja szkoleniowa może zrealizować szkolenie.

5. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi jest:

Paulina Kotacz – specjalista ds. rozwoju zawodowego, doradca zawodowy
tel. (14) 6882344.

V. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH – INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH SKŁADAJĄCYCH OFERTY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s. 1 zwanego dalej „rozporządzeniem”) Administrator informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie. Dane kontaktowe: pl. gen. J. Bema 3, 33-100 Tarnów, tel. 14 6882300, e-mail: krta@praca.gov.pl;
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie jest wyznaczony pracownik. Dane kontaktowe inspektora: tel. 14 6882304, e-mail: iod@up.tarnow.pl, lub adres wskazany w pkt. 1;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia w celu ustalenia trybu przeprowadzenia postępowania w sprawie zlecenia realizacji szkolenia lub podjęcia decyzji o powierzeniu realizacji szkolenia pn. **Kelner-barman**;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby fizyczne, instytucje i podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. Termin ten może ulec przedłużeniu. W przypadku gdy okres ten będzie krótszy niż 10 lat to Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat – zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie wprowadzonymi Zarządzeniem nr 25/2015 Dyrektora PUP w Tarnowie z dnia 29 grudnia 2015 r. oraz art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, z późn. zm.);

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia;
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w rozpoznaniu rynku, które prowadzone jest na podstawie art. 40 ust. 2b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji: nie dotyczy.

Tarnów, dnia 5.07.2017 r.