

„Łódź aktywizuje zawodowo”



Łódź, dnia 22.08.2023 r.

ZA.263.153.2023

Zapytanie ofertowe

prowadzone z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) dotyczące:
przeprowadzenie szkolenia pn.: „Podstawy obsługi komputera”.

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi
ul. Milionowa 91, 93 -121 Łódź
NIP: 728-27-87-574, REGON: 101320436,
KOD CPV - 80500000-9 - usługi szkoleniowe

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: przeprowadzenie szkolenia pn.: „Podstawy obsługi komputera”.

Dokładny Opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, zwany dalej „OPZ”.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia od dnia zawarcia umowy do dnia 15.12.2023 r.

IV. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. Ofertę należy złożyć w języku polskim w wymaganym terminie za pośrednictwem poczty elektronicznej: przetargi@pup-lodz.pl w formie elektronicznej, tj. skan formularza ofertowego wraz z załącznikami podpisany przez Wykonawcę lub formularz ofertowy wraz z załącznikami opatrzony podpisem elektronicznym Wykonawcy.
2. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - Joanna Woźniak, tel. 42 251 66 41.
 - Agnieszka Gwizdka, Adam Kunach, tel. 42 251 66 34.
3. Korespondencję do Zamawiającego należy kierować powołując się na nr referencyjny ZA.263.153.2023 i tytuł postępowania: „Usługa szkoleniowa w zakresie: Podstawy obsługi komputera”.



„Łódź aktywizuje zawodowo”

4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem. W tym przypadku do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo. W przypadku, gdy instytucja szkoleniowa jest spółką cywilną do oferty również Wykonawca zobowiązany jest załączyć kopię umowy spółki wraz z aneksami potwierdzoną za zgodność z oryginałem (wraz z datą poświadczenia). Potwierdzona za zgodność z oryginałem (wraz z datą poświadczenia) kopia pełnomocnictwa do reprezentowania instytucji szkoleniowej ze wskazaniem zakresu pełnomocnictwa - w przypadku ustanowienia tego pełnomocnictwa dla osoby trzeciej.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na Formularzu oferty szkoleniowej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zapytania. Oferta powinna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania oferty.
3. Oferta otrzymana po terminie nie będzie rozpatrywana.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego, z przekazanym drogą elektroniczną wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) bez ujawniania źródła zapytania.
6. Wykonawca może: złożyć tylko 1 ofertę, przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
7. W przypadku braku wymaganego dokumentu zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego, Zamawiający wezwie Wykonawcę celem jego uzupełnienia. Nie dotyczy dokumentów składanych na potwierdzenie kryteriów oceny ofert.
8. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
9. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia,
 - Załącznik nr 2 - Formularz oferty szkoleniowej,
 - Program szkolenia,
 - Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy,
 - Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna,
 - Oświadczenie składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1497),



„Łódź aktywizuje zawodowo”

- Aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

10. Zamawiający niezwłocznie po wyborze oferty zawiadomi jednocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca, wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy .

Zamawiający dokonana oceny spełniania ww. warunku poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez Wojewódzki Urząd Pracy.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli instytucja szkoleniowa będzie posiadała aktualny wpis w RIS jako instytucja aktywna w 2023r.

Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca, wykaże, że posiada odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, powyższy dokument składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Zamawiający dokonana oceny spełniania ww. warunku poprzez weryfikację wpisu w elektronicznej bazie Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada wpis i prowadzi działalność gospodarczą.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy przesłać elektronicznie na adres e-mail: przetargi@pup-lodz.pl do dnia 29.08.2023 r. do godz. 12.00.

VIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT:

Kryterium nr 1 – całkowita cena ofertowa brutto 60%

Liczba punktów w ramach kryterium nr 1 - cena ofertowa brutto będzie obliczona w następujący sposób:

$$C = \frac{C_{min}}{C_x} \times 60$$

3

„Łódź aktywizuje zawodowo”

gdzie:

C – ilość punktów,

C_{min} – oferta z najniższą ceną ofertową brutto,

C_x – cena badanej oferty.

Za całkowitą cenę ofertową brutto Zamawiający rozumie cenę wskazaną w Formularzu oferty szkoleniowej pkt. 3 tabela kolumna 6. W przypadku błędów w obliczaniu ceny Zamawiający uzna za właściwą cenę wskazaną w pkt. 3 tabela kolumna 2 – cena osobogodziny za szkolenie. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Cena musi być podana w polskich złotych. Przy obliczeniu liczby punktów Zamawiający zaokrąglił będzie wyniki do dwóch miejsc po przecinku.

Oferowana cena szkolenia nie zawiera: podatku VAT oraz kosztów, np.: oprogramowania, maszyn i urządzeń, w tym np. tabletów, laptopów itp.

Cena szkolenia powinna uwzględniać koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz któremu przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.), tj. stypendium dla osób, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą. Koszt ubezpieczenia jednej osoby stanowi iloczyn kwoty za jeden dzień szkolenia i liczby dni szkolenia.

Kryterium nr 2 - posiadanie certyfikatu jakości usług/akredytacji w zakresie szkoleń związanych z tematyką szkolenia – 15%

Ocenie podlegać będą posiadane przez Wykonawcę dokumenty potwierdzające jakość usług w zakresie prowadzonych szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia.

Certyfikat/Akredytacja musi być aktualny/a na dzień składania ofert, wystawiony dla Wykonawcy przez niezależny podmiot zajmujący się potwierdzeniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczonych usług szkoleniowych.

Certyfikat/Akredytacja będzie złożony wraz z Formularzem Oferty Szkoleniowej.

Kryterium oceniane będzie na podstawie złożenia kserokopii ww. certyfikatu/akredytacji.

Kserokopię certyfikatu/akredytacji należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Wykonawca może otrzymać maksymalnie 15 pkt, które zostaną przez Zamawiającego przyznane zgodnie z poniższymi zasadami:

- wykazany co najmniej 1 dokument – 15 pkt
- niewykazanie żadnego dokumentu – 0 pkt

Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:

- załączony dokument dotyczy usług szkoleniowych zasadniczo odbiegających tematyką od przedmiotu postępowania;
- Wykonawca nie wykaże żadnego dokumentu;
- Wykonawca nie potwierdził za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu;
- certyfikaty/akredytacje jakości oferowanych usług wystawione w językach obcych nie będą przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.



„Łódź aktywizuje zawodowo”

- dokument wystawiony będzie na innego Wykonawcę, niż składający ofertę; w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jeden z Wykonawców wykazuje posiadanie dokumentu/certyfikatu podlegającego ocenie.
Ww. dokument nie podlega uzupełnieniu. Wykonawca zobowiązany jest złożyć go wraz z ofertą.

Kryterium nr 3 – dostosowanie kwalifikacji i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 15%

Kryterium oceniane będzie na podstawie złożonego Oświadczenia Wykonawcy do oceny oferty stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego wniosku, w którym potwierdzone zostaną kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób zdolnych do wykonania zamówienia w postaci przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, trzech szkoleń/kursów z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia.

- potwierdzenie kwalifikacji i doświadczenia osób zdolnych do wykonania zamówienia - 15pkt.
- W przypadku nie złożenia ww. Oświadczenia Zamawiający nie przyzna punktów.

Oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 nie podlega uzupełnieniu. Wykonawca zobowiązany jest złożyć go wraz z ofertą.

Kryterium nr 4 – dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia – 5%

Kryterium oceniane będzie na podstawie złożonego Oświadczenia Wykonawcy do oceny oferty stanowiącego załącznik nr 3, w którym Wykonawca potwierdzi lub zaprzeczy czy sala, która zostanie wykorzystana do realizacji przedmiotu zamówienia jest odpowiednio wyposażona i spełnia wymagania zamawiającego.

- potwierdzenie wyposażenia – 5 pkt
- w przypadku zaprzeczenia lub nie złożenia ww. Oświadczenia Zamawiający przyzna punktów – 0 pkt.

Oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 nie podlega uzupełnieniu. Wykonawca zobowiązany jest złożyć go wraz z ofertą.

Kryterium nr 5 – rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji 5%

Kryterium oceniane będzie na podstawie dokumentu złożonego wraz z Formularzem oferty szkoleniowej:

- dokument potwierdzający ukończenie szkolenia zgodny z Formularzem Oferty Szkoleniowej - 5 pkt.
- dokument potwierdzający ukończenie szkolenia niezgodny z Formularzem Oferty Szkoleniowej – 0 pkt.

Przedmiotowy dokument nie podlega uzupełnieniu. Wykonawca zobowiązany jest złożyć go wraz z ofertą.

„Łódź aktywizuje zawodowo”

- 1) Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierającego /podstawa prawna: 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):
 - a) numer z rejestru,
 - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer 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 kompetencji lub kwalifikacji,
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych (w formie suplementu),
 - h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Jeżeli wzór dokumentu, potwierdzającego nabycie kompetencji przez uczestnika kształcenia, wynika z przepisów powszechnie obowiązujących, w pozycji podstawa prawna należy precyzyjnie wskazać przepis prawa, w którym **wzór** takiego dokumentu został określony, z podaniem jego publikatora (dziennik ustaw, rozporządzenie, rok wydania oraz Nr/ poz.) oraz załączyć go do oferty.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Łodzi przy ul. Milionowej 91, kod pocztowy 93-121, nr telefonu: (42) 251-65-00.
- Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy jest Pani Joanna Wojtkiewicz, z którą można skontaktować się pod numerem telefonu (42) 251-65-16, e-mail: iod@pup-lodz.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego: „Usługi szkoleniowej w zakresie: Podstawy obsługi komputera”.

- prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 ww. ustawy.



„Łódź aktywizuje zawodowo”

- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - żądanie od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - żądanie od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
 - żądanie od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych,
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym, a w szczególnych przypadkach ich podanie jest warunkiem zawarcia umowy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Zamawiający ma prawo zakończyć postępowanie bez wyboru oferenta, nie przewiduje się postępowania odwoławczego w sprawie decyzji o wyborze oferenta, odrzucenia oferty lub zakończenia postępowania bez jego wyboru.

.....
/podpis kierownika
Zamawiającego/

„Łódź aktywizuje zawodowo”

Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia zwany dalej „OPZ”

Przedmiotem zamówienia publicznego jest usługa szkoleniowa w zakresie:
„Podstawy obsługi komputera”

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji w zakresie teoretycznych i praktycznych umiejętności obsługi komputera, edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego oraz korzystania z sieci Internet.

Przedmiot zamówienia regulowany jest:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.) – zwaną dalej „Ustawą”.
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 781).
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 2014 r. poz.667).

Parametry ściśle określone, jakie winny być spełnione przez zleceniobiorcę lub przedmiot zakupu (opis przedmiotu zamówienia):

Zakres tematyczny szkolenia:

- I. Program szkolenia musi uwzględniać następujące zagadnienia:
 1. Podstawy pracy z komputerem
 - a) Obsługa komputera z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
 - b) Wykonywanie operacji na plikach i folderach.
 2. Przetwarzanie tekstów:
 - a) Wprowadzenie do pracy z edytorem tekstu.
 - b) Tworzenie i edytowanie dokumentów.
 - c) Korzystanie z szablonów dokumentów.
 3. Arkusz kalkulacyjny:
 - a) Wprowadzenie do pracy z arkuszem kalkulacyjnym.
 - b) Wprowadzanie danych do arkusza kalkulacyjnego.
 - c) Wykonywanie podstawowych działań matematycznych i logicznych z wykorzystaniem formuł i funkcji.
 - d) Tworzenie wykresów.
 4. Podstawy pracy w sieci Internet
 - a) Korzystanie z przeglądarek internetowych.
 - b) Wyszukiwanie danych w internecie.
 - c) Obsługa programów do pracy zdalnej – komunikatorów online.
 5. Egzamin
- Czas trwania szkolenia dla jednej osoby skierowanej wynosi 40 godzin realizowanych w postaci zajęć teoretyczno - praktycznych. W godzinach tych należy ująć ocenę końcową uczestnika szkolenia w formie egzaminu. Zajęć praktycznych powinno być



„Łódź aktywizuje zawodowo”

nie mniej niż 30 godzin. W szkoleniu uczestniczyć będzie 20 osób bezrobotnych z wykształceniem min. podstawowym spełniających założenia projektu: **„Łódź aktywizuje zawodowo”**.

Szkolenie powinno być zrealizowane w dwóch grupach 10-osobowych.

- Czas trwania szkolenia nie może być dłuższy niż **8 dni roboczych**. Zajęcia muszą odbywać się od poniedziałku do piątku. Zajęcia muszą zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00 a kończyć się nie później niż o godzinie 16.00.
- Miejsce realizacji szkolenia – miasto Łódź.
- Wykonawca musi wskazać osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wyznaczoną do kontaktu z uczestnikiem szkolenia oraz Zamawiającym.
- Wykonawca musi zapewnić w trakcie szkolenia warunki nauki i pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe winny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia określonego typu zajęć z odpowiednim oświetleniem, wentylacją. Uczestnik szkolenia winien mieć dostęp do podstawowych urządzeń i sprzętu (krzesło, stół) oraz do innego sprzętu wykorzystywanego w trakcie uczestnictwa w szkoleniu.
- Sala szkoleniowa musi posiadać odpowiednie wyposażenie dydaktyczne i techniczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (meble, 10 komputerów stacjonarnych lub/i laptopów - wyposażonych w legalne oprogramowanie niezbędne do prawidłowego prowadzenia szkolenia).
- Wykonawca szkolenia powinien zapewnić warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych zgodnie z § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019r. poz. 652).
- Program szkolenia powinien odpowiadać wymogom określonym w §22 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652).
- Kurs musi być zrealizowany wg programu szkolenia, stanowiącego załącznik do oferty. Program szkolenia musi zawierać wszelkie elementy wymienione w § 71 ust. 3 Rozporządzenia 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 2014 r., poz. 667), tj.:
 - a) nazwę szkolenia,
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

„Łódź aktywizuje zawodowo”

- Wykonawca musi zapewnić uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne w formie drukowanej: podręczniki najbardziej aktualne/najnowsze wydania lub skrypty ze wszystkich obowiązujących zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, zbiór niezbędnych przepisów prawnych obowiązujących w danym temacie kursu oraz testy i inne materiały dydaktyczne potrzebne do nabycia wiedzy merytorycznej uczestnika szkolenia.
- Kursant **musi otrzymywać** sukcesywnie niezbędne materiały do ćwiczeń praktycznych zapewniających ciągłość zajęć.
- Uczestnik szkolenia winien mieć indywidualny dostęp do sprawnych urządzeń i sprzętu wykorzystywanego przez okres uczestnictwa w szkoleniu.
- Zamawiający **wymaga zapewnienia** uczestnikowi szkolenia każdego dnia zajęć „serwisu kawowego” w postaci:
 - a) napojów gorących (herbata, kawa, cukier lub słodzik),
 - b) w okresie letnim napojów chłodzących, serwowanych w naczyniach jednorazowego użytku w ilości, która zaspokoi potrzeby uczestników szkolenia w trakcie nauki.
- Szkolenie musi zakończyć się egzaminem ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej przeprowadzonym przez podmiot zewnętrzny w stosunku do Wykonawcy lub osobę inną niż prowadząca szkolenie.
- Uczestnik szkolenia, który z wynikiem pozytywnym ukończy szkolenie musi otrzymać dokumenty potwierdzające ukończeniu szkolenia zgodne ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.