



POWIATOWY URZĄD PRACY
W SZAMOTUŁACH

PUP-ZDRZ-333-3/2023

Szamotuły, dnia 16.02.2023r.

Starosta Szamotulski,
z upoważnienia którego działa
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Szamotułach

ZAPRASZA

do złożenia propozycji cenowej dot. szkolenia:

„ Moja firma - Moja przyszłość”

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. „Moja firma - Moja przyszłość” dla 25 osób pozostających w ewidencji tut. urzędu i ubiegających się o przyznanie jednorazowych środków na otwarcie własnej działalności gospodarczej skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach, zwanych dalej uczestnikami szkolenia. Finansowane ze środków Funduszu Pracy.
Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników według obowiązujących regulacji prawnych do założenia i rozliczenia własnej działalności gospodarczej oraz zapoznania uczestników z ciężącymi na nich obowiązkami wynikającymi z rozpoczęcia działalności gospodarczej, jak również obowiązkami w przypadku zatrudnienia pracowników.
2. Liczba osób ogółem: 25
3. Liczba godzin szkolenia z podziałem na zajęcia teoretyczne i warsztatowe:
Ogółem 25 godzin zegarowych zajęć teoretyczno - warsztatowych wraz z przerwami (dla każdego uczestnika szkolenia) – 3 dni robocze szkolenia.
4. Planowany termin realizacji szkolenia: marzec – listopad 2023r., po indywidualnych ustaleniach Zamawiającego z Wykonawcą.
5. Kandydaci na szkolenie zostaną wyłonieni przez Zamawiającego. Lista z wykazem osób zakwalifikowanych do szkolenia będzie przekazywana Wykonawcy wyłonionemu w drodze oceny ofert w terminie 2 dni przed dniem rozpoczęcia zajęć.
6. Wymaga się, aby szkolenie prowadzone było online w czasie rzeczywistym na platformie szkoleniowej, umożliwiającej rozmowę, prowadzenie prezentacji oraz wykonywanie ćwiczeń.
7. Wymaga się, aby szkolenie trwało w tygodniu przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004r. (Dz.U. z 2021r. poz.1100 ze zm.). Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne

liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

8. Zajęcia muszą odbywać się w godzinach między 8.00 a 18.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, w kolejno następujących po sobie dniach.
9. Zagadnienia powinny być szczegółowo rozpisane w programie szkolenia, określające temat zajęć edukacyjnych.
10. Szkolenie powinno być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia oraz przedstawionym harmonogramem uwzględniającym godzinowy podział zajęć, zaakceptowanym przez Zamawiającego.
11. Program szkolenia powinien być przygotowany zgodnie § 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 2014r. poz.667) i powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - rejestrowanie działalności gospodarczej,
 - podstawy prawne i finansowe prowadzenia firmy,
 - działalność gospodarcza a przepisy BHP,
 - rozliczenia z US i ZUS,
 - przekazywanie informacji organom podatkowym w formie elektronicznej (Jednolity Plik Kontrolny)
 - działania marketingu i promocji,
 - system podatkowy- rozliczanie się małych podatników z VAT.
12. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym.
13. **Wykonawca szkolenia zobowiązany jest do:**
 - wskazania nazwy platformy szkoleniowej, za pośrednictwem której będzie realizowane szkolenie,
 - zapewnienia dostępu do urządzenia umożliwiającego uczestniczenie w zajęciach szkoleniowych dla uczestników nie dysponujących własnym urządzeniem na podstawie zgłoszenia zamawiającego,
 - zapewnienia dostępu do oprogramowania niezbędnego do odtwarzania treści szkolenia,
 - zapewnienia wsparcia technicznego dla uczestników szkolenia w trakcie jego realizacji dostępnego za pośrednictwem telefonu lub komunikatora,
 - przesłania na dzień przed rozpoczęciem szkolenia drogą mailową uczestnikom szkolenia danej grupy linku do platformy szkoleniowej, na której odbywać się będzie szkolenie wraz z harmonogramem zajęć oraz wymaganymi loginami/hasłami,
 - umożliwienia uczestnikowi zrealizowania materiału szkoleniowego prezentowanego online w ramach dostępu indywidualnego (konsultacji indywidualnych) w przypadku zgłoszenia przez tego uczestnika problemów technicznych uniemożliwiających mu udział w szkoleniu w wyznaczonym czasie,
 - obowiązkowego wyposażenia uczestników szkolenia w materiały szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia, w formie elektronicznej, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na

- własność. Koszt niniejszych materiałów należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów przez uczestników musi zostać udokumentowany w postaci elektronicznej.
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy,
 - posiadania uprawnień oraz odpowiednich kwalifikacji i warunków do należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz prowadzenia szkolenia przez osoby do tego przygotowane, legitymujące się odpowiednią wiedzą, kompetencjami, doświadczeniem i właściwymi zezwoleniami lub uprawnieniami,
 - monitorowania postępów w nauce uczestników szkolenia poprzez przeprowadzenie dwóch testów wiedzy (na początku i na końcu szkolenia) oraz przedstawienia ich Zamawiającemu w formie opracowania z którego będzie wynikał przyrost wiedzy i umiejętności w stosunku do założonych celów szkolenia,
 - przeprowadzenia w sposób bezstronny i obiektywny egzaminu wewnętrznego na zakończenie szkolenia,
 - wystawienia odpowiedniego zaświadczenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667) lub zaświadczenia zgodnego z § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dołączonym do niego suplementem dla każdego uczestnika, który ukończył szkolenie. Oryginały dokumentów należy przedłożyć Zamawiającemu,
 - przeprowadzenia badań ankietowych wśród uczestników szkolenia po zakończeniu szkolenia w celu oceny jakości zrealizowanej usługi oraz przedstawienia ich wyników wraz z analizą uzyskanych odpowiedzi w protokole,
 - przedstawienia szczegółowego preliminarza, z którego wynikałby koszt całkowity szkolenia koszt przypadający na jedną osobę oraz koszt osobogodziny,
 - bieżącego informowania powiatowego urzędu pracy o przypadkach nierealizowania materiału szkoleniowego (braku aktywności w trakcie zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym lub nie przystąpienia do sprawdzianu wiedzy) przez osoby skierowane oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.

14. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- Ofertę opatrzoną pieczętą firmową, podpisaną czytelnie przez Instytucję Szkoleniową w zaklejonej kopercie należy złożyć na formularzu załączonym do zapytania.
- Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szamotułach przy ul. Wojska Polskiego 1 w sekretariacie w terminie do 23.02.2023 r. do godz. 15:30 z dopiskiem: **usługa szkoleniowa: „Moja firma-Moja przyszłość” lub przesłać pocztą lub kurierem.**

- Oferty złożone w wersji elektronicznej przez platformę ePUAP muszą być podpisane podpisem elektronicznym.
- Oferty, które wpłyną do siedziby PUP po wyznaczonym terminie składania ofert będą odesłane bez otwierania.
- Nie dopuszcza się składania ofert faxem.
- Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dostarczenia do Zamawiającego.
- Oferta musi obejmować całość zamówienia.

15. Wymagany termin realizacji umowy: po indywidualnym uzgodnieniu terminu szkolenia przez strony umowy.

16. Termin płatności: Płatność w terminie 14 dni po zrealizowaniu szkolenia dla danej grupy oraz po przedstawieniu faktury i dokumentacji rozliczeniowej szkolenia na którą składają się: listy obecności na szkoleniu sporządzone przez Wykonawcę, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, oryginały zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz kserokopia dziennika zajęć, wyniki przeprowadzonych testów wiedzy w formie opracowania, ankiety wraz z analizą ich wyników przedstawionych w protokole.

17. Kryteria wyboru oferty i sposób oceny ofert

Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie kierował się poniższymi kryteriami:

a) kryterium cena za przeprowadzenie szkolenia – max 60 pkt

$$\frac{\text{Cena najniższa zaproponowanej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60\% \times 100$$

b) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową – max 12 pkt

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Pod uwagę będą brane różne formy certyfikatów, w tym między innymi: akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO, atesty oraz inne certyfikaty zgodne tematycznie z zakresem szkolenia.

Sposób przyznawania punktów:

-posiadanie akredytacji Kuratora Oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia- 6 pkt

-posiadanie certyfikatu jakości usług- 6 pkt

-brak akredytacji i certyfikatu- 0 pkt

c) rodzaj zaświadczenia które uzyskają uczestnicy potwierdzające ukończenie szkolenia-max 8 pkt

- za wydanie zaświadczenia na podstawie Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy lub zaświadczenia zgodnego z § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 19.03.2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dołączonym do niego suplementem -6 pkt

- za wydanie dokumentów zgodnych z przepisami obowiązującymi przy danym szkoleniu wystawionych przez np. Instytut Spawalnictwa, Instytut Mechanizacji i Budownictwa i Górnictwa Skalnego, Urząd Dozoru Technicznego lub inne instytucje certyfikujące i walidujące-2 pkt

d) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – max 10 pkt

Ocenie podlegać będzie:

1) wykształcenie wykładowców:

- średnie – 1 pkt

- wyższe – 3 pkt

Zgodność wykształcenia wykładowcy z kierunkiem szkolenia przyznaje się dodatkowo 3 pkt

2) doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń o takiej samej lub podobnej tematyce
3 pkt

3) uprawnienia pedagogiczne – 1 pkt

e) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia – max 10 pkt

Urząd w tym kryterium będzie oceniał doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń tożsamyh lub najbardziej zbliżonych do obszaru zlecanego szkolenia w okresie 2 lat poprzedzających termin składania ofert.

Sposób przyznawania punktów:

brak doświadczenia – 0 pkt.

1 – 2 szkolenia – 3 pkt.

3 – 5 szkoleń – 6 pkt.

Powyżej 5 szkoleń – 10 pkt.

Uwzględnione w wykazie wykonanych usług zostaną wyłącznie szkolenia, które zostaną potwierdzone referencjami z ich realizacji lub innym dokumentem świadczącym, że usługi zostały zrealizowane należycie.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans (najwyższa liczba przyznanych punktów w oparciu ustalone kryteria), natomiast pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

18. Wykonawca składając propozycję cenową, składa następujące dokumenty:

1) formularz wg załączonego wzoru wraz z załącznikami,

2) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego zleceniobiorcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez zleceniobiorcę),

3) oświadczenie Wykonawcy, że spełnia następujące warunki:

- a. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli u ustawy nakładają obowiązek takich uprawnień,
- b. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

19. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Szamotułach w terminie do 23.02.2023r. do godz. 15:30 z dopiskiem: **usługa szkoleniowa: „Moja firma-Moja przyszłość” lub przesłać pocztą lub kurierem.** W przypadku ofert nadesłanych pocztą lub kurierem decydująca będzie data wpływu do sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy w Szamotułach. Nie dopuszcza się składania ofert faxem. Oferty złożone w wersji elektronicznej przez platformę ePUAP muszą być podpisane podpisem elektronicznym.

20. Termin rozpatrzenia propozycji cenowej:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona w ciągu 7 dni na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Szamotułach oraz przesłana Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

21. Osobą uprawnioną do kontaktów z Oferentami jest p. Magdalena Magdziarek tel. 61 10 18 105.

22. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Umowa zostanie podpisana w terminie do 14 dni od powiadomienia o wyborze propozycji cenowej.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szamotułach
Jolanta Gałkowska

.....
Podpis i pieczętka zamawiającego

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie - sankcje