

Drugie zapytanie cenowe na zorganizowanie „ABC Przedsiębiorczości”

Autor: Patryk Kimona Data publikacji: 18.01.2024

Przasnysz, 18.01.2024 r.

CAZ.525.2.2024

Zapytanie cenowe na zorganizowanie szkolenia „ABC Przedsiębiorczości” w 2024 r.

Zamówienie publiczne o wartości poniżej stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605z późn.zm)

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania ofert na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „ABC Przedsiębiorczości” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przasnyszu.

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu

Siedziba: ul. B. Joselewicza 6, 06 – 300 Przasnysz

REGON: 550347829

NIP: 761-10-79-141

Opis przedmiotu zamówienia:

1. **Przedmiotem zamówienia** jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „ABC Przedsiębiorczości” dla **około 70 osób bezrobotnych** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przasnyszu. Powiatowy Urząd Pracy w Przasnyszu zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadkach niezależnych od tut. Urzędu.
2. **Celem szkolenia:** jest rozwój kompetencji w zakresie poszerzania i usystematyzowania wiedzy na temat zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. **Uczestnicy szkolenia:** osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przasnyszu. Osoby będą kierowane na szkolenie cyklicznie, w około 5-15 osobowych grupach szkoleniowych. Lista uczestników szkolenia zostanie przekazana Instytucji Szkoleniowej po zebraniu grupy w terminie min. 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
4. **Termin realizacji zamówienia:** luty – grudzień 2024 r. W związku z tym, iż jest to szkolenie cykliczne poniżej zamieszczono przybliżone terminy realizacji szkoleń. Urząd zastrzega sobie prawo do ich zmiany w zależności od aktualnych potrzeb:
 - a. 19.02.2024 r. – 21.02.2024 r.,
 - b. 18.03.2024 r. – 20.03.2024 r.,
 - c. 17.04.2024 r. – 19.04.2024 r.,
 - d. 20.05.2024 r. – 22.05.2024 r.,
 - e. 17.06.2024 r. – 19.06.2024 r.,
 - f. 15.07.2024 r. – 17.07.2024 r.,
 - g. 18.09.2024 r. – 20.09.2024 r.,
 - h. 16.10.2024 r. – 18.10.2024 r.,
 - i. 20.11.2024 r. – 22.11.2024 r.,
 - j. 09.12.2024 r. – 11.12.2024 r.
5. **Miejsce szkolenia:** Szkolenie odbywać się będzie w budynku Starostwa Powiatowego w Przasnyszu ul. Św. St. Kostki 5, 06-300 Przasnysz – lokal udostępniony nieodpłatnie.
6. **Liczba godzin szkolenia:** Szkolenie – dla każdej grupy nie może być dłuższe niż 3 dni robocze następujące po sobie w wymiarze 24 godz. zegarowych, po 8 godz. dziennie w godz. od 08⁰⁰ do 16⁰⁰. Przyjmuje się, że godzina zegarowa szkolenia to 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne

liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Dopuszcza się ustalenie przerw w sposób elastyczny, ale nie mogą one skracać czasu trwania zajęć.

7. **Program szkolenia** powinien obejmować zagadnienia dotyczące m. in:

1. Rejestracji działalności gospodarczej,
2. Organizacja i zarządzanie własną firmą,
3. Księgowość – wybory formy opodatkowania, rozliczenie z US i ZUS.

Program szkolenia musi być tak sporządzony, aby osoby w nim uczestniczące, zdobyły pakiet wiedzy niezbędny w podejmowaniu decyzji na starcie do bezpiecznego prowadzenia firmy.

8. **Egzamin: szkolenie** powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym, zorganizowanym w ostatnim dniu szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wydane na podstawie 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667).
9. W czasie realizacji zamówienia muszą zostać zapewnione właściwe, zgodne zobowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, odpowiednie warunki lokalowe, sanitarne i socjalne.
10. Instytucja Szkoleniowa zapozna uczestników szkolenia z programem i harmonogramem szkolenia. Zapewni uczestnikom odpowiednie materiały szkoleniowe które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu oraz zapewni w każdym dniu odbywania zajęć serwis kawowy.
11. Instytucja Szkoleniowa zobowiązana jest ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku podjęcia przez nich zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w czasie trwania szkolenia.
12. Kadra dydaktyczna: zajęcia powinny być prowadzone przez imiennie wskazanych wykładowców o odpowiednich kwalifikacjach.

Wykaz dokumentów niezbędnych do udziału w zapytaniu cenowym

O zamówienie może ubiegać się instytucja szkoleniowa, która przedstawi następujące dokumenty w oryginale lub kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem:

1. formularz oferty,
2. program szkolenia – załącznik nr 1 do formularza oferty,
3. preliminarz kosztów - załącznik nr 2 do formularza oferty,
4. wykaz usług szkoleniowych - wykaże co najmniej 3 szkolenia zgodne z przedmiotem zapytania zrealizowane w ciągu ostatnich 3 lat- załącznik n. 3 do formularza oferty,
5. wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia - osoby zdolne do wykonania zamówienia, posiadające kwalifikacje zawodowe, wykształcenie i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia oraz dostosowane do zakresu szkolenia - załącznik nr 4 do formularza oferty,
6. wzór anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia – załącznik nr 5 do formularza oferty,
7. aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
8. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do działalności gospodarczej,
9. wzór zaświadczenia potwierdzający ukończenie szkolenia,
10. pełnomocnictwo do reprezentowania instytucji szkoleniowej, przygotowania i podpisania oferty wraz z załącznikami oraz podpisania umowy szkoleniowej w przypadku, kiedy osoba nie jest osobą reprezentującą podmiot, widniejącą w dokumencie ewidencyjnym.

Ocena wykazu dokumentów załączonych do zapytania ofertowego: załączone, niezałączone.

Kryteria oceny oferty:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

1. cena 70%,
2. doświadczenie w realizacji szkoleń zgodnych z przedmiotem zapytania 30%.

Cena szkolenia – ustala się wagę kryterium: 0 - 70 punktów procentowych.

Sposób oceny: (najniższa cena/cena występująca w ofercie) x 70 punktów.

Doświadczenie instytucji szkoleniowej - ustala się wagę kryterium: 0 - 30 punktów procentowych.

Doświadczenie instytucji szkoleniowej będzie oceniane w następujący sposób: za każde przeprowadzone szkolenie powyżej 3 szkoleń wymaganych do udziału w zapytaniu cenowym, instytucja szkoleniowa otrzyma 1 punkt procentowy, nie więcej jednakże niż 30 punktów procentowych.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom przedstawionym w zapytaniu cenowym i posiada największą ilość punktów z ww. kryteriów oceny.

Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty kompletne i przygotowane zgodnie z wymogami

Zamawiającego, określonymi w druku oferty szkoleniowej, załączonym do zapytania cenowego.

W przypadku stwierdzenia przez Komisję braków lub błędów w złożonej ofercie – oferta nie podlega ocenie.

Sposób przygotowania oferty:

Wersja papierowa – ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie w tytule wpisując „Szkolenie ABC Przedsiębiorczości” w sekretariacie urzędu,

Wersja elektroniczna – oferta wraz z wymaganymi dokumentami powinna być podpisana: podpisem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub profilem zaufanym. Każdy z plików powinien być podpisany,

Nie dopuszcza się składania oferty faxem.

Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy złożyć w terminie od 18.01.2024 r. do 26.01.2024 r. do godz. 15⁰⁰:

- w wersji papierowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przasnyszu przy ul. Berka Joselewicza 6 w pok. nr 25 (sekretariat),
- w wersji elektronicznej przez e-PUAP na adres skrytki: /pup_przasnysz/SkrytkaESP,

Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

Zlecenie zorganizowania i przeprowadzenia ww. szkolenia zostanie dokonane na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych ww. Urzędu.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej urzędu

Zamawiający poinformuje instytucję szkoleniową, której oferta zostanie wybrana o terminie podpisania umowy. Integralną częścią umowy jest przedstawiony harmonogram szkolenia.

W przypadku, gdy instytucja, której oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza odstąpi od podpisania umowy wówczas wybrana zostanie oferta instytucji następnej w kolejności.

Dodatkowe informacje:

Osoba upoważniona do kontaktu: Marta Górską

Wszelkie pytania prosimy kierować na adres: zamowienia@przasnysz.praca.gov.pl

W trakcie oceny wyboru najkorzystniejszej oferty możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonaniu oceny.

Dyrektor PUP może unieważnić postępowanie w każdym czasie nie podając powodu.

Załączniki

(8)załącznik 1 program szkolenia.docx (docx, 16 KB)

- (4)załącznik 2 preliminarz.docx (docx, 16 KB)
- (7)załącznik 3 wykaz szkoleń.docx (docx, 16 KB)
- (5)załącznik 4 wykaz kadry.docx (docx, 16 KB)
- (5)załącznik 5 ankieta końcowa.docx (docx, 17 KB)
- (6)wzór umowy.docx (docx, 33 KB)
- (8)Formularz ofertowy.docx (docx, 24 KB)