

Zapytanie cenowe na zorganizowanie szkoleń ABC Przedsiębiorczości w 2021 roku

Autor: Artur Rybski Data publikacji: 16.02.2021

Zapytanie cenowe dla zamówienia publicznego o wartości poniżej stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.2019 z 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

Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia: „ABC przedsiębiorczości” dla około 60 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przasnyszu (liczba uczestników szkolenia może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od potrzeb urzędu). Osoby będą kierowane na szkolenie cyklicznie, w około 5-15 osobowych grupach szkoleniowych. Czas trwania szkolenia (dla każdej grupy) nie może być dłuższy niż następujących po sobie 3 dni roboczych w wymiarze 24 godzin zegarowych, po 8 godzin dziennie w godzinach między 08:00 a 16:00.
2. Kandydaci na szkolenie zostaną wskazani przez urząd. Lista uczestników szkolenia zostanie przekazana Instytucji Szkoleniowej 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia, po zebraniu grupy.
3. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym, zorganizowanym w ostatnim dniu szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wg. załączonego wzoru.
4. Szkolenie ma obejmować zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych (24 godzin zegarowych zajęć dla 1 uczestnika szkolenia) z zakresu:
 - Rejestracji działalności gospodarczej;
 - Organizacji i zarządzania własną firmą;
 - Księgowości (wyboru formy opodatkowania, rozliczania z US i ZUS).Do powyższych zagadnień należy podać szczegółowe treści szkolenia i wymiar godzin zajęć teoretycznych i praktycznych.
5. Przyjmuje się, że godzina szkolenia liczy 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.
6. W czasie zajęć muszą zostać zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, odpowiednie warunki lokalowe, sanitarne i socjalne.
7. Instytucja Szkoleniowa zapozna uczestników szkolenia z programem i harmonogramem szkolenia. Zapewni uczestnikom odpowiednie materiały szkoleniowe tzn. podręczniki lub skrypty, zeszyty, materiały piśmienne, itp., które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu oraz zapewni w każdym dniu odbywania zajęć catering, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, napoje, ciastka.

8. 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.

Miejsce szkolenia: Szkolenie odbywać się będzie w budynku Starostwa Powiatowego w Przasnyszu (lokal udostępniony nieodpłatnie).

Termin realizacji zamówienia:

Poniżej przewidywane terminy szkoleń, urząd zastrzega sobie prawo do ich zmiany w zależności od aktualnych potrzeb:

- 17-19.03.2021 r.
- 21-23.04.2021 r.
- 19-21.05.2021 r.
- 16-18.06.2021 r.
- 21-23.07.2021 r.
- 15-17.09.2021 r.
- 20-22.10.2021 r.
- 17-19.11.2021 r.
- 08-10.12.2021 r.

Kryteria oceny ofert:

Opis warunków udziału w postępowaniu:

O zamówienie może ubiegać się Instytucja Szkoleniowa, która przedstawi następujące dokumenty:

1. oświadczenie o posiadaniu aktualnego w roku bieżącym wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Instytucji Szkoleniowej- załącznik nr 3 do formularza oferty
2. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do działalności gospodarczej,
3. oświadczenie Instytucji Szkoleniowej, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie szkolenia- załącznik nr 4 do formularza oferty
4. wykaże co najmniej 3 szkolenia zgodne z przedmiotem zapytania zrealizowane w ciągu ostatnich 3 lat- załącznik nr 5 do formularza oferty
5. wykaże kadrę dydaktyczną, 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 6 do formularza oferty
6. 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 spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w następujący sposób: spełnia, nie spełnia

Ocena ofert:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

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

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

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

Doświadczenie instytucji szkoleniowej – ilość zrealizowanych szkoleń związanych z tematyką szkolenia w okresie 3 ostatnich lat w skali od 0 do 30 punktów (za każde przeprowadzone szkolenie 1 pkt. maks. nie więcej niż 30 pkt.)

Ustala się wagę kryterium: 0-30 punktów.

Sposób przygotowania oferty:

Ofertę opatrzoną pieczętą firmową, podpisaną czytelnie przez Instytucję Szkoleniową w zaklejonej kopercie należy złożyć na załączonym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami:

1. formularz oferty szkoleniowej- w załączeniu
2. program szkolenia- załącznik nr 1 do formularza oferty
3. preliminarz kosztów- załącznik nr 2 do formularza oferty
4. wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia - załącznik nr 7 do formularza oferty
5. wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia - załącznik nr 8 do formularza oferty
6. wzór umowy szkoleniowej - załącznik nr 9 do formularza oferty

Dokumenty powyższe mogą być złożone w formie oryginału lub poświadczonej przez wykonawcę za zgodność z oryginałem kserokopii.

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.

Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przasnyszu przy ul. B. Joselewicza 6 w pok. nr 6 (sekretariat) w terminie do 01.03.2021 r. do godz. 15:00 z dopiskiem:

usługa szkoleniowa: „ABC Przedsiębiorczości”

Oferty złożone w wersji elektronicznej 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.

Ofertę należy złożyć na formularzach załączonych do niniejszego zapytania

Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

Zlecenie zorganizowania i przeprowadzenia ww. szkolenia zostanie dokonane bez stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.2019 z późn.zm.).

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.

Osoba upoważniona do kontaktu: Marta Górka tel. 29 756 47 49

Dodatkowe informacje:

Wszelkie pytania prosimy kierować na adres:

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

- Formularz ofertowy (docx, 21 KB)
- załącznik 1 program szkolenia.docx (docx, 16 KB)
- załącznik 2 preliminarz.docx (docx, 15 KB)
- załącznik 3 RIS.docx (docx, 14 KB)
- załącznik 4 oświadczenie o sytuacji ekonomicznej.docx (docx, 14 KB)
- załącznik 5 wykaz szkoleń.docx (docx, 16 KB)
- załącznik 6 wykaz kadry.docx (docx, 15 KB)
- załącznik 7 zaświadczenie.docx (docx, 18 KB)
- załącznik 8 ankieta końcowa.docx (docx, 17 KB)
- załącznik 9 umowa.docx (docx, 29 KB)