Tuchola, dnia 28.01.2019 r.

CAZ-4041- 1 /LG/2019

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

1. **Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi

 Plac Wolności 23

 89-500 Tuchola

Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi kieruje zapytanie ofertowe w celu wyboru wykonawcy na realizację szkolenia **pn. „ABC Przedsiębiorczości”** w ramach projektów:

1. Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie tucholskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.1 „Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania powiatowych urzędów pracy w ramach projektu Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie tucholskim (IV).

2. Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie tucholskim (IV) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 1 Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy.

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm) oraz zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego , Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**III. Informacja o sposobie porozumiewania się:**

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał dokumenty lub oświadczenia z zachowaniem formy pisemnej na adres siedziby Zamawiającego lubdrogą elektroniczną na adres e-mail: pup@tuchola.pl. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Lucyna Glaner tel. 52 55 90 805. Kontakt w godzinach pracy Urzędu 7.00-15.00.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia pn. „ABC Przedsiębiorczości ” dla 36 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tucholi oraz skierowanych przez Zamawiającego.

Szkolenie należy przeprowadzić w trzech grupach 12 osobowych .

Zamawiający zastrzega sobie możliwość skierowania mniejszej liczby uczestników
z przyczyn niezależnych od Zamawiającego ( np. braku zainteresowania ze strony osób bezrobotnych ) .

2. Wstępny termin szkolenia to: I grupa przełom luty/marzec 2019 , II grupa – kwiecień 2019 , III grupa –czerwiec 2019.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia.

Wykonawca zostanie powiadomiony o dokładnym terminie uruchomienia szkolenia każdej grupy na co najmniej 10 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem.

3. Oznaczenie wg wspólnego słownika zamówień: Kod CPV: 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego.

4. Szkolenie powinno być przeprowadzone w formie kursu wg planu nauczania obejmującego 40 godzin szkolenia dla każdej grupy, na które składa się:

1. w ramach zajęć teoretycznych – 24 godzin,

 oraz

1. w ramach zajęć praktycznych- 16 godzin warsztatów.

Czas trwania przeszkolenia 1 grupy wynosi 5 dni roboczych.

5. Przyjmuje się, że: jedna godzina zajęć równa się 60 minutom, na co składa się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy, długość przerwy może być ustalona
w sposób elastyczny.

Zajęcia powinny być realizowane według planu nauczania obejmującego nie więcej niż
8 godzin dziennie.

Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, maksymalnie po 8 godzin zegarowych dziennie w godzinach od 8.00 do 16.00. W każdym dniu trwania szkolenia Wykonawca musi prowadzić dziennik zajęć oraz listę obecności uczestników szkolenia.

6. Miejsce odbywania szkolenia: Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia na terenie miasta Tuchola.

Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji szkolenia .

7. Program szkolenia powinien obejmować następujące moduły:

1. aspekty prawne dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej – 6 godz.:

- podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej,

- podstawowe definicje,

- fundamenty swobody działalności gospodarczej,

- zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej,

- formy prowadzenia działalności gospodarczej,

- rejestracja firmy – krok po kroku,

1. aspekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej – 6 godz.:

- podatki w działalności gospodarczej,

- wybór formy opodatkowania,

- rozliczenia publiczno – prawne (ZUS, US),

1. prawo pracy – 6 godz.:

- stosunek pracy w różnego typu umowach między pracodawcą a pracobiorcą,

- równouprawnienie w pracy,

- terminy istnienia stosunku pracy

- wymogi i formalne umowy o pracę,

- wypowiedzenie i rozwiązanie stosunku pracy,

- wynagrodzenia i kary wynikające ze stosunku pracy,

- zasiłki,

- świadczenia rehabilitacyjne,

1. zasady tworzenia i opracowywania biznesplanu – 6 godz.:

- funkcje biznesplanu,

- podstawowe elementy biznesplanu,

- zasady konstrukcji biznesplanu,

- struktura biznesplanu,

1. warsztaty, na których uczestnicy przygotują wstępną wersję wniosku o przyznanie jednorazowych środków na uruchomienie działalności gospodarczej – 16 godz.

Po zrealizowaniu części teoretycznej należy przeprowadzić egzamin pisemny.

W trakcie zajęć praktycznych uczestnicy szkolenia będą opracowywać wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowiący ***załącznik Nr 2 i***

***Nr 3*** do zapytania ofertowego. *W przypadku zmiany wzoru formularza wniosku Zamawiający najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia dostarczy aktualną wersję formularza wniosku.*

Każdy wniosek musi zostać zaopiniowany przez trenera/osobę prowadzącą warsztaty.

Wszystkie zajęcia muszą odbywać się z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się przeprowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learning.

8. Baza dydaktyczna:

1)Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków lokalowych w miejscu szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi, zapewnienia stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędny sprzęt tzn. sprzęt multimedialny, stoły , krzesła, tablicę.

2) materiały szkoleniowe - każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać materiały szkoleniowe związane z tematyką prowadzonych zajęć, na które składają się: podręcznik lub skrypt oraz przybory piśmienne: zeszyt, długopis, ołówek, zakreślacz. Powyższe materiały każdy uczestnik kursu musi otrzymać w teczce w pierwszym dniu szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

3) samodzielne stanowisko szkoleniowe do zajęć praktycznych (1 laptop na uczestnika).

4) poczęstunek w postaci kawy, herbaty, zimnych napojów, ciastek kruchych każdego dnia,
w czasie trwania przerw.

9. Wykonawca będzie zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych na szkoleniu oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, uczestnika szkolenia, który wybrał zasiłek jako świadczenie wypłacane w trakcie szkolenia lub w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i będzie kontynuował szkolenie.

10. Wykonawca będzie zobowiązany do umieszczeniu w miejscu odbywania szkolenia plakatów informujących o dofinansowaniu projektów: Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie tucholskim (IV) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego orazAktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie tucholskim (IV) przez Unię Europejską – plakaty przekaże Zamawiający.

11. Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ankietę mającą na celu sprawdzenie poziomu zadowolenia z odbytego szkolenia.

12. Po pozytywnym ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu wewnętrznego absolwenci otrzymują:
 zaświadczenie zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) lub zaświadczenie zgodne z § 18 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632) z dołączonym do niego suplementem zawierającym: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, nr z rejestru zaświadczenia do którego suplement jest dodatkiem, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
13. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**V. Zamówienie publiczne nie będzie udzielone podmiotom, które:**

* nie posiadają aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy,
* nie dysponują potencjałem technicznym,
* powiązane są osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,
* nie dysponują kadrą dydaktyczną ,
* złożyły ofertę, która nie odpowiada treści zapytania ofertowego.

**VI. Kryteria oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji:**

1) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń grupowych dla co najmniej 5 osób z obszaru zlecanego ( 0-5 pkt).

Punktacja przyznawana będzie na podstawie wyliczeń wynikających z poniższego wzoru: ilość szkoleń w badanej ofercie (nie większa niż 5 szkoleń w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert) / największą ilość szkoleń wśród złożonych ofert (nie większą niż 5) x 5 pkt

2) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (0-2 pkt).

Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób:
za posiadanie aktualnej akredytacji wydanej przez kuratora oświaty zgodnej tematycznie
z zakresem szkolenia - 1 pkt
za posiadanie aktualnego certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO - 1 pkt

3) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (0-5 pkt).
Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób:
zgodność wykształcenia, w tym jego poziom z kierunkiem szkolenia (0-3 pkt),
doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o takiej samej lub podobnej tematyce (0-2 pkt).

4) koszt szkolenia ( 0-5 pkt).

Punktacja przyznawana będzie na podstawie wyliczeń wynikających z poniższego wzoru:
cena najniższej oferty/cena badanej oferty x 5 pkt.

5) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń (0-1 pkt).

Punktacja przyznawana będzie w następujący sposób:

* prowadzenie analiz i udokumentowanie ich wyników na piśmie – 1 pkt.
* brak analiz - 0 pkt.

**VII. Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty muszą być złożone na druku Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego za pośrednictwem poczty na adres siedziby Zamawiającego: Plac Wolności 23, 89–500 Tuchola lub poczty elektronicznej na adres: pup@tuchola.pl w terminiedo dnia **07.02.2019 r.**

**VIII. Warunki zmiany umowy:**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie:

* zmiany w kadrze dydaktycznej, gdy konieczność jej dokonania wynika ze zdarzeń, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy. W przypadku zmiany wykładowcy Wykonawca musi zapewnić wykładowcę posiadającego co najmniej kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenia osoby, która została wykazana w wykazie kadry dydaktycznej,
* zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia , gdy konieczność jego dokonania wynika z przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,
* zmiany harmonogramu zajęć i innej dokumentacji szkolenia, gdy konieczność ich dokonania wynika z przyczyn ,których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,
* zmniejszenia grupy szkoleniowej, przy zachowaniu ceny jednostkowej szkolenia – na wniosek Zamawiającego.

**IX. Unieważnienie postępowania**.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

**X. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:**

Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu oraz zostanie przesłana pisemnie każdemu Wykonawcy, który złożył ofertę.

Załączniki :

1. Formularz ofertowy.
2. Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej finansowanych ze środków POWER IV dla osób od 18 do 29 roku życia.
3. Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej finansowanych ze środków RPO IV dla osób od 30 roku życia.
4. Wzór umowy szkoleniowej dotyczącej finansowania ze środków POWER IV dla osób od 18 do 29 roku życia .
5. Wzór umowy szkoleniowej dotyczącej finansowania ze środków POWER IV dla osób od 18 do 29 roku życia .