

Sucha Beskidzka dn. 27.08.2024r.

Znak sprawy: CAZ.AM.5543.1.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Suchej Beskidzkiej zaprasza do złożenia oferty cenowej na zorganizowanie szkolenia grupowego pn.: **„Przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej” wraz z testem sprawdzającym umiejętności i kompetencje uczestników szkolenia** - organizowanego w ramach projektu Powiatu suskiego - Powiatowego Urzędu Pracy w Suchej Beskidzkiej pn.: Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (II) "Twoja Szansa, Twój sukces II" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Mickiewicza 31
34-200 Sucha Beskidzka
tel.: 33/8708/900 Fax: 033/8742106
email – krsu@praca.gov.pl, sekretariat@pupsuchabeskidzka.pl
NIP: 552-123-45-36
REGON: 357114098

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie nie podlega przepisom Prawa zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 zgodnie z art. 2 pkt. 1 ustawy (t.j. Dz. U. z 2023r. , poz. 1605 z późn. zm.) ze względu na wartość zamówienia, które jest równe lub przekracza kwotę 130 000 złotych i prowadzone jest wyłącznie na zasadach określonych w wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych obowiązujących u Zamawiającego. Postępowanie realizowane jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Suchej Beskidzkiej (Zarządzenie nr 1/2021 Dyrektora PUP Sucha Beskidzka z dnia 04.01.2021r.).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie dla min. 15 osób bezrobotnych szkolenia grupowego pn.: **„Przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej” wraz z testem sprawdzającym umiejętności i kompetencje uczestników szkolenia** w ramach projektu Powiatu suskiego - Powiatowego Urzędu Pracy w Suchej Beskidzkiej pn.: Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (II) "Twoja Szansa, Twój sukces II" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów

pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP.

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika umiejętności/kompetencji w zakresie prowadzenia własnej działalności gospodarczej. **Szkolenie powinno zakończyć się uzyskaniem kompetencji potwierdzonych procesem walidacji** osiągniętych efektów uczenia się zgodnie z zapisami załącznika nr. 2 do wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022r, załącznik nr 4 do zapytania.

Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy:

- zna obowiązki rejestracyjne dotyczące prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej i obowiązki sprawozdawcze składane do Urzędu Marszałkowskiego
- potrafi nazwać aspekty systemu emerytalno-rentowego istotne z punktu widzenia prowadzonej działalności
- zna formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce
- zna dostępne formy opodatkowania indywidualnej działalności gospodarczej podatkiem PIT, zna zasady działania podatku VAT
- potrafi wymienić akty prawne i inne dokumenty regulujące i wspierające prowadzenie różnych form działalności gospodarczej w Polsce
- potrafi wskazać podmioty prawne, które udzielają wsparcia w zakresie szczegółowych aspektów prowadzenia różnych form działalności gospodarczej

z uwzględnieniem umiejętności:

- potrafi samodzielnie zarejestrować działalność w CEIDG
- potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w procesie prowadzenia i rozwoju własnego przedsiębiorstwa,
- potrafi opracować elementy biznesplanu własnego przedsięwzięcia, w tym: przeprowadzić analizę SWOT, wykonać prosty rachunek zysków i strat, dobrać odpowiednie narzędzia marketingowe, wskazać adekwatne formy zatrudnienia pracowników bądź formy współpracy zgodnie z Kodeksem Cywilnym

z uwzględnieniem kompetencji społecznych:

- tworzy i rozwija wzorce właściwego postępowania w środowisku pracy, kierując się zasadami etyki w biznesie (np. dbałością o wysoką kulturę osobistą w kontaktach z potencjalnymi klientami firmy),
- rozwija kreatywne myślenie w podejmowaniu rozwiązań dotyczących rozwoju firmy.

Wykonawca zapewnia przeprowadzenie **weryfikacji nabycia kompetencji** po kursie poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji (przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji) oraz porównaniu uzyskanych wyników z planowanymi efektami uczenia się. Wynik walidacji uzyskanych efektów uczenia się **zostanie przekazany każdemu z uczestników szkolenia.**

3. Kompleksowy **30 godzinny** program powinien być opracowany zgodnie z wymogami określonymi w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. j. Dz.U.2014 poz. 622)* oraz powinien składać się z **zajęć 10 godzin teoretycznych i 20 godzin praktycznych**- program szkolenia winien obejmować w szczególności: podstawy prawne z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej, metodologię tworzenia biznes planu, zobowiązania podatkowe i formy ewidencji

podatkowej oraz rozliczenia z tytułu ubezpieczeń, księgowość w małym biznesie, wybrane zagadnienia z zakresu ekonomii, marketingu i analizy rynku oraz form promocji.

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem sprawdzającym nabyte umiejętności i kompetencje uczestników szkolenia.

3. **Forma realizacji szkolenia:** szkolenie online w czasie rzeczywistym.

4. **Szkolenie zostanie sfinansowane w ramach projektu „Twoja szansa, Twój sukces II”** współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, w związku z tym **Oferent zobowiązany będzie do:**

1) oznaczenia pomieszczeń, w których realizowany będzie projekt: „Powiatu suskiego - Powiatowego Urzędu Pracy w Suchej Beskidzkiej pn.: Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (II) "Twoja Szansa, Twój sukces II" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP. - projekty powiatowych urzędów pracy oraz wszystkich dokumentów i materiałów szkoleniowych:

- a) znakiem Fundusze Europejskie dla Małopolski,
- b) barwami RP wraz z nazwą „Rzeczpospolita Polska”,
- c) znakiem Dofinansowane przez Unię Europejską,
- d) logo Województwa Małopolskiego,

zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. w szczególności załącznikiem IX komunikacja i widoczność – art. 47, 49 i 50 oraz ze szczegółowymi informacjami i przykładami, które zostały określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 -2027 w zakresie informacji i promocji”. Podręcznik oraz wzory materiałów w formie elektronicznej są dostępne w serwisie internetowym www.funduszeuropejskie.gov.pl lub <https://fundusze.malopolska.pl>. **Zestawienie w/w znaków zawsze występuje w wersji pełno kolorowej.** Ponadto oznaczenie, o którym wyżej mowa, musi posiadać informacje o projekcie w ramach którego prowadzone będzie szkolenie: „Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie suskim (II) "Twoja Szansa, Twój sukces II" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP.

2) wydania każdemu uczestnikowi szkolenia w wersji pełno kolorowej dodatkowego **zaświadczenia** potwierdzającego ukończenie szkolenia finansowanego ze środków projektu Twoja szansa, Twój sukces II współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla

Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa- projekty powiatowych urzędów pracy, **wraz z suplementem** (wzór suplementu stanowi załącznik nr 5 zawierającym szczegółowy opis osiągniętych efektów uczenia się i kryteriów weryfikacji ich osiągnięcia oraz uzyskany wynik walidacji zgodnie z zapisami załącznika nr. 2 do wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022r, załącznik nr 4 do zapytania.

5. W koszcie szkolenia należy uwzględnić:

- 1) koszt realizacji zajęć zgodnie z programem szkolenia,
- 2) koszty egzaminów dla każdego uczestnika szkolenia,
- 3) koszt transportu uczestników szkolenia do miejsca przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego, jeżeli odbywa się on poza miejscem szkolenia,
- 4) koszt ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków uczestnika szkolenia podczas egzaminu zewnętrznego ((jeśli jego data będzie wykraczać poza termin realizacji szkolenia).

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubezpieczył od następstw

nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby, które:

- 1) Zamawiający wskaże do objęcia ww. ubezpieczeniem na czas szkolenia. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy wykaz tych osób najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia;
- 2) w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a będą kontynuować w dalszym ciągu szkolenie. Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę o podjęciu zatrudnienia przez uczestników szkolenia, których należy objąć w/w ubezpieczeniem od daty zgłoszenia podjęcia pracy do zakończenia szkolenia.
- 3) Koszt ewentualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków należy uwzględnić przy obliczaniu kosztu szkolenia.
- 4) w razie zaistnienia wypadku Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wystąpienia wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem osoby skierowanej na szkolenie.

7. Materiały szkoleniowe które otrzymają uczestnicy szkolenia należy

przygotować zgodnie z zapisami załącznika nr 5 do umowy tj. Informacją dotyczącą przygotowania materiałów szkoleniowych, zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027 (załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027) .

Komplet materiałów szkoleniowych które otrzymają uczestnicy w wersji elektronicznej należy dostarczyć do zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.

IV. Termin realizacji zamówienia (szkolenie wraz z egzaminem) intensywność zajęć oraz miejsce realizacji zamówienia:

1. **Termin szkolenia: październik 2024. Termin egzaminu: maksymalnie do 3 dni od zakończenia szkolenia.** Termin realizacji szkolenia zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym, a Oferentem, który zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu zaktualizowany harmonogram szkolenia - w uzgodnionym terminie, przy czym termin realizacji szkolenia może ulec zmianie z przyczyn niezależnych zarówno ze strony Zamawiającego jak i Oferenta.
2. **W ramach szkolenia należy przeprowadzić walidację osiągniętych efektów uczenia się. Walidację należy przeprowadzić w oparciu o zdefiniowane w efektach kryteria weryfikacji.** Należy zastosować rozwiązania zapewniające rozdzielność procesów szkolenia od walidacji.
3. **Intensywność zajęć:** wymaga się, aby zajęcia odbywały się codziennie od poniedziałku do piątku. Niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w niedzielę oraz w dni ustawowo wolne od pracy, **godziny odbywania zajęć:** między **8.00 a 16.00**, przy czym maksymalna dzienna liczba godzin szkolenia nie może przekroczyć 6 godzin zegarowych.
4. **Miejsce szkolenia:** Szkolenie musi być zorganizowane **zdalnie w czasie rzeczywistym**.

V. Informacje o dokumentach lub oświadczeniach jakie mają dołączyć Wykonawcy do składanej oferty:

1. **Program szkolenia** powinien być opracowany zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. j. Dz.U.2014 poz. 622) oraz powinien składać się z zajęć 10 godzin teoretycznych i 20 godzin praktycznych- program szkolenia winien obejmować w szczególności: podstawy prawne z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej, metodologię tworzenia biznes planu, zobowiązania podatkowe i formy ewidencji podatkowej oraz rozliczenia z tytułu ubezpieczeń, księgowość w małym biznesie, wybrane zagadnienia z zakresu ekonomii, marketingu i analizy rynku oraz form promocji.– **załącznik nr 1 do oferty – wzór Programu szkolenia.**
Program szkolenia należy sporządzić uwzględniając w nim podział na nabytą w wyniku szkolenia wiedzę umiejętności i kompetencje społeczne. W programie należy zawrzeć również etapy weryfikacji nabycia kompetencji zgodnie zapisami **załącznika nr. 2 do wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022r - załącznik nr 4 do zapytania.**
2. **Harmonogram szkolenia** przygotowany zgodnie z załączonym wzorem – **załącznik nr 2 do oferty Wzór harmonogramu.**

- 3. Informacja n/t kadry dydaktycznej** przewidzianej do realizacji szkolenia wraz z opisem kwalifikacji i doświadczenia zawodowego - niezbędnych w celu prawidłowej realizacji zamówienia, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia. - **załącznik nr 3 do oferty Wzór informacji n/t kadry dydaktycznej.**
- 4. Kserokopia posiadanych aktualnych certyfikatów** jakości usług/akredytacji Kuratorium Oświaty/innych potwierdzonych za zgodność z oryginałem – **załącznik nr 4 do oferty**
- 5. Preliminarz kosztów szkolenia** rozumiany jako - wstępna kalkulacja szczegółowych kosztów związanych z przeszkoleniem min. 15 osób bezrobotnych z uwzględnieniem kosztu szkolenia ogółem (**w tym kosztu egzaminu**) oraz kosztu osobogodziny szkolenia. - **załącznik nr 5 do oferty Wzór preliminarza**
- 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia przed jego rozpoczęciem. W przypadku zmiany liczby uczestników szkolenia Zamawiający dokona zapłaty za liczbę osób faktycznie rozpoczynających szkolenie (tj. iloczyn liczby osób rozpoczynających szkolenie i ceny jednostkowej, podanej w preliminarzu oferty).
 - 2) Zamawiający w przypadku nie zrekrutowania minimalnej grupy uczestników zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o czym poinformuje wybraną instytucję szkoleniową przed rozpoczęciem szkolenia. Wobec powyższego Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
- 6. A. Wzór wydawanego dokumentu końcowego** (załącznik nr 6 do oferty- druk własny instytucji szkoleniowej)** potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; zawierającego o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
- a. numer z rejestru,
 - b. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr 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 umiejętności lub kwalifikacji,
 - g. tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - h. podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie
 - i. logotyp Funduszy Europejskich dla Małopolski
 - j. logo Unii Europejskiej i EFS Plus,
 - k. informacje o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS Plus w ramach projektu Aktywizacja osób bezrobotnych pozostających bez pracy w powiecie

- suskim (II) "Twoja Szansa, Twój sukces II" realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Małopolski na lata 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego programu regionalnego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa - projekty powiatowych urzędów pracy, typ projektu A: Aktywizacja zawodowa PUP,
- I. suplement do zaświadczenia zawierający szczegółowy opis osiągniętych efektów uczenia się i kryteriów weryfikacji ich osiągnięcia oraz uzyskany wynik walidacji opisany językiem efektów uczenia się.

W przypadku zaświadczenia wystawianego na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wymagane jest dołączenie do niego suplementu, zawierającego następujące informacje:

- *okres trwania szkolenia,*
- *tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,*
- *numer z rejestru, do którego suplement jest dodatkiem,*
- *podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.*

B. Wzór Certyfikatu (proszę załączyć certyfikat wraz z dokumentem końcowym wymienionym w **lit. A**, w przypadku braku możliwości umieszczenia na dokumencie wymienionym w **lit. A** logotypów UE i EFS Plus), zawierającego:

- a. *imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość,*
- b. *nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,*
- c. *nazwę szkolenia*
- d. *okres trwania szkolenia,*
- e. *miejsce i datę wydania certyfikatu,*
- f. *tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,*
- g. *podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,*
- m. *logotyp Funduszy Europejskich dla Małopolski,*
- h. *logo Unii Europejskiej i EFS Plus,*

7. Niezbędne dokumenty dotyczące prowadzonej działalności, konieczne do podpisania umowy szkoleniowej (**załącznik nr 7 do oferty**):

- a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, w przypadku spółki – kserokopia umowy spółki (*kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem*);
- b) wpis do rejestru prowadzonego przez właściwe organy lub niezbędne zaświadczenia umożliwiające przeprowadzanie szkoleń regulowanych odrębnymi przepisami (*kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem*);
- c) aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na 2024r. (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) lub jeśli wpis był wydany przed 2024r. należy załączyć: wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (kopia

potwierdzona za zgodność z oryginałem) wraz z oświadczeniem o aktualizacji wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonym przez odpowiedni Wojewódzki Urząd Pracy na 2024r.

VI. Kryteria oceny oferty: złożona oferta oceniona zostanie według Kryteriów określonych w załączniku do Zarządzenia Dyrektora PUP w Suchej Beskidzkiej (wyciąg z Zarządzenia dot. kryteriów dla szkoleń grupowych w załączeniu- zał. nr 2 do zapytania ofertowego).

VII. Miejsce, termin i sposób składania ofert:

1. Ofertę szkoleniową należy złożyć na formularzu ofertowym, według załączonego wzoru (zał. nr 1 do zapytania ofertowego), na dziennik podawczy w siedzibie Zamawiającego tj.: Powiatowy Urząd Pracy w Suchej Beskidzkiej, 34-200 Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 31, II piętro – sekretariat, w terminie: najpóźniej do **30.08.2024r. do godziny 15.00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do PUP Sucha Beskidzka, a nie data jej wysłania przesyłką kurierską, czy pocztową.
2. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji firmy. W przypadku kserokopii wszystkie dokumenty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (datą i podpisem).

VIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia:

1. o wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia,
2. Zamawiający z wybranym Wykonawcą zawrze umowę, niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego. - *Wzór umowy załącznik nr 3.*

IX. Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Brak możliwości realizacji zamówienia przez podwykonawców.

X. Dostosowanie sposobu organizacji i realizacji szkoleń do potrzeb i ograniczeń osób z niepełnosprawnością:

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dostępność szkolenia dla osób ze szczególnymi potrzebami tj. osób z orzeczeniem o niepełnosprawności (w szczególności z dysfunkcją wzroku, słuchu lub narządu ruchu), zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240), w sytuacji kiedy na szkolenie, które jest przedmiotem zamówienia zostaną skierowane osoby ze szczególnymi potrzebami:

- 1) Zamawiający przekaze Wykonawcy przed rozpoczęciem szkolenia wykaz osób ze szczególnymi potrzebami tj. wykaz osób z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany przed rozpoczęciem szkolenia zdiagnozować szczególne potrzeby tychże osób i przekazać Zamawiającemu pisemną informację o zdiagnozowanych potrzebach oraz działaniach, które zostaną podjęte w celu zaspokojenia tych potrzeb zgodnie załącznikiem nr 2 umowy, w zakresie dostępności:
 - a) architektonicznej, w szczególności poprzez:
 - zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych w tej części budynku, w którym odbywa szkolenie;
 - zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń wykorzystywanych podczas realizacji szkolenia, co najmniej w sposób wizualny lub głosowy lub zastosowanie czytelnych oznaczeń pomieszczeń, które są wykorzystywane podczas realizacji szkolenia,
 - zapewnienie odpowiednio dostosowanego stanowiska szkoleniowego, aby osoby z zaburzeniami percepcji wzrokowej, słuchowej, sprawności ruchowej lub z innymi ograniczeniami zdrowotnymi nie odczuwały dyskomfortu fizycznego lub psychicznego podczas realizacji zajęć np. odpowiednie krzesło, odpowiednia wysokość stołu/biurka, odpowiedni rozmiar monitora, odpowiednie oświetlenie itp.;
 - odpowiednie przygotowanie układu sali do przeprowadzenia szkolenia tj. takiego rozkładu stołów i krzesel, aby osoby z zaburzeniami percepcji wzrokowej, słuchowej, sprawności ruchowej lub i innymi ograniczeniami zdrowotnymi miały swobodny dostęp do treści przekazywanych podczas zajęć w celu efektywnego ich przyswojenia i ukończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym;
 - zapewnienie w tym zakresie innych potrzeb, które zostaną zdiagnozowane przez Oferenta przed rozpoczęciem szkolenia,
 - b) w zakresie dostępności cyfrowej – zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848), w szczególności poprzez:
 - wykorzystywanie podczas realizacji zajęć treści internetowych, które są opracowane w standardzie WCAG 2.1.;
 - zapewnienie w tym zakresie innych uzasadnionych potrzeb, które zostaną zdiagnozowane przez Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia.
 - c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, w szczególności poprzez:
 - zapewnienie dostępności materiałów szkoleniowych tj. przygotowanie materiałów szkoleniowych w sposób czytelny i zrozumiały; przygotowanie materiałów szkoleniowych w wersji papierowej i elektronicznej np. w formie pliku lub audio lub video z użyciem napisów, tłumacza migowego bądź tekstu czytanego przez lektora - zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy szkoleniowej

- przekazywanie treści programu szkolenia przy użyciu form angażujących uczestników szkolenia i pomagających przyswoić wiedzę tj. poprzez odpowiednio opracowane i dostosowane do osób ze szczególnymi potrzebami prezentacje multimedialne,
- utrzymywanie bieżącego kontaktu z osobami ze szczególnymi potrzebami w celu monitorowania i weryfikacji tych potrzeb,
- przekazywanie przez osobę prowadzącą szkolenie jego treści w sposób czytelny i zrozumiały oraz stosowanie narzędzi pracy wspomagających proces integracji osób ze szczególnymi potrzebami z pozostałymi uczestnikami szkolenia np. zajęcia warsztatowe w grupach;
- zapewnienie w tym zakresie innych uzasadnionych potrzeb, które zostaną zdiagnozowane przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Wyciąg z Zarządzenia dot. kryteriów dla szkoleń grupowych.
3. Wzór umowy.
4. Załącznik nr. 2 do wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022r.
5. Wzór suplementu do zaświadczenia/certyfikatu wydawanego uczestnikom szkolenia.

***Rozdział 4 § 71 ust.4 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 z późn.zm.).**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 roku (tj. Dz. U. z 2024, poz. 475 z późn. zm.).
2. Ustawa Prawo Zamówień Publicznych .Art. 2 pkt 1 (tj. Dz.U. z 2023 poz. 1605 z późn.zm.).
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 2014r., poz. 667 z późn.zm.).

z up. STAROSTY

mgr Teresa Barcik
Zastępca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
(Podpis i pieczęć Dyrektora PUP)