

INFORMACJA O ZAMIARZE ZORGANIZOWANIA SZKOLENIA „ORGANIZACJA I PROWADZENIE WŁASNEJ FIRMY”

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa „Organizacja i prowadzenie własnej firmy” dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lublińcu.

Ilość grup	6
Ilość osób	60 (grupy po 8 – 16 osób) – z możliwością zwiększenia lub zmniejszenia liczby osób do 20%
Ilość godzin dydaktycznych	20 (3 dni) - dla każdej z grup
Termin realizacji umowy	23.03.2019 – 30.11.2019
Kod CPV	80530000 – 8 - Usługi szkolenia zawodowego

2. Program szkolenia musi obejmować takie zagadnienia jak:

- Formalno – prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej,
- Podstawy finansów i księgowości w zakresie związanym z prowadzeniem firmy,
- Źródła pozyskiwania środków na rozwój działalności,
- Przedsiębiorczość podstawą działalności gospodarczej,
- Zarządzanie oraz działania marketingowe w firmie.

Program szkolenia musi gwarantować jego uczestnikom nabycie niezbędnej wiedzy, umiejętności i kompetencji do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. W związku z powyższym, Wykonawca zapewnia, że każdy uczestnik szkolenia, w wyniku jego ukończenia osiągnie efekty uczenia się w postaci przyswojenia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie umożliwiającym samodzielnie wykonanie co najmniej następujących czynności:

- a) dokonanie wyboru optymalnej formy opodatkowania w zależności od profilu działalności gospodarczej;
- b) zarejestrowanie działalności gospodarczej;
- c) zarządzanie zasobami firmy;
- d) prowadzenie działań marketingowych firmy;
- e) stosowanie przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu cywilnego, Kodeksu pracy;
- f) wykonywanie obowiązków przedsiębiorcy/ pracodawcy w szczególności wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Państwowej Inspekcji Pracy, pracowników;
- g) pozyskiwanie wsparcia z funduszy i instytucji wspierających rozwój przedsiębiorczości.

3. Zamawiający oświadcza, że **istnieje możliwość przeprowadzenia szkolenia w siedzibie Zamawiającego**, tj. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lublińcu, ul. Sobieskiego 9 – sala nr 13, I piętro. **W takiej sytuacji Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynajmem sali.** W przypadku gdyby Wykonawca nie był zainteresowany przeprowadzeniem szkolenia w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający wymaga aby szkolenie odbyło się w Lublińcu.

4. Zajęcia na szkoleniu powinny odbywać się w godzinach 8.00 – 15.00 – przez 2 dni i w ostatni dzień: 8.00 – 14.00.

5. Szkolenie kończy się egzaminem końcowym oraz wydaniem zaświadczeń:

- a) zgodnie w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632),
- b) zgodnie z Rozporządzeniem 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).

6. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił w trakcie szkolenia:

- a) **w przypadku gdy Wykonawca nie zorganizuje szkolenia w siedzibie Zamawiającego** - odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia zajęć teoretycznych: salę wykładową dostosowaną do prowadzenia zajęć dla grupy do 15 osób, wyposażoną w sprzęt audiowizualny, w tym w projektor multimedialny oraz inne niezbędne pomoce dydaktyczne, z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem, wentylacją, zapewniającą osobne miejsce dla każdego uczestnika szkolenia – bez dostępu dla osób trzecich przez cały czas trwania szkolenia,
- b) **w przypadku organizacji szkolenia w siedzibie Zamawiającego** - Wykonawca musi zapewnić projektor multimedialny oraz inne niezbędne pomoce dydaktyczne,
- c) nieodpłatne materiały szkoleniowe, przekazane każdemu z uczestników na własność, zawierające minimum: podręcznik lub skrypt, notatnik w twardej oprawie - format A-4, długopis, a także inne niezbędne materiały,
- d) poczęstunek (kawa, herbata, woda mineralna, ciastka) dla uczestników szkolenia w każdym dniu szkolenia. Koszt poczęstunku należy uwzględnić w kosztach szkolenia,
- e) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem następującym osobom:
 - skierowanym na szkolenie nie posiadającym z tego tytułu prawa do stypendium,
 - uczestnikom szkolenia, którzy podjęli pracę w trakcie szkolenia i zamierzają to szkolenie ukończyć.

W przypadku konieczności dokonania w/w ubezpieczenia, wydatek poniesiony przez Wykonawcę z tego tytułu nie może zostać ujęty w cenie szkolenia. Będzie on stanowił wówczas wkład własny Wykonawcy.

7. Zamawiający wymaga aby Wykonawca:

- przekazał Zamawiającemu minimum 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia harmonogram planowanych do realizacji zajęć,

- zapewnił odpowiednią dokumentację składającą się z: dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć, listę obecności, zawierającą imiona i nazwiska uczestników wraz z podpisami w każdym dniu szkolenia – listę obecności należy przekazać Zamawiającemu do 2 dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,
- niezwłocznie pisemnie informował zamawiającego o niezgłaszaniu się uczestników, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika, innych sytuacjach które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy. W terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia należy dostarczyć Wykonawcy następujące dokumenty: dziennik zajęć, imienną listę obecności uczestników szkolenia, 2 kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

8. Wszystkie zajęcia powinny być przeprowadzone przez wykładowców. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia zajęć w formie eksternistycznej, metodą e-learningu, drogą elektroniczną itp. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił do prowadzenia szkolenia 2 wykładowców. Szkolenie może być prowadzone przez jednego wykładowcę, jednak drugi powinien być gotowy do poprowadzenia zajęć w sytuacjach awaryjnych.

II. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O realizację zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający następujące warunki:
 - posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
 - posiadają doświadczenie w realizacji grupowych szkoleń z zakresu prowadzenia szkoleń z przedsiębiorczości, prowadzenia własnej firmy itp. Zamawiający wymaga aby wykonawca zrealizował minimum 2 szkolenia grupowe z tego zakresu – dla grup liczących minimum 10 osób, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert.
 - dysponują minimum 2 wykładowcami, posiadającymi odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie w postaci realizacji co najmniej 2 kursów grupowych z przedmiotowego zakresu – dla grup liczących minimum 10 osób, w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę – Formularza ofertowego i innych załączników. Brak w ofercie któregośkolwiek z załączników spowoduje, że Zamawiający nie uwzględni oferty przy ocenie.

III. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim oraz wypełniona czytelnie.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej informacji o zamiarze zorganizowania szkolenia.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Oferta musi być kompletna – zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
6. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
7. Ofertę złożoną po terminie uważa się za nieważną.

IV. Kryteria wyboru oferty.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- **cena ofertowa – 50%**
- **wiedza i doświadczenie wykonawcy – 30%**
- **kadra – 20%**

Każdy z wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

1. Cena ofertowa – wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C \text{ min}}{C x} \times P$$

gdzie:

C - cena

C min - najniższa cena spośród złożonych ofert

C x – cena oferty badanej

P – waga procentowa kryterium

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium, obliczona zostanie przez podzielenie najniższej ceny, spośród zaoferowanych przez Wykonawców ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu, przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez wagę kryterium.

- 1.1. Przy ocenie oferty zamawiający będzie uwzględniał koszt przeszkolenia jednej osoby.
- 1.2. Liczba punktów będzie zaokrąglana do pełnych wartości, bez miejsc po przecinku.
- 1.3. Wykonawca w ramach tego kryterium może uzyskać maksymalnie 50 pkt..

2. Wiedza i doświadczenie wykonawcy.

- 2.1. Wykonawca w ramach tego kryterium może uzyskać 0 – 30 pkt.
- 2.2. Wykonawca może uzyskać do 15 pkt. za wykonane usługi (szkolenia). Punkty będą przyznawane wyłącznie za, wykonane w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, usługi wykazane w Wykazie wykonanych usług – załącznik nr 3.
- 2.3. Punkty w ramach tego kryterium będą przyznawane według następujących zasad:
 - za każdą wykonaną usługę (szkolenie tożsame z przedmiotem zamówienia) – 1 pkt., tj. 1 usługa – 1 pkt., 2 usługi – 2 pkt., (...) 5 usług – 5 pkt., (...) 10 usług – 10 pkt. (...) 15 lub więcej usług – 15 pkt.. Maksymalną ocenę za wykonane usługi – 15 pkt., otrzymają Wykonawcy, którzy wykonali, w ostatnich 3 latach, 15 lub więcej usług.
- 2.4. Za usługi (szkolenia) tożsame z przedmiotem zamówienia, Zamawiający uznaje szkolenia z zakresu przedsiębiorczości, prowadzenia własnej firmy itp.
- 2.5. Wykonawca może uzyskać do 15 pkt. za liczbę przeszkolonych osób. Przy ocenie uwzględniane będą osoby przeszkolone w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert. Punkty będą przyznawane według następujących zasad:
 - 1 – 19 osób – 1 pkt., 20 – 29 osób – 2 pkt., 30 – 39 osób – 3 pkt., 40 – 49 osób – 4 pkt., 50 – 59 osób – 5 pkt., 60 – 69 osób – 6 pkt., 70 – 79 osób – 7 pkt., 80 – 89 osób – 8 pkt., 90 – 99 osób – 9 pkt., 100 – 109 osób – 10 pkt., 110 – 119 osób – 11 pkt., 120 – 129 osób – 12 pkt., 130 – 139 osób – 13 pkt., 140 – 149 osób – 14 pkt., 150 i więcej osób – 15 pkt.

3. Kadra

- 3.1. Wykonawca w ramach tego kryterium może uzyskać 0 – 20 pkt.
- 3.2. Zamawiający oceny w zakresie tego kryterium dokona na podstawie Wykazu osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 4. Przy ocenie zostanie uwzględnionych 2 wykładowców/ instruktorów. Zamawiający nie wymaga wykazywania we wspomnianym Wykazie – załączniku nr 4 większej niż 2 liczby osób przewidzianych do realizacji zamówienia. Jeżeli jednak liczba ta będzie większa niż 2 przy ocenie Zamawiający uwzględni wykładowców znajdujących się na 1 i 2 pozycji w w/w Wykazie. Zamawiający przy ocenie uwzględni wyłącznie wykładowców, którzy złożą Oświadczenie o zgodzie na prowadzenie szkolenia – załącznik nr 4a.
- 3.3. Punkty w zakresie tego kryterium będą przyznawane według następujących zasad:
 - za posiadanie minimum 5 – letniego doświadczenia z zakresu odpowiadającemu przedmiotowi zamówienia – 6 pkt. dla konkretnego wykładowcy,
 - za posiadanie wykształcenia wyższego - 4 pkt. dla konkretnego wykładowcy,

V. Warunki zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Przewiduje się możliwość dokonania zmian w umowie dotyczących:

a) zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zmiana nastąpi w formie aneksu,

b) zmiany miejsca realizacji zamówienia – pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, oraz, że nie spowoduje obniżenia jakości szkolenia. Zmiana może być wprowadzona na pisemny wniosek Wykonawcy i wymaga zgody Zamawiającego.

c) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia w przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia zdarzeń losowych, np. powodzi, pożaru, awarii, usterek technicznych niezawinionych przez Wykonawcę itd. Zmiana może być wprowadzona na pisemny wniosek Wykonawcy i wymaga zgody Zamawiającego.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Złożenie oferty nie będzie wiązało stron.

2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

Opracował

Zatwierdził