



„Aktywizacja osób w wieku 30 lat i powyżej pozostających bez pracy w powiecie warszawskim zachodnim (II)”

Ożarów Mazowiecki, 23 marca 2018 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego zaprasza do składania ofert na zorganizowanie i realizację szkolenia grupowego „ABC Przedsiębiorczości” dla 13 osób bezrobotnych zarejestrowanych w tutejszym Urzędzie w ramach projektu „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i powyżej pozostających bez pracy w powiecie warszawskim zachodnim (II)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników szkolenia do podjęcia, prowadzenia i rozwoju własnej działalności gospodarczej.

Szkolenie powinno odbyć się w siedzibie Urzędu w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 131 A (Urząd dysponuje salą szkoleniową).

Planowany termin szkolenia II połowa kwietnia 2018 r.

Szkolenie powinno trwać 30 godzin zegarowych przypadających na jednego uczestnika i powinno być zrealizowane w ciągu 1 tygodnia. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą 15 minut. Istnieje możliwość kumulowania przerw, za wyjątkiem łączenia przerw pomiędzy zajęciami i skumulowania ich na końcu danego dnia. Zaleca się, aby zajęcia szkoleniowe prowadzone były od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym od 08:00 do 15:00. Wykonawca nie może bez wiedzy i zgody Zamawiającego samowolnie lub na prośbę uczestników szkolenia skracać czasu szkolenia.

Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

- Podstawy prawne prowadzenia działalności i rejestracja firmy krok po kroku,
- Formy opodatkowania,



- Zewnętrzne źródła pozyskiwania środków na rozwój własnej firmy,
- Podstawy księgowości w firmie,
- Marketing i reklama.

Dopuszczalne jest uzupełnienie i wzbogacenie programu o zagadnienia związane temetycznie ze szkoleniem.

Szkolenie powinno zakończyć się wydaniem dla każdego uczestnika zaświadczenia, certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego jego ukończenie. Dokument powinien być wydany na sztywnym papierze.

Dokumentacja szkoleniowa, materiały i zaświadczenia szkoleniowe powinny być oznakowane zgodnie z odpowiednimi logotypami, które będą określone w umowie szkoleniowej. W przypadku, gdy nie ma możliwości oznakowania ww. zaświadczeń należy dołączyć dodatkowy dokument (dyplom, certyfikat, zaświadczenie) z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach projektu pt. „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i powyżej pozostających bez pracy w powiecie warszawskim zachodnim (II)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego (RPO WM).

**Wykonawca winien zapewnić:**

- serwis kawowy zawierający kawę, herbatę, wodę, ciastka, cukier, mleko/ śmietankę do kawy. Produkty powinny być na bieżąco uzupełniane w miarę ich spożycia.
- każdemu uczestnikowi szkolenia bezzwrotne materiały piśmienne (notes, długopis) i dydaktyczne (skrypt autorski prowadzonych zajęć zawierający najważniejsze informacje omawiane na wykładach w postaci wydruku trwałego lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia). Materiały oraz program szkolenia wraz z harmonogramem uczestnicy otrzymają pierwszego dnia szkolenia przed rozpoczęciem zajęć. Uczestnicy pokwitują odbiór materiałów własnoręcznym podpisem Oryginał tego pokwitowania Zamawiający otrzyma od Wykonawcy po zakończeniu szkolenia.
- wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną posiadającą uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia w ww. zakresie.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają **aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwego ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Wykonawca musi dysponować taką liczbą osób, aby zapewnić prawidłową oraz terminową realizację zamówienia i zagwarantować jej wysoką jakość.

H

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej drogą elektroniczną na adres: [wabl@praca.gov.pl](mailto:wabl@praca.gov.pl) w terminie do dnia **30.03.2018 r. do godz. 15:00** na załączonym Formularzu oferty w tytule wiadomości wpisując „**OFERTA KURS ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**”.

Informacja o wyborze Wykonawcy zostanie zamieszczona na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy oraz ustali szczegółowy termin realizacji szkolenia. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od podpisania umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

## KRYTERIA OCENY OFERT

**Ocenie podlegać będzie:** koszt szkolenia, posiadane certyfikaty jakości usług, doświadczenie wykonawcy w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia w okresie ostatnich trzech lat, kwalifikacje i doświadczenia kadry dydaktycznej.

### **1. Koszt szkolenia**

Kryterium podlega ocenie w skali **0 – 60 pkt**.

Sposób przyznawania punktów: Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest przedstawić w swojej ofercie ogólne koszty szkolenia. Koszt szkolenia przy dokonywaniu punktacji liczony jest wg wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 60 \text{ pkt}$$

### **2. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową**

Kryterium podlega ocenie w skali **0 – 10 pkt**.

Sposób przyznawania punktów: ocenie podlegać będzie posiadanie certyfikatów jakości usług. Wykonawca w formularzu ofertowym potwierdza czy posiada certyfikaty jakości usług. Certyfikat jakości powinien dotyczyć w przypadku akredytacji Kuratorium Oświaty-danego rodzaju szkolenia, a w przypadku certyfikatu ISO, HCCP, PASE itp.- Wykonawcy



jako instytucji szkoleniowej. **Kserokopie certyfikatów jakości usług należy dołączyć do oferty.**

Brak certyfikatów – 0 pkt

Posiadanie 1 certyfikatu – 5 pkt

Posiadanie więcej niż 1 certyfikatu – 10 pkt

### **3. Doświadczenie wykonawcy w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia**

Kryterium podlega ocenie w skali **0-15 pkt**

(bada się w oparciu o informacje zamieszczone w ofercie szkoleniowej, tj. liczbę zrealizowanych przez instytucję szkoleń związanych z obszarem zlecanego szkolenia dla min. 10 osobowej grupy, w okresie 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

Brak doświadczenia – 0 pkt.

1 – 3 szkolenia – 5 pkt.

3 – 8 szkoleń – 10 pkt.

Powyżej 8 szkoleń – 15 pkt.

### **4. Kwalifikacje i doświadczenia kadry dydaktycznej**

Kryterium podlega ocenie w skali **0 – 15 pkt**.

Sposób przyznawania punktów:

Podstawa oceny przy tym kryterium będzie sporządzony przez instytucję szkoleniową wykaz osób biorących udział realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: poziom wykształcenia, doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia, inne kwalifikacje lub uprawnienia. W przypadku przedstawienia kilku wykładowców punkty zostaną zsumowane i podzielone przez liczbę wykładowców.

**Wykształcenie wykładowców:**

a) Zasadnicze zawodowe – 3 pkt.

b) Średnie zawodowe – 5 pkt.

c) Wyższe – 7 pkt.

**Doświadczenie** zawodowe w prowadzeniu kursów związanych z tematyką szkolenia:

a) Brak doświadczenia – 0 pkt.

b) 1 do 3 lat – 3 pkt.

c) 4 do 5 lat – 5 pkt.

d) Powyżej 5 lat – 7 pkt.

**Inne, dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia posiadane przez kadrę dydaktyczną:**

- a) Brak - 0 pkt
- b) Posiadane – 1 pkt.

Łączna maksymalna liczba punktów do zdobycia 100. Ocena łączna oferty będzie sumą punktów za poszczególne kryteria. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę ww. kryteriów. Obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Z up. Starosty**  
**Aleksandra Chęda**  
Zastępca Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy dla  
Powiatu Warszawskiego Zachodniego