



Myślenice, 20.09.2021r.

ROZEZNANIE OFERTOWE Nr RPRZ.551.4.2021

1. Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach, 32-400 Myślenice, ul Drogowców 2
zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa, polegająca na zorganizowaniu 4 edycji po 10 osób każda, 45 godzinnych szkoleń pn. „Mała przedsiębiorczość” i przeszkoleniu łącznie 40 osób bezrobotnych posiadających zróżnicowane wykształcenie (począwszy od podstawowego), zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myślenicach, zamierzających rozpocząć własną działalność gospodarczą.

Kod CPV: 80532000-2

Celem szkolenia jest przygotowanie do założenia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej, sporządzenie biznes planu oraz uzyskanie oceny planowanego przedsięwzięcia na podstawie sporządzonego biznes planu.

Minimum jeden z dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia powinien zawierać: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia (od... do...), miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Wzór/Wzory proszę dołączyć do rozeznania ofertowego.

Program szkolenia:

Lp.	Tematyka szkolenia	(minimalne wymagane treści szkolenia)	Ilość godzin szkolenia
1.	Rejestracja firmy krok po kroku – wypełnienie niezbędnych formularzy	<ul style="list-style-type: none">– Wybór formy prawnej prowadzonej działalności (definicja działalności gospodarczej, Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej)– Wymogi formalno-prawne przy zakładaniu i prowadzeniu własnej firmy (wpis do ewidencji działalności gospodarczej, nadanie NIP, REGON, zgłoszenia do Urzędu Skarbowego, ZUS-u, Inspekcji Sanitarnej i Inspekcji Pracy, zakładanie rachunku bankowego i inne obowiązki formalno-prawne.)	~10
2.	Wybór formy opodatkowania	<ul style="list-style-type: none">– Zobowiązania podatkowe (rodzaje podatków, ulgi i zwolnienia)– Wybór korzystnej formy opodatkowania (karta podatkowa, ryczałt ewidencjonowany, podatkowa KPiR)– Deklaracje podatkowe	~9
3.	Prowadzenie działalności	<ul style="list-style-type: none">– Zasady prowadzenia dokumentacji w firmie (faktury VAT, rachunki, raporty kasowe i dokumentacja kasowa, wyciągi i dowody bankowe, dowody przyjęcia i wydania towarów, materiałów oraz wykonanych usług.– Zobowiązania i rozliczenia z tyt. ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych wg aktualnych przepisów (rozliczenia z tyt. ubezpieczenia właściciela firmy i obowiązki zakładu pracy względem ZUS z tyt. zatrudnienia pracownika, osoby niepełnosprawnej)– Zatrudnianie i prowadzenie dokumentacji pracowniczej.	~9

		- <u>Inwentaryzacja:</u>	
4.	Czynności poprzedzające rozpoczęcie własnej firmy – przygotowanie własnego biznes planu dla planowanej działalności (wzór biznes planu oraz arkusz oceny opracowany przez PUP)	- <u>Pomysł i ocena działalności na rynku (SWOT).</u> - <u>Elementy strategii marketingowej</u> (przygotowanie oferty rynkowej, promocja, reklama) - <u>Kalkulacja nakładów potrzebnych do rozpoczęcia własnej działalności.</u> - <u>Sposoby i źródła finansowania własnej działalności</u> (fundusze Unii Europejskiej, środki Funduszu Pracy i PFRON wspierające przedsiębiorcę). - <u>Konsultacje w zakresie sporządzonego biznesplanu i ocena planowanego przedsięwzięcia</u>	~17
		RAZEM	45

Realizacja programu szkolenia winna uwzględniać zapisy Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w Myślenicach rozpatrywania i przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Organizacja szkolenia:

1. Szkolenie winno być zorganizowane na terenie Myślenic.
2. Przeprowadzenie zajęć w dni robocze od poniedziałku do piątku, a w razie konieczności w sobotę.
3. Organizacja szkolenia wg planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
4. Organizacja szkolenia w godzinach skrajnych od 8.00 do 20.00 przy założeniu, że ilość godzin dydaktycznych (bez przerw) nie przekracza 8 godzin zegarowych dziennie.
5. Łączna ilość czasu przeznaczona na przerwy w ciągu jednego dnia nie przekroczy 60 minut.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi stanowiska, które umożliwi swobodne wykonywanie zadań, a ponadto do zapewnienia im podczas zajęć zimnych, ciepłych napoi tj. kawy, herbaty, soku oraz poczęstunku tj. ciastka, drożdżówki, kanapki (do wyboru).
7. Z uwagi na stan epidemii związany z rozprzestrzenianiem się wirusa COVID-19 instytucja zobowiązana jest do organizacji szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi sanitarnymi.
8. Wykonawca sporządzi plan nauczania na każdą zleconą edycję, wg schematu określonego przez Urząd i prześle zamawiającemu co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem edycji. Podstawą realizacji każdej edycji będzie konkretne zlecenie Zamawiającego.
9. Konsultacje w zakresie sporządzonego biznes planu ujęte w temacie „Czynności poprzedzające rozpoczęcie działalności własnej firmy – przygotowanie biznes planu” mogą być prowadzone w dwóch podgrupach z ukierunkowaniem na rodzaj planowanej działalności.
10. Ostatnie zajęcia w każdej z edycji winny być przeprowadzone w grupie 10 osób.
11. Zamawiający zezwala na prowadzenie dwóch edycji w jednym terminie szkolenia z zastrzeżeniem, że poszczególnych grup nie można łączyć w trakcie realizacji zajęć, tj. zajęcia będą prowadzone w dwóch odrębnych salach wykładowych przez dwóch różnych wykładowców

Zamówienie finansowane będzie ze środków:

Funduszu Pracy.

3. Termin realizacji zamówienia:

Październik 2021r. – listopad 2021r.

4. Okres gwarancji: nie dotyczy

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

Powiatowy Urząd Pracy, ul. Drogowców 2, 32-400 Myślenice, (Sekretariat – Budynek A, pokój nr 16)
– w terminie do dnia 28.09.2021r.

6. Cena i inne kryteria:

1) Kryterium Cena – waga 70%:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena najniższa za przeszkolenie 40 osób spośród badanych ofert}}{\text{Cena badana za przeszkolenie 40 osób}} \times 70$$

2) Kryterium Posiadanie przez instytucje szkoleniowe certyfikatu jakości usług – waga 15%

- a) za posiadania więcej niż jednego certyfikatu jakości usług – 15 pkt.
- b) za posiadanie jednego certyfikatu – 5 pkt.
- c) za brak certyfikatu – 0 pkt.

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia obejmujący przedmiot zamówienia, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe.

3) Kryterium Liczba wykładowców wskazanych do realizacji zamówienia – waga 15%:

- a) trzech i więcej – 15 pkt.
- b) dwóch – 5 pkt.
- c) jeden – 0 pkt.

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.

Wszystkie pola przeznaczone do wpisu winny być wypełnione.

Niewypełnienie pustego pola formularza uniemożliwia ocenę oferty, dlatego w przypadku braku informacji mających wpływ na ocenę należy wpisać np. „-”.

Nie wybranie odpowiedzi „TAK/NIE” w którymkolwiek polu formularza, traktowane jest jako odpowiedź NIE.

Odpowiedź NIE, wiąże się z uznaniem oferty za niespełniającą wymagania zamawiającego, a tym samym oferta taka nie będzie brana pod uwagę przy punktacji i wyborze.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

7. Warunki płatności:

Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zleconą edycję szkolenia stanowić będzie Protokół odbioru usługi sporządzony po przeprowadzeniu każdej edycji szkolenia.

Zapłata zostanie dokonana przelewem w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze.

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami

- 1) Barbara Tomal – doradca klienta – pośrednik pracy, tel. 12 372 96-20
- 2) Anna Ochender – Strzelec – specjalista ds. rozwoju zawodowego, tel. 12 372 96-20

9. Sposób przygotowania oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim;
- 2) inne wymogi:
 - formularze rozeznania ofertowego muszą być podpisane (imienna pieczęć i podpis) przez Wykonawcę,
 - kserokopie certyfikatów jakości usług muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem

10. Kryteria wyboru wykonawcy zamówienia

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

11. Klauzula informacyjna nt. przetwarzania danych osobowych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Powiatowy Urząd Pracy w Myślenicach, 32-400 Myślenice, ul Drogowców 2;*
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: *adres e-mail: iod@praca.myslenice.pl, tel. 12-372-96-04^{1/};*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego tj. usługi szkoleniowej pn. „**Mała przedsiębiorczość**”, nr **RPRZ.551.4.2021** prowadzonym w trybie opartym na zasadzie konkurencyjności;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych^{2/};
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO^{3/};
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W MYŚLENICACH

mgr Izabela Cygan - Młynarczyk

.....
data i podpis dyrektora PUP

¹ Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

² Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

³ Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.