

CAZ.262.1.15.2020.SZ

Szczytno, 20 listopada 2020 r.

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SZKOLENIOWĄ  
POD NAZWĄ:  
„KURS ZAKŁADANIA I PROWADZENIA WŁASNEJ FIRMY” ON-LINE  
- EDYCJA IV.**

**ZAMAWIAJĄCY:** Powiatowy Urząd Pracy w Szczytnie  
ul. Wincentego Pola 4  
12-100 Szczytno  
tel. 89 624 32 87  
fax. 89 624 32 87 wew. 20  
e-mail: [pup@pup.szczytno.pl](mailto:pup@pup.szczytno.pl)  
strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej:  
<http://bip.pup.szczytno.pl/zamowienia>

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest wyłączone ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 wymienionej ustawy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), gdyż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

## I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ OKREŚLENIE WIELKOŚCI, ZAKRESU ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiotem zamówienia jest** usługa szkoleniowa dla skierowanych osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczytnie. Zamówienie dotyczy organizacji i przeprowadzenia szkolenia w zakresie:

### **„KURS ZAKŁADANIA I PROWADZENIA WŁASNEJ FIRMY” ON-LINE**

**Celem szkolenia jest** uzyskanie przez osoby bezrobotne wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Szkoleniem będzie objętych od 10 do 20 osób bezrobotnych (w zależności od wyników rekrutacji), które po ukończeniu szkolenia będą ubiegały się o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
80500000-9 Usługi szkoleniowe

**Planowana** liczba osób objętych szkoleniem: maksymalnie 20 osób.

**Przewidywany** okres realizacji szkolenia: 7 dni roboczych.

**Planowany** termin rozpoczęcia szkolenia: grudzień 2020 r.

Zamawiający zastrzega przesunięcie powyższego terminu rozpoczęcia szkolenia, w przypadku problemów z naborem osób bezrobotnych na wskazane szkolenie. Szczegółowy termin zostanie ustalony w zależności od terminu zrekrutowania kandydatów.

**Liczba godzin zegarowych** szkolenia przypadająca na każdego uczestnika: **40 godzin.**

### **Forma prowadzenia zajęć: on-line**

Zamawiający wymaga, aby szkolenie zostało zrealizowane w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, mając na uwadze bezpieczeństwo uczestników szkolenia, a także zalecenia i wymogi reżimu sanitarnego w związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID-19.

2. Szkolenie powinno składać się z następujących modułów tematycznych oraz egzaminu wewnętrznego:

#### **1) Obowiązujące uregulowania prawno-ekonomiczne dotyczące zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym:**

- kryteria wyboru formy działalności gospodarczej,
- procedury prawno-administracyjne dotyczące rejestracji podmiotu gospodarczego – etapy zakładania firmy,
- obowiązki przedsiębiorcy względem Urzędu Skarbowego i ZUS,
- rodzaje i wybór formy opodatkowania,
- prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej i podatkowej samodzielnego podmiotu gospodarczego.

**Łącznie zagadnienia te powinny obejmować: 6 godzin (1 dzień x 6 godzin dziennie).**

#### **2) Elementy prawa gospodarczego, w tym:**

- prawo cywilne w działalności gospodarczej,
- spółki handlowe,
- umowy gospodarcze – zasady ogólne,
- prawo ochrony konkurencji i konsumentów.

**Łącznie zagadnienia te powinny obejmować: 5 godzin (1 dzień x 5 godzin dziennie).**

#### **3) Organizacja i zarządzanie mikroprzedsiębiorstwem, w tym:**

- co to znaczy skutecznie zarządzać firmą,
- marketing – analiza potrzeb klientów,
- promocja i reklama stosowana w mikroprzedsiębiorstwach, w tym social media,
- zasady racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi,



- możliwości pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł, w szczególności w ramach funduszy Unii Europejskiej, na założenie i rozwój własnej firmy.

**Łącznie zagadnienia te powinny obejmować: 12 godzin (2 dni x 6 godzin dziennie).**

#### **4) Prowadzenie negocjacji handlowych w biznesie i techniki wywierania wpływu.**

**Łącznie zagadnienia te powinny obejmować: 5 godzin (1 dzień x 5 godzin dziennie).**

#### **5) Biznesplan – charakterystyka oraz praktyczne tworzenie i analiza biznesplanów, w tym:**

Zasady przygotowania biznesplanu, w tym zagadnienia z zakresu:

- cel i funkcje biznesplanu (określenie celu – metoda SMART),
- zasady konstrukcji biznesplanu,
- analiza rynku,
- wybrane metody analizy ekonomicznej (np. zasada Pareto i inne),
- analiza mocnych i słabych stron firmy (analiza SWOT),
- dane źródłowe niezbędne do stworzenia biznesplanu,
- plan marketingowy, organizacyjny i finansowy,
- przykładowe biznesplany dla wybranych rodzajów działalności gospodarczych,
- przedstawienie i omówienie wniosku o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej opracowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Szczytnie. Aktualny druk wniosku należy pobrać ze strony internetowej Urzędu: **www.pup.szczytno.pl - zakładka „dokumenty do pobrania”**,
- po zakończeniu szkolenia, w ramach godzin przeznaczonych na moduł „Biznesplan”, należy przeprowadzić **egzamin wewnętrzny w formie testu sprawdzającego wiedzę nabytą podczas szkolenia.**

**Łącznie zagadnienia te powinny obejmować: 12 godzin (2 dni x 6 godzin dziennie).**

### **3. Zamówienie będzie finansowane z trzech źródeł, tj. ze środków:**

- Funduszu Pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.);
- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w ramach projektu pod nazwą „RPO 30+ Rozwój przedsiębiorczości i ożywienie rynku pracy powiatu szczywieńskiego (2020)” – *Działanie 10.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy*;
- Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój – *Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy* – projekt pod nazwą: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie szczywieńskim” (V).

### **4. Ogólne wymagania stawiane przez Zamawiającego dotyczące realizacji zamówienia w formie zdalnej do uwzględnienia w ofertach:**

- 1) wszystkie moduły tematyczne powinny być przeprowadzone w kolejności ustalonej przez Zamawiającego począwszy od modułu 1 a skończywszy na module 5; w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza zmianę kolejności realizacji poszczególnych modułów, po uzyskaniu zgody Zamawiającego;
- 2) do realizacji zajęć dydaktycznych w formie zdalnej należy zapewnić platformę/aplikację umożliwiającą prawidłową realizację szkolenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; w formularzu oferty należy podać nazwę i szczegółowo opisać proponowaną platformę/aplikację do realizacji szkolenia;
- 3) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić podstawowe materiały dydaktyczne w formie elektronicznej (np. prezentacja w pdf) dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne powinny być przekazane uczestnikom na początku zajęć, których one dotyczą;
- 4) zajęcia szkoleniowe muszą odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku;



- 5) Zamawiający nie dopuszcza dołączania do grupy szkoleniowej innych osób niż te skierowane przez Zamawiającego (np. osób z wolnego naboru);
- 6) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 z późn. zm.) absolwenci szkolenia otrzymują zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierające:
  - numer z rejestru,
  - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
  - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
  - formę i nazwę szkolenia,
  - okres trwania szkolenia,
  - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
  - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
  - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;

**Instytucja szkoleniowa może wydać zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652);**

- 7) **Wykonawca ma obowiązek przeprowadzić wśród uczestników szkolenia badanie ankietowe, tzw. test wiedzy, przed szkoleniem i to samo badanie ankietowe po szkoleniu, w celu zbadania efektów kształcenia. Badanie ankietowe należy przeprowadzić w formie elektronicznej wykorzystując np. formularz google. Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia publicznego powinien przedłożyć Zamawiającemu propozycję ankiety pre-test i post-test w ciągu 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Szczytnie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty; Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia ewentualnych zmian w ankiecie, po konsultacji z Wykonawcą; Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania/raportu z przeprowadzonej analizy badania ankietowego, podsumowującego wyniki badania i uzyskane efekty kształcenia, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia, według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Ogłoszenia.**

## II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają następujące warunki dotyczące:
  - a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:**  
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał uprawnienia do zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia objętego tym zamówieniem, tj. **posiadał aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej**, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.).  
**Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca będzie figurował w Centralnym Rejestrze Instytucji Szkoleniowych, dostępnym na stronie internetowej [www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl), jako instytucja aktywna w 2020 r.;**
  - b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie;



**c) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający, w celu zapewnienia realizacji zamówienia na odpowiednim poziomie jakości wymaga, aby Wykonawca na czas realizacji zamówienia dysponował osobą/ osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi co najmniej następujące wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (niniejsze warunki udziału należy spełniać łącznie):

- 3.1 posiadanie przez każdego wykładowcę/trenera **co najmniej wykształcenia wyższego magisterskiego**;
- 3.2 posiadanie przez każdego wykładowcę/trenera **co najmniej 3-letniego doświadczenia zawodowego w okresie ostatnich 5 lat** przed upływem terminu składania ofert, zgodnego z kierunkiem szkolenia lub z prowadzonym przedmiotem;
- 3.3 posiadanie przez każdego wykładowcę/trenera doświadczenia w prowadzeniu zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych, polegającego **na przeprowadzeniu minimum 40 godzin szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, zgodnych z kierunkiem szkolenia lub z prowadzonym przedmiotem.

**UWAGA!**

Zmiana osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia jest możliwa za uprzednią zgodą Zamawiającego, wyłącznie w przypadku wystąpienia udokumentowanych okoliczności uniemożliwiających prowadzenie zajęć szkoleniowych przez wskazanego w ofercie wykładowcę/trenera, pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Zamawiającego. W takim przypadku zaproponowana osoba powinna posiadać – na dzień składania ofert – co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jak wykładowca/trener zastępowany.

**W przypadku zatrudniania osoby niepełnosprawnej, ewentualna zmiana takiej osoby jest możliwa wyłącznie w przypadku zaproponowania trenera/wykładowcy posiadającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.**

**III. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

**1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale II oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia:**

aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w Załączniku nr 3 i 4 do Ogłoszenia. Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenia te Wykonawca składa na załączonych do Ogłoszenia wzorach – Załącznik nr 3 i 4.

**IV. ASPEKTY SPOŁECZNE/KLAUZULA SPOŁECZNA**

1. Przy realizacji zamówienia Zamawiający stosuje aspekty społeczne/klauzule społeczne dotyczące możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn zm.).
2. Wykonawca, który zatrudni do realizacji zamówienia, tj. prowadzenia zajęć szkoleniowych, trenera/wykładowcę niepełnosprawnego, może uzyskać dodatkowe punkty zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w Rozdziale V Ogłoszenia.
3. W celu potwierdzenia spełniania warunku określonego w klauzuli społecznej Wykonawca oświadcza w Wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia (Załącznik nr 5 do Ogłoszenia), że dana osoba posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.



4. Zamawiający jest uprawniony do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania osób, o których mowa w ust. 3, w szczególności Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożył Zamawiającemu oświadczenie o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz oświadczenie trenera o posiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wraz z informacją do kiedy ma ustalony stopień niepełnosprawności.

**UWAGA!** Pod pojęciem zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie w ramach stosunku pracy uregulowanego w Kodeksie pracy (np. umowa o pracę) oraz wykonywanie pracy przez trenerów zaangażowanych do realizacji szkolenia w ramach umów cywilnoprawnych, np. umowa zlecenie.

## V. KRYTERIA OCENY OFERT:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i wagami procentowymi:

1. Koszt szkolenia (w przeliczeniu na 1 osobę) _____	45%
2. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej _____	30%
3. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego do potrzeb szkolenia _____	10%
4. Akredytacja kuratora oświaty na oceniany kierunek szkolenia _____	5%
5. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia _____	5%
6. Zatrudnianie co najmniej 50% osób niepełnosprawnych wykonujących czynności w trakcie trwania zamówienia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych _____	5%
<b>Suma punktów _____</b>	<b>100%</b>

### 1. Koszt szkolenia:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{cena brutto najniższa}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 10 \text{ pkt} \times 45\%$$

### 2. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej:

- 1) poziom wykształcenia wykładowców/trenerów:
  - stopień naukowy doktora i wyższy – 3 pkt
  - wyższe magisterskie – 2 pkt
- 2) doświadczenie praktyczne wykładowców/trenerów w środowisku pracy w zawodzie zgodnym z kierunkiem szkolenia lub z prowadzonym przedmiotem w ostatnich 10 latach:
  - 10 i powyżej 10 lat – 3 pkt
  - 5 i powyżej 5 lat – 2 pkt
  - powyżej 3 lat – 1 pkt
  - 3 lata i poniżej 3 lat – 0 pkt

**Przez doświadczenie praktyczne w środowisku pracy Zamawiający rozumie wykonywanie praktycznych zadań lub czynności w miejscu pracy lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, a nie przekazywanie wiedzy teoretycznej w formie wykładów lub prowadzenie zajęć w szkole/uczelnii.**

- 3) doświadczenie zawodowe wykładowców/trenerów w zakresie prowadzenia zajęć szkoleniowych zgodnych z kierunkiem szkolenia lub prowadzonym przedmiotem w ostatnich 10 latach:

- powyżej 400 godzin szkoleniowych – 2 pkt
  - powyżej 40 do 400 godzin szkoleniowych – 1 pkt
  - 40 godzin szkoleniowych – 0 pkt
- 4) rozwój zawodowy i osobisty wykładowców/trenerów rozumiany jako udokumentowany udział w szkoleniach, kursach, warsztatach szkoleniowych i seminariach, zgodnych lub pokrewnych z kierunkiem szkolenia lub z prowadzonym przedmiotem w ostatnich 2 latach:
- uczestnictwo w 4 formach – 2 pkt
  - uczestnictwo w 3 formach – 1 pkt
  - uczestnictwo w mniej niż 3 formach – 0 pkt

**Liczba punktów zostanie ustalona w oparciu o średnią punktację - obliczoną na podstawie sumy punktów uzyskanych w każdym kryterium podzielonych przez liczbę wykładowców/trenerów.**

3. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego do potrzeb szkolenia:

Wykonawca, który przekaże uczestnikom szkolenia na własność podręcznik związany z tematyką szkolenia w formie elektronicznej otrzyma 10 punktów, które zostaną przemnożone przez wagę kryterium, tj. 10%.

4. Akredytacja kuratora oświaty na oceniany kierunek szkolenia:

Wykonawca, który dołączy do oferty decyzję w sprawie przyznania akredytacji kuratora oświaty na oceniany kierunek szkolenia otrzyma 10 punktów, które zostaną przemnożone przez wagę kryterium, tj. 5%.

5. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia:

Instytucja szkoleniowa, która wyda uczestnikom szkolenia zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652) otrzyma 10 punktów, które zostaną przemnożone przez wagę kryterium, tj. 5%.

6. Zatrudnianie przez wykonawcę co najmniej 50% osób niepełnosprawnych wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (aspekty społeczne/klauzula społeczna):

Wykonawca, który będzie zatrudniał przy wykonywaniu czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- od 50% do 60% osób niepełnosprawnych otrzyma 8 punktów, które zostaną przemnożone przez wagę kryterium, tj. 5%
- od 61% do 80% osób niepełnosprawnych otrzyma 9 punktów, które zostaną przemnożone przez wagę kryterium, tj. 5%
- od 81% do 100% osób niepełnosprawnych otrzyma 10 punktów, które zostaną przemnożone przez wagę kryterium, tj. 5%.

**Wybór oferty zostanie dokonany poprzez sporządzenie rankingu punktowego złożonych ofert, na który będą składały się punkty przyznane w każdym kryterium oceny ofert zgodnie z podanym opisem. Maksymalna liczba punktów za poszczególne kryterium wynosi 10.**

**Ocena końcowa zostanie obliczona na podstawie sumy ilości punktów za poszczególne kryteria, przemnożonych przez wagę każdego z kryteriów oceny ofert. Punkty zostaną**



**przyznane oraz obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.  
Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.**

- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Szczytnie informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany w ciągu **3 dni roboczych** od dnia zamieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Szczytnie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty przedłożyć Zamawiającemu harmonogram zajęć, po uprzednim uzgodnieniu z urzędem pracy terminu rozpoczęcia szkolenia. Wzór harmonogramu zostanie przekazany Wykonawcy po ogłoszeniu wyników postępowania.  
**Szkolenie powinno obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

## **VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub przez osobę (osoby) upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (upoważniona do występowania w imieniu Wykonawcy lub reprezentująca Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
5. Oferta oraz wszelkie załączniki powinny być podpisane czytelnym podpisem lub nieczytelnym podpisem wraz z pieczętą imienną, a także parafowane przez Wykonawcę na każdej stronie. Dokumenty składane w formie kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę lub złożone wraz z ofertą sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
8. Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
9. Oferty należy przesyłać na adres:  
**Powiatowy Urząd Pracy w Szczytnie  
ul. Wincentego Pola 4  
12-100 Szczytno**  
**lub składać w biurze podawczym urzędu – pokój 21 (parter), od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>30</sup>- 15<sup>00</sup>.**
10. Termin składania ofert upływa **w dniu 30 LISTOPADA 2020 r. o godzinie 11<sup>00</sup>**.
11. Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 9, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
12. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.
13. Ofertę należy umieścić w nieprzezroczystej, trwale zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i adresem Wykonawcy oraz następującym oznaczeniem:



**NIE OTWIERAĆ PRZED 30 LISTOPADA 2020 r. godz. 11:00.**  
**OFERTA SZKOLENIOWA**  
**„Kurs zakładania i prowadzenia własnej firmy”.**

14. Na potrzeby oceny oferta musi zawierać:

- 1) formularz oferty szkolenia sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu;
  - 2) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale III ust. 1, sporządzone według wzorów stanowiących Załącznik nr 3 i Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu;
  - 3) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu, który jednocześnie potwierdza spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale II ust. 2 pkt 3 Ogłoszenia;
15. Do oferty należy dołączyć również oświadczenie wypełnione przez Wykonawcę dotyczące wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w RODO, według wzoru określonego w Załączniku nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu; jednocześnie w Załączniku nr 7 do Ogłoszenia o zamówieniu zamieszczona została Klauzula informacyjna dla Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

**VII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY ORAZ MOŻLIWY ZAKRES I OKOLICZNOŚCI JEJ ZMIANY:**

1. Szkolenie zostanie zorganizowane w formie kursu, o którym mowa w art. 40 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, realizowanego według programu nauczania zawartego w ofercie szkoleniowej Wykonawcy.
2. Zamawiający pokryje koszty szkolenia przysługujące instytucji szkoleniowej w wysokości zgodnej z kalkulacją kosztów zawartą w ofercie szkolenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury po zakończeniu szkolenia wraz z załączonym oddzielnie zestawieniem wydatków składających się na wartość faktury.
3. Koszt szkolenia przysługujący instytucji szkoleniowej zostanie ustalony w oparciu o iloczyn liczby skierowanych osób bezrobotnych i kosztu szkolenia jednej osoby wynikającego z jednostkowej kalkulacji kosztów kursu zawartej w ofercie szkolenia.
4. **W związku z realizacją szkolenia w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Wykonawca jest zobowiązany do:**
  - 1) **prowadzenia dokumentacji składającej się z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z trenerem, terminy i liczbę godzin przeprowadzonych zajęć zdalnie oraz terminy, warunki i formę sprawdzenia efektów uczenia się, tj. wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;**
  - 2) **przekazania uczestnikom przed szkoleniem wytycznych dotyczących sposobu i zasad korzystania z platformy/aplikacji wykorzystywanej do nauczania na odległość;**
  - 3) **zarejestrowania/nagrania usługi realizowanej zdalnie i przekazania na żądanie Zamawiającego kopii nagrania po zakończeniu szkolenia, w celu potwierdzenia wykonania zamówienia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; na nagraniu powinien być widoczny trener; wymagane jest pozyskanie przez Wykonawcę zgody od trenera/trenerów na wykorzystanie nagrania do celów potwierdzenia realizacji formy zdalnej;**
  - 4) **udokumentowania obecności wszystkich uczestników na szkoleniu poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowania z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników; dodatkowo Wykonawca może sporządzić listę obecności uczestników na szkoleniu.**



5. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do:
  - 1) przeprowadzenia egzaminu końcowego i przedłożenia protokołu z egzaminu;
  - 2) sporządzenia sprawozdania/raportu z realizacji szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji dla każdego szkolenia w oparciu o § 24 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652)*.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania na własny koszt dokumentacji związanej z realizacją szkolenia przez okres 5 lat od zakończenia szkolenia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Zamawiającego i inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy oraz jest zobowiązany do umożliwienia kontrolującym zapoznania się z dokumentacją szkolenia, w tym z dokumentacją finansową związaną z realizacją zamówienia. Prawo kontroli (w tym kontrole niezapowiedziane) przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji szkolenia. Nieusunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym.
9. **Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa następujące warunki i możliwości zmiany umowy:**
  - 1) zmiana terminu realizacji zamówienia z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, np. w przypadku problemów z rekrutacją kandydatów na szkolenie;
  - 2) zmiana liczby osób objętych szkoleniem w stosunku do planowanej liczby podanej w Ogłoszeniu, w przypadku problemów z rekrutacją kandydatów na szkolenie, jednakże liczba uczestników nie może być mniejsza niż 10 osób i nie większa niż 20 osób;
  - 3) zmiana ogólnego kosztu szkolenia przysługującego instytucji szkoleniowej w przypadku zmiany liczby osób bezrobotnych objętych szkoleniem (o którym mowa powyżej), przy zachowaniu jednostkowej ceny szkolenia podanej w ofercie szkolenia;
  - 4) zmiana osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, za uprzednią zgodą Zamawiającego, wyłącznie w przypadku wystąpienia udokumentowanych okoliczności uniemożliwiających prowadzenie zajęć szkoleniowych przez wskazanego w ofercie wykładowcę/trenera, pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę pisemnego wniosku w tej sprawie i po akceptacji przez Zamawiającego.  
**W takim przypadku zaproponowana osoba powinna posiadać – na dzień składania ofert – co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie zawodowe jak wykładowca/trener zastępowany.**  
**W przypadku zatrudniania osoby niepełnosprawnej, ewentualna zmiana takiej osoby jest możliwa wyłącznie w przypadku zaproponowania trenera/wykładowcy posiadającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.**
10. **Strony ustalają następujące kary umowne:**
  - 1) Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% wartości umowy;
  - 2) Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w przypadku nienależytego wykonania umowy, tj. niezgodnie z warunkami określonymi w umowie, w szczególności w przypadku: niezrealizowania usługi szkoleniowej, realizacji zamówienia w innym terminie niż określony w umowie, nieuprawnionej zmiany osób zaangażowanych do prowadzenia zajęć szkoleniowych, nieuprawnionej zmiany miejsca realizacji szkolenia oraz innych czynników mogących mieć wpływ na jakość szkolenia – w wysokości 30% należnego wynagrodzenia określonego w umowie;



- 3) Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w przypadku niedotrzymania warunków klauzuli społecznej, o której mowa w Rozdziale II Ogłoszenia – w wysokości 30% należnego wynagrodzenia określonego w umowie;
- 4) Zamawiający zastrzega sobie, iż w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie **30 dni** od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, stosownie do treści art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. W takim wypadku Wykonawca będzie mógł żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, zrealizowanej do dnia odstąpienia od umowy przez Zamawiającego;
- 5) Zamawiający potrąci z wynagrodzenia Wykonawcy kwotę stanowiącą równowartość kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

➤ Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 6217748 lub 89 6217750.

**ZATWIERDZAM**

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Powiatowego Urzędu Pracy

*Wiesława Napiórkowska*

---

(podpis kierownika jednostki Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)

**Załączniki do Ogłoszenia o zamówieniu:**

1. Załącznik nr 1 do Ogłoszenia – Wzór Formularza Oferty Szkolenia.
2. Załącznik nr 2 do Ogłoszenia – Wzór sprawozdania/raportu z badania efektów kształcenia.
3. Załącznik nr 3 do Ogłoszenia – Wzór oświadczenia wykonawcy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik nr 4 do Ogłoszenia – Wzór oświadczenia wykonawcy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.
5. Załącznik nr 5 do Ogłoszenia – Wzór wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.
6. Załącznik nr 6 do Ogłoszenia – Wzór oświadczenia wykonawcy dotyczącego RODO.
7. Załącznik nr 7 do Ogłoszenia – Klauzula informacyjna RODO.