KO/32/3213/14/2019 Środa Śląska, 26.04.2019 r.

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY SZKOLENIOWEJ**

|  |
| --- |
| *Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. ( t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986)* |

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej zaprasza instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do złożenia oferty szkoleniowej.

1. **Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:

 **„ABC przedsiębiorczości” dla 23. osób bezrobotnych,** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej.

**Szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy.**

**Przedmiot zamówienia:**

1. Celem szkolenia jest zdobycie przez osoby bezrobotne wiedzy teoretycznej i praktycznej niezbędnej do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wymagany zakres szkolenia:
* rejestracja działalności gospodarczej,
* organizacja i zarządzanie własna firmą,
* księgowość (wybór opodatkowania, rozliczenie z Urzędem Skarbowym, ZUS)
1. Szkolenie skierowane jest do osób bezrobotnych, , które otrzymały pozytywną decyzję o przyznaniu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej
2. Ilość godzin zegarowych szkolenia: 24 godz./os. Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut

i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

1. Termin realizacji szkolenia: **14.05.2019 r.-16.05.2019 r.**
2. **Szkolenie zostanie zorganizowane dla 23 uczestników w podziale na dwie grupy szkoleniowe (jedna grupa licząca 11 osób, druga grupa licząca 12 osób)**
3. **Godziny realizacji zajęć: w przedziale między 08:00 – 17:00**
4. Miejsce szkolenia: **Środa Śląska**
5. W czasie zajęć muszą zostać zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, odpowiednie warunki lokalowe, sanitarne i socjalne.
6. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym, zorganizowanym w ostatnim dniu szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia
7. Instytucja szkoleniowa zapozna uczestników z programem i harmonogramem szkolenia oraz zapewni osobom odpowiednie materiały szkoleniowe. Każdy uczestnik otrzyma: podręcznik lub skrypt, zeszyt, długopis oraz inne materiały wg uznania, które po zakończeniu szkolenia przejdą
w posiadanie absolwentów w/w kursu.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom
9. **Opis warunków udziału w postępowaniu:**

O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który przedstawi następujące dokumenty:

1. formularz oferty – **w załączeniu**
2. program szkolenia- **załącznik nr 1 do formularza oferty**
3. wykaz kadry dydaktycznej (wykładowcy i instruktorzy), która będzie uczestniczyć w wykonaniu szkolenia- **załącznik nr 2 do formularza oferty**
4. wykaz pomieszczeń ,narzędzi, wyposażenia dydaktycznego i urządzeń technicznych, materiały szkoleniowe, które zostaną wykorzystane do realizacji szkolenia **– załącznik nr 3 do formularza oferty**
5. oświadczenie o posiadaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych **-załącznik nr 4
do formularza oferty**
6. oświadczenie Wykonawcy o sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie szkolenia- **załącznik nr 5 do formularza oferty**
7. wykaże jedno szkolenie zrealizowane w ciągu ostatnich 2 lat zgodne z przedmiotem zapytania wraz z dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie usług szkoleniowych - **załącznik nr 6 do formularza oferty**
8. **wzór** **dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnego z §71 ust. 4 Rozporządzenia 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.)** zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię
i nazwisko, PESEL uczestnika szkolenia, 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. szkoleniową przeprowadzającą szkolenieW przypadku wydawania zaświadczenia zgodnego ze wzorem określonym
w Rozporządzeniu MEN z 11 stycznia 2012r. **należy dołączyć do niego wzór suplementu zawierający następujące informacje:**
	1. **okres trwania szkolenia,**
	2. **tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych**
	3. **numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem**
	4. **podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie oraz jeśli przepisy odrębne stanowią inaczej dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodny z tymi przepisami**
9. wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia **-załącznik nr 8 do formularza oferty**
10. dokument potwierdzający oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności- w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej- **załącznik nr 9 do formularza oferty**
11. pełnomocnictwo do reprezentowania instytucji szkoleniowej, przygotowania
i podpisania oferty wraz z załącznikami oraz podpisania umowy szkoleniowejw przypadku kiedy osoba nie jest osobą reprezentującą podmiot, widniejącą w dokumencie ewidencyjnym - **załącznik nr 10 do formularza oferty**
12. harmonogram szkolenia- **załącznik nr 11 do formularza oferty**
13. dokument informujący o dysponowaniu salą szkoleniową, umożliwiającą realizację szkolenia- **załącznik nr 12 do formularza oferty**

1. **Forma złożenia oferty:**

Oferty szkoleniowe opatrzone pieczątka firmową, podpisane czytelnie przez Wykonawcę należy złożyć wyłącznie na załączonym formularzu **"Formularz oferty szkoleniowej"** wraz z wymaganymi załącznikami.

1. **Miejsce oraz termin złożenia oferty:**

W przypadku zainteresowania niniejszym zaproszeniem prosimy o składanie ofert osobiście **w siedzibie Zamawiającego: w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej przy ul. Wrocławskiej 4**

**w pok. nr 10 (sekretariat) lub przesłanie pocztą w terminie do dnia 07.05.2019 r. do godz. 14:00 z dopiskiem: usługa szkoleniowa: „ABC przedsiębiorczości”**

1. Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej oraz faxem.
2. W trakcie oceny wyboru najkorzystniejszej oferty możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonaniu oceny. Dyrektor PUP może unieważnić postępowanie w każdym czasie.
3. Oferty szkoleniowe złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.
4. **Ocena ofert:**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

najniższa cena = 100%

W przypadku gdy kilka instytucji spełni wymagania dotyczące warunków udziału w postępowaniu i zaproponuje taką samą cenę za wykonanie usługi, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia

w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą zawierać ceny wyższej od ceny w ofercie pierwotnej. Pozostałe warunki oferty nie mogą ulec zmianie.

1. **Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem: srodaslaska.praca.gov.pl oraz drogą elektroniczną

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana o terminie podpisania umowy. Integralną częścią podpisania umowy jest przedstawienie harmonogramu szkolenia.

 W przypadku gdy instytucja, której oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza odstąpi od podpisania umowy wówczas wybrana zostanie oferta instytucji, która jako kolejna przedstawiła najkorzystniejszą ofertę

1. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą przy ulicy Wrocławskiej 4 w Środzie Śląskiej.

Obowiązki Administratora w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej wykonuje Dyrektor PUP;

2.Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy jest Pani Karolina Bykowska, e-mail: sekretariat@pupsrodaslaska.pl telefon: 71 317 25 05;

3.Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą do celów wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych oraz na podstawie art. 6 ust.1 lit. a RODO;

4.Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcą w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO;

5.Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;

6.Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z:

* 1. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
	2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
	3. Instrukcji w sprawie organizacji i funkcjonowania zakładowej składnicy akt oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej
	4. Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Śląskiej

7.Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

8.Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości startowania w zapytaniu ofertowym;

9.Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

1. **Dodatkowe informacje:**

Osobą upoważnioną do udzielania odpowiedzi na zapytania Wykonawców jest:

Katarzyna Ratuszniak, nr tel. 71 3172505 wew. 120

Sporządziła: Katarzyna Ratuszniak