



CAZSK.I.945-10-26/22

Biała Podlaska dn. 06.10.2022r.

**Zapytanie ofertowe na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie:
„ABC Przedsiębiorczości z ECDL (Moduł B4)” dla 20 osób bezrobotnych zarejestrowanych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.**

Termin składania ofert upływa w dniu 13 października 2022r.

I. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej
ul. Brzeska 101
21 – 500 Biała Podlaska
tel. 83 341 65 00
fax. 83 341 65 57
www.bialapodlaska.praca.gov.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zwolnione ze stosowania ww. ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia publicznego:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia „*ABC Przedsiębiorczości z ECDL (Moduł B4)*” dla:

- 17 osób skierowanych w ramach Projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bialskim i mieście Biała Podlaska (VI)” – wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 3 osób skierowanych w ramach Funduszu Pracy, skierowanych w dwóch grupach 10 – osobowych.

Na przeprowadzenie powyższego szkolenia zostaną zawarte dwie umowy oddzielnie na każde źródło finansowania. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia trzech faktur.

Z uwagi na znanego Zamawiającemu uczestnika szkolenia stwierdza się, iż przy realizacji zamówienia Wykonawca nie będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.).

1. Termin realizacji zamówienia: do dnia 16.11.2022r.

2. Wymagania dotyczące realizacji szkolenia/kursu:

- a) Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **Biała Podlaska.**
- b) Zajęcia powinny być prowadzone w godzinach od 8⁰⁰ do 19⁰⁰, nie więcej niż 8 godzin dziennie, z wyłączeniem sobót i niedziel. Harmonogram szkolenia powinien jednak być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu. Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć pierwszej grupy najpóźniej w dniu podpisania umowy, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne.
- c) Planowany termin rozpoczęcia szkolenia **pierwszej grupy: 20.10.2022r.**
- d) program szkolenia musi być zgodny z § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667) oraz § 25 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652) i zawierać zagadnienia takie jak:
 - elementy księgowości (rozliczenia z US, ZUS, poprawność wystawiania dokumentów),
 - formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej, wybór form opodatkowania, VAT, prawo pracy,
 - ECDL Moduł B4 – arkusze kalkulacyjne.Ponad wyżej wymienione zagadnienia dopuszczalne jest uzupełnienie i wzbogacenie programu o zagadnienia związane ze szkoleniem.
- e) **Szkolenie powinno obejmować 40 godzin, w tym 30 godzin z zakresu ECDL (Moduł B4).** Godzina szkolenia równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.
- f) Zakres szkolenia powinien być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe, a program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>
- g) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie metodą tradycyjną z udziałem trenerów/instruktorów/wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki wymaganej programem szkolenia
- h) Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia materiały oraz samodzielne stanowisko do pracy przy komputerze podczas realizacji zajęć praktycznych przewidzianych w programie szkolenia.
- i) Wykonawca powinien zapewnić uczestnikowi na własność komplet materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik, skrypt zawierający najważniejsze informacje dotyczące poruszanych na szkoleniu zagadnień lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia).
- j) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji: dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i rejestru wydanych materiałów

- szkoleniowych.
- k) W trakcie odbywania zajęć uczestnikowi szkolenia powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - l) Wykonawca musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia.
 - m) Wykonawca musi zapewnić uczestnikowi szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, ciastka, napoje.
 - n) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, któremu nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz któremu przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie, którego podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.) Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osoby, którą należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - o) **Po zakończonym szkoleniu musi odbyć się egzamin zewnętrzny z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora.** Wykonawca nie wlicza egzaminu w liczbę godzin szkolenia.
 - r) Uczestnik po ukończeniu szkolenia musi otrzymać:
 - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. poz. 667),
 - zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z § 22 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652),
 - certyfikat ECDL.

IV. Kryteria oceny oferty:

Wybór instytucji szkoleniowej nastąpi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.), na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 1 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej z dnia 4 stycznia 2021r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania w Powiatowym Urzędzie Pracy zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych” oraz z „Procedurami wewnętrznymi określającymi zasady wyboru instytucji szkoleniowej” obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej wprowadzonych Zarządzeniem Nr 67 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej z dnia 30 grudnia 2021r.

Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej, której zlecone lub powierzone będzie przeprowadzenie szkolenia będą brane pod uwagę:

1. Warunki dotyczące:

- a) dostosowania programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
- b) jakości oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach

danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

- c) dostosowania kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- d) dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- e) rodzaju dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- f) sposobu organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

2. Kryteria w odniesieniu do:

- a) kosztów szkolenia przedstawionych przez instytucję szkoleniową:

Liczba punktów zostanie przyznana przy zastosowaniu wzoru:

$$Lp = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \times 80\%$$

- b) posiadanych przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług:

Liczba punktów zostanie przyznana według zasady:

- za jeden posiadany certyfikat: 10 pkt,
- za dwa i więcej posiadanych certyfikatów: 20 pkt.

V. Miejsca i termin składania ofert:

Oferty należy składać na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego:

- osobiście do skrzynki korespondencyjnej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej, ul. Brzeska 101,
- za pośrednictwem poczty na w/w adres,
- drogą elektroniczną na adres pupbp@pupbialapodlaska.pl - oryginał podpisanej i zeskanowanej oferty (w przypadku wyłonienia instytucji szkoleniowej do organizacji i przeprowadzenia szkolenia, niezbędne będzie dostarczenie oryginału oferty).

Termin składania ofert upływa w dniu 13 października 2022r.

VI. Informacja na temat zakresu wykluczenia:

1. Oferty szkoleniowe złożone po terminie nie będą podlegały ocenie. Za ofertę złożoną w terminie uważa się ofertę, która dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert w sposób określony w rozdziale V.
2. Rozpatrywane będą oferty szkoleniowe tylko tych instytucji szkoleniowych, które posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
3. Zamówienia publiczne nie mogą być udzielane przez beneficjenta podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,

- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

4. Do oferty należy dołączyć:

- **kopię dokumentu, o którym mowa w art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).**

Załącznik nr 1 - druk oferty - „ABC Przedsiębiorczości z ECDL (Moduł B4)”

Załącznik nr 2 - procedury wewnętrzne określające zasady wyboru instytucji szkoleniowej

Biała Podlaska, dnia 06.10.2022r.

DYREKTOR
mgr Marek Tichoruk