POWIATOWY URZĄD PRACY
84 – 100 Puck, ul. Elizy Orzeszkowej 7
tel. 58 673-24-73, 58 673-10-24, 58 774-31-71, 58 774-31-61,
e-mail: gdpu@praca.gov.pl, http://puck.praca.gov.pl

CAZ.4270.13.1.AB.18 Załącznik nr 1

INFORMACJA O ZAMIARZE ZORGANIZOWANIA SZKOLENIA
PN. „ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI"

I. Opis przedmiotu zamówienia

Ilość grup	max. 10
Ilość osób	100, w grupach min. 8 osób, max. 15 osób
Ilość godzin dydaktycznych	48 (dla każdej grupy, wraz z egzaminem)
Okres trwania	od lutego 2018r. do grudnia 2018r.
Miejsce szkolenia	Puck

1. Szkolenie ma na celu przygotowanie teoretyczne i praktyczne osób bezrobotnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Szkolenie powinno zagwarantować uczestnikom uzyskanie minimum wiedzy niezbędnej nowemu przedsiębiorcy do prowadzenia własnej firmy oraz nabycie praktycznych umiejętności samodzielnego przygotowania biznes planu.
2. Program szkolenia winien być zgodny z § 71 ust.3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), i zawierać:

- nazwę szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- przewidziane sprawdziany i egzaminy.

3. <u>Szkolenie powinno składać się z następujących bloków tematycznych, należy zachować kolejność wskazanych zagadnień:</u>

Lp.	Nazwa zagadnienia	Liczba godz.
1	Aspekty prawne zakładania działalności	4
2	Formy opodatkowania	6
3	Ubezpieczenia społeczne i aspekty księgowe w firmie	6

4	Tworzenie biznes planu: -streszczenie i charakterystyka firmy -charakterystyka produktu lub usługi -analiza otoczenia konkurencyjnego -analiza SWOT -plan działań marketingowych -plan działalności operacyjnej -plan finansowy przedsięwzięcia	8
5	Warsztaty z tworzenia biznes planu (przygotowanie charakterystyki działalności gospodarczej, analizy SWOT, dwuletniego planu finansowego przedsięwzięcia). Konsultacje indywidualne.	8
6	Techniki aktywnego pozyskiwania klientów	3
7	Wyznaczanie progu rentowności w ujęciu ilościowym i wartościowym	5
8	Techniki prowadzenia skutecznych negocjacji	3
9	Zatrudnianie pracowników	2
10	Etyka w zarządzaniu firmą	3
	Łącznie	**48**

Szkolenie powinno składać się z zajęć teoretycznych i praktycznych oraz odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach przedpołudniowych, **po 8 godzin dydaktycznych dziennie przez 6 kolejnych dni roboczych.**

4. Zajęcia powinny być prowadzone przez **minimum 2 wykładowców/trenerów dla każdej z grup,** posiadających wyższe wykształcenie z zakresu : zarządzania, ekonomii, rachunkowości i finansów, marketingu i zarządzania, psychologii zarządzania lub inne związane z tematyką szkolenia oraz posiadać doświadczenie z zakresu prowadzenia szkoleń o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia, w postaci **przeprowadzenia min. 3 szkoleń w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty** (liczba uczestników w grupie każdego ze szkoleń nie może być mniejsza niż 2 osoby).

5. Uczestnikom szkolenia należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz materiały do ćwiczeń tj. **koniecznie autorski skrypt wykonany przez wykonawcę z zakresu szkolenia, zestaw aktualnych druków i formularzy związanych z przedmiotem zamówienia oraz skoroszyt, notatnik i długopis. Podczas zajęć należy zaplanować drobny poczęstunek (woda mineralna, kawa, herbata, ciastka).**

6. Kandydaci na szkolenie zostaną wyłonieni przez Zamawiającego, a listy osób zakwalifikowanych do szkolenia w każdej grupie, będą sukcesywnie przekazywane.

Zamawiający zastrzega sobie, że nie gwarantuje, iż szacowana liczba osób, o której mowa wyżej, będzie skierowana na szkolenie. Ilość osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia i chęci rozpoczęcia działalności gospodarczej, na co Zamawiający nie ma wpływu, a zatem ilość osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza.

7. Każdorazowo 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia poszczególnych grup Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie szkolenia.

8. Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia powinien być przestronny i przewiewny, gwarantujący naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wyposażony w sprzęt i urządzenia dostosowane do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia. Konieczny sprzęt i wyposażenie sali wykładowej:
   - **komputery/laptopy z dostępem do Internetu min. 15 sztuk;**
   - **rzutnik multimedialny+ ekran+ laptop dla trenera;**
   - **flipchart lub tablica;**
   - **drukarka.**

9. Szkolenie winno zakończyć się :
   - **egzaminem tj. test z części teoretycznej oraz samodzielne przygotowanie przez każdego z uczestników załącznika nr 1 do wniosku o przyznanie jednorazowo środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej** (w zał. druk załącznika);
   - wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową.

II. Kryteria wyboru oferty szkoleniowej (można uzyskać max. 100 pkt.)

Zamawiający dokonuje wyboru oferty, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

1. Koszty szkolenia (max. 40 pkt.);
2. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego lub powierzonego szkolenia (max. 10 pkt.);
3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (10 pkt.);
4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max. 30 pkt.);
5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (max. 10 pkt.).

Ad. 1.

Koszt szkolenia (max. 40 pkt.):

$P = \frac{Cn}{Co} \times W$	P- liczba otrzymanych punktów Cn- cena oferty najtańszej Co- cena oferty badanej W- waga kryterium (40 pkt.)

Ad.2.
Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego obejmującego min. 30 godz. programu szkolenia w okresie 2 lat poprzedzających termin składania ofert (max.10 pkt.):

Liczba przeszkolonych uczestników z obszaru zlecanego w okresie ostatnich 2 lat (dotyczy szkoleń min. 30 godz.)	**Liczba punktów**
0	0
1-99	3
100-199	5
200 i więcej	10

Ad.3.
Posiadane przez Instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług (10 pkt.):

- Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja Kuratora Oświaty na prowadzenie szkoleń o tematyce zlecanego szkolenia - 10 pkt.
- Brak certyfikatów – 0 pkt.

Ad.4.
Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (max.30 pkt.):

Kwalifikacje wykładowców/ trenerów	Wykształcenie wyższe z zakresu: zarządzania, ekonomii, rachunkowości i finansów, marketingu i zarządzania, psychologii zarządzania	7 pkt.
	Wykształcenie wyższe inne niż wskazane wyżej związane z tematyką szkolenia oraz kursy/szkolenia z zakresu objętego szkoleniem	4 pkt.
	Studia podyplomowe związane z tematyką szkolenia lub szczególne uprawnienia np. biegły rewident, doradca biznesowy, audytor wewnętrzny	3 pkt.
Doświadczenie wykładowców/trenerów związane z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty	3 przeprowadzone szkolenia	3 pkt.
	4-9 przeprowadzonych szkoleń	7 pkt.
	10 i więcej przeprowadzonych szkoleń	10 pkt.

Należy wykazać wyłącznie osoby, które będą faktycznie brały udział w przeprowadzeniu szkolenia. Każdy wykładowca/trener oceniany będzie zgodnie z powyższymi kryteriami, a w przypadku kilku osób do końcowej oceny kryterium zostanie przyjęta średnia arytmetyczna uzyskanych punktów poszczególnych osób.
UWAGA! W przypadku wykazania więcej niż 2 wykładowców/trenerów lecz nie więcej niż 4 wykładowców/trenerów będzie można uzyskać dodatkowe punkty, i tak:

- przy średniej arytmetycznej 10-15 pkt. można uzyskać dodatkowo (za każdego dodatkowego tj. trzeciego i czwartego) 3 pkt.
- przy średniej arytmetycznej 16-20 pkt. można uzyskać dodatkowo (za każdego dodatkowego tj. trzeciego i czwartego) 5 pkt.

Ad.5.
Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia (max. 10 pkt.):

Warunki lokalowe do prowadzenia zajęć	sala wykładowa z oświetleniem dziennym o pow. min. 48m2 (tj. 16 os. x 3 m2), stoliki, krzesła (min. 16)	2 pkt.
	dodatkowo swobodny dostęp do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego	1 pkt.
Wyposażenie sali wykładowej	komputery/laptopy z dostępem do Internetu min. 15 sztuk, rzutnik multimedialny+ ekran+ laptop dla trenera, flipchart lub tablica, drukarka	2 pkt.
	dodatkowo inne elementy wyposażenia np. możliwość zaciemniania okien, itd.	1 pkt.
Materiały dydaktyczne	skrypt z zakresu szkolenia, zestaw aktualnych druków i formularzy, skoroszyt, notatnik i długopis	1 pkt.
	inne dodatkowe materiały dydaktyczne **przydatne uczestnikom** przekazane na własność np. podręczniki, filmy, itd.	1-3 pkt.

Zamawiający informuje, że złożenie oferty <u>nie będzie wiązało stron</u> oraz, że w trakcie oceny ofert może zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.
W przypadku pytań prosimy kontaktować się z pracownikami ds. organizacji szkoleń pod numerem telefonu (58) 673-24-73 wew. 23.