

INFORMACJA O ZAMIARZE ZORGANIZOWANIA SZKOLENIA

PN. „ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”

SZKOLENIE ORGANIZOWANE W RAMACH PROGRAMU REGIONALNEGO „PRACA DLA POMORZAN”

I. Opis przedmiotu zamówienia

Ilość grup	max. 6
Ilość osób	50, w grupach min. 7 osób, max. 15 osób
Ilość godzin dydaktycznych	18 (dla każdej grupy, wraz z egzaminem)
Okres trwania	od lutego 2019r. do grudnia 2019r.
Miejsce szkolenia	Puck

1. Szkolenie ma na celu przygotowanie osób bezrobotnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Szkolenie powinno zagwarantować uczestnikom uzyskanie minimum wiedzy niezbędnej nowemu przedsiębiorcy do prowadzenia własnej firmy.
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. Szkolenie powinno składać się z następujących bloków tematycznych:

Lp.	Nazwa zagadnienia	Liczba godz.
1	Procedura formalno-prawna zakładania działalności gospodarczej	3
2	Ubezpieczenia społeczne i aspekty księgowe w firmie	3
3	Formy opodatkowania	3
4	Zasady tworzenia biznes planu	4
5	Zatrudnianie pracowników	2
6	Etyka w zarządzaniu firmą	2,5
7	Egzamin	0,5
	Łącznie	18

Szkolenie powinno składać się z zajęć teoretycznych i praktycznych oraz odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach przedpołudniowych, **po 6 godzin dydaktycznych dziennie przez 3 kolejne 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. 5 szkoleń w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty** (liczba uczestników w grupie każdego ze szkoleń nie może być mniejsza niż 5 osób).
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.
Zamawiający przewiduje rozpoczęcie kursu dla I grupy w terminie od 15.02.2019 do 19.02.2019. W związku z tym do oferty należy dołączyć harmonogram.
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 (max 2 osoby pracujące na jednym komputerze/laptopie)
 - rzutnik multimedialny+ ekran+ laptop dla trenera;
 - flipchart lub tablica;
9. Szkolenie winno zakończyć się :
 - **egzaminem końcowym** w formie testu sprawdzającego, przeprowadzonego w ostatnim dniu zajęć, w wymiarze 0,5 godz. szkolenia, wchodzącej w skład 18 godz. szkolenia;
 - 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. 50 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. 20 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. 50 pkt.):

$P = \frac{C_n}{C_o} \times W$	P- liczba otrzymanych punktów Cn- cena oferty najtańszej Co- cena oferty badanej W- waga kryterium (50 pkt.)
--------------------------------	--

Ad.2.

Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego obejmującego min. 18 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. 18 godz.)	Liczba punktów
0	0
1-150	3
151-300	5
301 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.20 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	3 pkt.

	biznesowy, audytor wewnętrzny	
Doświadczenie wykładowców/trenerów związane z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty	5 przeprowadzonych szkoleń	3 pkt.
	6-15 przeprowadzonych szkoleń	7 pkt.
	16 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.

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. 48m ² (tj. 16 os. x 3 m ²), 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 (max 2 osoby pracujące na jednym komputerze/laptopie), rzutnik multimedialny+ ekran+ laptop dla trenera, flipchart lub tablica	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 nie będzie wiązało stron 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.

Z up. Starosty
mgr Zygmunt Orzeł
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy