

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Ilość grup	max 6
Ilość osób	30 (w grupach min 3 osoby, max 6 osób)
Ilość godzin dydaktycznych	15 (dla każdej grupy, wraz z egzaminem)
Okres trwania	od marca 2020r. do grudnia 2020r.
Miejsce szkolenia	Rawa Mazowiecka

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. Szkolenie powinno składać się z następujących bloków tematycznych, (należy zachować kolejność wskazanych zagadnień):

L.p.	Nazwa zagadnienia	Liczba godzin
1.	Procedura formalno- prawna zakładania działalności gospodarczej	2
2.	Ubezpieczenia społeczne i aspekty księgowe w firmie	2
3.	Formy opodatkowania	2
4.	Zasady tworzenia biznes planu	4
5.	Zatrudnianie pracowników	2
6.	Etyka w zarządzaniu firmą	1,5
7.	Egzamin	1,5
	Łącznie	15

Szkolenie powinno składać się z zajęć teoretycznych i praktycznych oraz odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach przedpołudniowych, po 5 godzin dydaktycznych dziennie przez 3 kolejne dni robocze.

4. Zajęcia powinny być prowadzone przez wykładowcę/trenera dla każdej z grup, posiadającego wyższe wykształcenie z zakresu: zarządzania, ekonomii, rachunkowości i finansów, marketingu i zarządzania, psychologii zarządzania lub inne związane z tematyką szkolenia oraz posiadającego doświadczenie z zakresu prowadzenia szkoleń o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia, w postaci przeprowadzenia min.3 szkoleń w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia oferty (liczba uczestników w grupie każdego ze szkoleń nie może być mniejsza niż 3 osoby).
5. Uczestnikom szkolenia należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz materiały do ćwiczeń 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.).
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 marcu br. W związku z tym do oferty należy dołączyć harmonogram (zachowana powinna być kolejność zagadnień zgodnie z programem).
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 1 godz. szkolenia wchodzącej w skład 15 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.

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

Zamawiający dokonuje wyboru oferty, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

1. Koszty szkolenia (max. 50pkt.).
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.):

$P = C_n : C_o \times W$	P - liczba otrzymanych punktów C _n –cena oferty najtańszej C _o - cena oferty badanej W - waga kryterium (50 pkt.)
--------------------------	--

Ad.2.

Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego obejmującego min. 15 godz. programu szkolenia w okresie 3 lat poprzedzających termin składania ofert (max.10 pkt.):

Liczba przeszkolonych uczestników z obszaru zlecanego w okresie ostatnich 2 lat (dotyczy szkoleń min. 15 godz.)	Liczba punktów
0	0
1-50	3
51-100	5
101 i więcej	10

Ad.3.

Posiadane przez Instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług 10pkt.:

- 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 – 0pkt.

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	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 3 lat przed dniem złożenia oferty	5 przeprowadzonych szkoleń	3 pkt.
	6-10 przeprowadzonych szkoleń	7 pkt.
	11 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 30 m ² tj. 3m ² /os), stoliki, krzesła	3 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	3 pkt.
	dodatkowo inne elementy wyposażenia np. możliwość zaciemniania okien, itp.	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 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 pracownikiem ds. organizacji szkoleń pod numerem telefonu (46) 814 40 51 wew. 262.

Punkty zostaną zsumowane wg powyższych kryteriów. Przy wyborze oferty za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwięcej punktów.

Jeżeli w wyniku oceny ofert Zamawiający stwierdzi, że więcej niż jedna oferta uzyskała największą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.