



Polkowice, dnia 7 lutego 2025 r.

**Zapytanie ofertowe na zorganizowanie cyklu szkoleń dla osób bezrobotnych
w zakresie „ABC Przedsiębiorczości” finansowanych ze środków Funduszu Pracy**

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Polkowicach
ul. Legnicka 15
59–100 Polkowice
www.polkowice.praca.gov.pl,
e-mail: wrpo@praca.gov.pl
tel.: 76 746 52 58

II. Tryb udzielenia zamówienia

Wartość netto zamówienia w ramach prowadzonego postępowania nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto, zgodnie z art. 2 ust. 1 postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla max. **10 osób bezrobotnych** zamierzających założyć własną działalność gospodarczą w zakresie „ABC Przedsiębiorczości”. Każdorazowo przed planowanym rozpoczęciem szkolenia Zamawiający będzie uzgadniać z Wykonawcą liczbę uczestników.
2. Ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypadających na każdego uczestnika szkolenia to **24** godziny zegarowe (godzina szkolenia obejmuje zajęcia edukacyjne licząc 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny).
3. Miejsce szkolenia: miasto Polkowice, woj. dolnośląskie. Należy podać dokładny adres zajęć teoretycznych i praktycznych.
4. Usługa szkoleniowa będzie realizowana cyklicznie, w terminach ustalanych przez Zamawiającego zależnie od jego potrzeb.
5. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z wymogami § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy i uwzględnić co najmniej:
 - 1) Aspekty prawne prowadzenia działalności gospodarczej, w tym:
 - a) formy organizacyjne działalności gospodarczej,
 - b) rejestracja firmy krok po kroku,
 - c) tworzenie wizerunku przedsiębiorstwa.
 - 2) Aspekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, w tym:
 - a) podatki w działalności gospodarczej,



- b) wybór formy opodatkowania, obowiązki i obciążenia dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą z tytułu ubezpieczeń społecznych,
 - c) obowiązki ewidencyjne w Urzędzie Skarbowym,
 - d) ewidencja finansowo–księgowa – zajęcia praktyczne.
- 3) Prawo pracy, w tym:
 - a) prawa i obowiązki pracodawcy,
 - b) prowadzenie dokumentacji pracowniczej.
 - 4) Zakładam własną firmę – zajęcia warsztatowe dotyczące opracowania wstępnej wersji wniosku:
 - a) wypełnianie dokumentów zgłoszeniowych,
 - b) wypełnianie dokumentów przez platformę CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).
6. Szkolenie musi odbywać się w przedziale czasowym **między godz. 8.00 a 17.00, po 8 godzin dziennie**, przeszkolenie grupy powinno trwać przez **trzy kolejno po sobie następujące dni robocze**.
7. Zajęcia muszą być prowadzone za pomocą mini wykładów - omówienia zagadnień pod nadzorem wykładowców wskazanych przez Wykonawcę w ofercie.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taki zasób kadrowy, techniczny i finansowy, aby terminowo i bez przeszkód mógł szkolić cyklicznie grupy osób zamierzających prowadzić własną działalność gospodarczą, wg potrzeb Zamawiającego. Wykonawca zostanie powiadomiony o konieczności uruchomienia szkolenia grupy co najmniej 7 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem.
9. Wszystkie zajęcia muszą odbywać się z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się przeprowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learning, itp.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wydania stosownego zaświadczenia uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym – w terminie 7 dni od daty dokonania oceny, zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, bądź innych obowiązujących przepisów prawa wraz z suplementem zawierającym następujące informacje:
- 1) okres trwania szkolenia,
 - 2) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - 3) numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez wykonawcę.
11. Wykonawca zobowiązany jest:
- 1) zapewnić na własność każdemu uczestnikowi szkolenia niezbędne materiały szkoleniowe i dydaktyczne adekwatne do treści szkolenia: notatnik, skrypt z zakresu objętego przedmiotem zamówienia,
 - 2) zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia, każdego dnia zajęć, catering obejmujący co najmniej: kawę i herbatę, ciastka, wodę,
 - 3) zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody),



- 4) zapewnić kadre szkoleniową posiadającą odpowiednie przygotowanie zawodowe i merytoryczne do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia,
 - 5) zapewnić salę szkoleniową o odpowiedniej powierzchni, spełniającą wymagania ergonomiczne i bhp, wyposażoną w:
 - a) odpowiednią ilość stanowisk,
 - b) tablicę kredową i/lub sucho ścieralną i/lub flipchart z zapasem kartek,
 - c) rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny,
 - 6) zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 7) przedłożyć Zamawiającemu harmonogram szkolenia co najmniej na 5 dni przed dniem jego rozpoczęcia.
12. Termin wykonania zamówienia: do 28 lutego 2025 r.
13. O udzielenie zamówienia może ubiegać się oferent, który spełnia następujące warunki:
- 1) jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę oferenta. Ocena spełnienia warunku dokonana będzie przez zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonych przez WUP właściwy ze względu na siedzibę lub właściwy ze względu na główny obszar działania instytucji szkoleniowej. Warunek zostanie spełniony, jeśli wykonawca będzie figurował w RIS na dzień składania ofert,
 - 2) zrealizował w sposób należyty w latach 2022 – 2024, co najmniej 1 szkolenie dla grupy co najmniej 5 – osobowej z zakresu objętego przedmiotem zamówienia.
14. Zamawiający zawrze umowę w przedmiotowym zakresie z wybranym Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym **wzorze umowy- załącznik nr 1 do zapytania**.
15. Wypełnioną ofertę należy złożyć **do dnia 12 lutego 2025 r. do godziny 13.00** z opisem: **„ABC Przedsiębiorczości”**:
- a) w formie papierowej na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Polkowicach ul. Legnicka 15, 59–100 Polkowice,
 - b) drogą elektroniczną na adres e-mail: wrpo@praca.gov.pl. (oferty muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym), oferty potwierdzone profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej można również złożyć za pośrednictwem platformy ePUAP.
16. Sposób przygotowania ofert:
- 1) treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego Zapytania ofertowego. **Oferta** powinna być złożona na formularzu opracowanym przez zamawiającego – **załącznik nr 2**.
 - 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę,
 - 3) oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela,
 - 4) w przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela.



INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA KONTRAHENTA – instytucje szkoleniowe

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy że:

- Administratorem Danych Osobowych jest: **Powiatowy Urząd Pracy w Polkowicach**, ul. Legnicka 15, 59-100 Polkowice, tel. 76 746 52 50.
- W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych (IOD)**: e-mail: iodo@amt24.biz
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: wyłonienia kontrahenta, zawarcia i realizacji umowy.
- Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art.6 pkt.1 lit. b oraz art.6 pkt.1 lit. c zgodnie z Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje te dane na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia.
- Dane przechowywane będą przez okres 5 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt od zakończenia roku w którym umowa została zrealizowana.
- Na każdym etapie przetwarzania danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - sprostowania (poprawienia) danych,
 - ograniczenia przetwarzania danych,
 - dostępu do danych (w tym kopii tych danych),
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
- W związku z przetwarzaniem danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, nie przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO
 - usunięcia danych,
 - przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
- Podanie danych jest: obowiązkiem wynikającym z przepisów Ustawy i przepisów wykonawczych do Ustawy. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych jest brak możliwości zawarcia i realizacji umowy.
- Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji opartych na profilowaniu.
- Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

z up. STAROSTY
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

Marzena Rzeszowska