

Zaproszenie do składania ofert

Fundusze Europejskie
dla WielkopolskiRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąSAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

W związku z ustaleniami zawartymi w przedstawionym na stronie internetowej (www.bip.pup.poznan.finn.pl) „Regulaminie Zamówień Publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu” wraz z zał. B - 1 Zasady wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych, zapraszamy instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania **ofert** w celu dokonania wyboru wykonawcy niżej wymienionego szkolenia:

Kurs pn.: „ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI”

do 29.02.2024 roku, godz. 14.30, nr. zaproszenia: PUP-XII/2.2622/5/JL/2024

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu kursu przygotowującego do założenia i prowadzenia własnej firmy pn. „ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI” (CPV 80532000-2) finansowanego ze środków Funduszu Pracy **dla maksymalnie 457 osób bezrobotnych:**

- Funduszu Pracy – 257 osób,
 - Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) – 200 osób,
- skierowanych w 46 grupach liczących po 8-10 uczestników.**

Zamawiający planuje przeprowadzenie kursu ON-LINE w terminie od marca do końca października 2024 roku.

Uczestnikami będą osoby ubiegające się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Efektem kursu powinno być zapoznanie uczestników z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi prowadzenia działalności gospodarczej, zasadami rozliczeń obrotu oraz zdobycie umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności, ze szczególnym uwzględnieniem zmian w zakresie podatków obowiązujących w 2024 roku.

Zamawiający wymaga, aby kurs obejmował **24 godziny dydaktyczne** realizowane on-line w ciągu **3 kolejnych dni roboczych**, najwcześniej od godziny 8.00 do godziny 16.00, w wymiarze **maksymalnie 8 godzin dydaktycznych dziennie**, a program uwzględniał zagadnienia:

1. **„Od pomysłu do firmy – podstawy zarządzania firmą” (maksymalnie 3 godziny)** – ocena realności przedsięwzięcia w odniesieniu do sytuacji makroekonomicznej na wybranym rynku, na podstawie opisu działalności uczestników złożonych wniosków w Urzędzie.
Zamawiający oczekuje, że zajęcia będą realizowane z wykorzystaniem opisu działalności, jakie uczestnicy składali do wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności w Urzędzie, aby mieli możliwość zweryfikowania realności przyjętych w nich założeń dotyczących planowanego przedsięwzięcia.
2. **Zakładanie i prowadzenie działalności, rozliczenia finansowe w firmie (maksymalnie 18 godzin):**
 - **omówienie podstawowych aktów prawnych**, wraz z planowanymi zmianami, które będą wchodzić w życie,

- **warsztaty rejestrowania działalności gospodarczej** – opracowanie praktyczne kompletu dokumentów potrzebnych każdemu uczestnikowi do prawidłowego dokonania rejestracji działalności,
- **warsztaty prowadzenia własnej firmy:**
 - wybór formy opodatkowania podatkiem dochodowym,
 - podatek VAT,
 - praktyczne prowadzenie rozliczeń finansowo - księgowych w firmie z uwzględnieniem profili działalności gospodarczej każdego z uczestników,
 - programy do samodzielnego prowadzenia księgowości,
 - rozliczenia z urzędami – w tym konto na ZUS PUE,
 - ubezpieczenia w działalności gospodarczej,
 - rozliczenia bankowe,
 - kasa fiskalna w JDG,
 - prawo do błędu nowego przedsiębiorcy,
 - zawieszanie i wznawianie JDG (szczególnie w kontekście składek ZUS),
 - udzielanie pełnomocnictwa,
 - zarządca sukcesyjny.
- **zawieranie umów w działalności gospodarczej** – rodzaje umów, spełnienie warunków formalno-prawnych, negocjowanie warunków umów, umowy cywilno-prawne,

Zamawiający wymaga, aby w tej części szkolenia każdy uczestnik w ramach warsztatu rejestrowania działalności gospodarczej miał przygotowany i sprawdzony przez prowadzących pod kątem poprawności wypełnienia **pełen komplet dokumentów** niezbędnych do prawidłowego zarejestrowania działalności gospodarczej – tj. formularze CEIDG-1, ZUS ZZA lub ZUA, VAT-R (jeśli dotyczy).

3. **Źródła pozyskiwania informacji do prowadzenia działalności gospodarczej w firmie (maksymalnie 3 godziny)**, np.: portal [biznes.gov.pl](https://portal.biznes.gov.pl), portal podatkowy, ZUS PUE, infolinia Krajowej Informacji Skarbowej (KIS).

Istotnym Warunkiem Zamówienia jest:

- prowadzenia szkolenia w formie on-line, poprzez platformę umożliwiającą należyłą realizację szkolenia,
- prowadzenie zajęć w formie on-line codziennie w dni robocze, najwcześniej od godziny 8.00 i maksymalnie do godziny 16.00, w wymiarze maksymalnie 8 godzin dydaktycznych,
- przesłanie uczestnikom drogą mailową w terminie nie później niż 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia zaproszenia do udziału w szkoleniu, zawierającego aktywny link do strony, gdzie realizowane zostanie szkolenie,
- zapewnienie możliwości prowadzenia zajęć w kilku grupach jednocześnie,
- rozpoczęcie kursu w terminie maksymalnie do 7 dni od poinformowania przez Zleceniodawcę o takiej potrzebie,
- zapewnienie i przekazanie w formie elektronicznej każdemu uczestnikowi kursu aktualnych materiałów szkoleniowych zgodnych z zakresem tematycznym kursu oraz obowiązującymi przepisami,
- zapewnienie wsparcia technicznego przez Wykonawcę uczestnikom kursu w trakcie realizacji szkolenia w systemie on-line,
- zapewnienie na czas trwania szkolenia sprzętu komputerowego z oprogramowaniem niezbędnym do realizacji szkolenia oraz dostępem do Internetu wskazanym przez Zamawiającego uczestnikom,
- umożliwienie każdemu uczestnikowi praktycznego wykonywania prac będących przedmiotem kursu,
- zorganizowanie i przeprowadzenie w warunkach zapewniających obiektywizm procesu egzaminowania egzaminu wewnętrznego weryfikującego uzyskane umiejętności w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej,

- wydanie dokumentów o ukończeniu kursu zgodnych z obowiązującymi przepisami, tj. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybów prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14.05.2014r. (Dz.U. z 2014 roku poz. 667) zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs lub zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 roku poz. 652) oraz dodatkowo, w przypadku osób kierowanych na kurs ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego przygotowania i wydania wskazanym uczestnikom kursu dyplomu lub certyfikatu o ukończeniu kursu ze znakiem Funduszy Europejskich dla Wielkopolski, logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego, znakiem Unii Europejskiej, zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Funduszy Europejskich 2021-2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (wzór oznakowania dokumentów dostępny w PUP).

Oferta powinna zawierać informacje niezbędne do oceny i wyboru wykonawcy, uwzględniające:

- **program szkolenia** (zawierający: nazwę i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i praktycznej, treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, sposób sprawdzania efektów szkolenia),
- **efekty uczenia się** tj. zdefiniowanie standardów wymagań, które osiągną uczestnicy,
- **kwalifikacje kadry** (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, doświadczenie pedagogiczne),
- **wyposażenie w sprzęt i urządzenia, środki dydaktyczne, materiały szkoleniowe,**
- **nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonych szkoleń,**
- **posiadane certyfikaty jakości usług,**
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,**
- **koszt kursu jednej osoby,**
- **numer konta bankowego jednostki szkoleniowej** (w przypadku płatników VAT - zgodnie z wykazem podatników VAT),
- **doświadczenie kadry zgłoszonej do prowadzenia szkolenia w organizacji szkoleń w danej lub pokrewnej tematyce (referencje/protokoły/oświadczenia dot. prowadzenia szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia).**

Jednocześnie informujemy, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

Oferta oceniana jest wg „Zasady wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych”, będących załącznikiem do Regulaminu Zamówień Publicznych obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, które dostępne są pod adresem <http://bip.pup.poznan.finn.pl/bipkod/14497507>.

Zamówienie będzie realizowane w całości ze środków publicznych.

W przypadku zainteresowania niniejszym zaproszeniem ofertę szkoleniową należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie tj. **do dnia 29.02.2024 roku**:

- osobiście do Kancelarii Urzędu w zamkniętej i opisanej kopercie - „**Odpowiedź na zaproszenie z dnia 20.02.2024 roku, nr.: PUP-XII/2.2622/5/JL/2024**” terminie do dnia **29.02.2024 roku do godz. 14.30**, lub
- za pośrednictwem poczty tradycyjnej - w zamkniętej i opisanej kopercie - „**Odpowiedź na**

zaproszenie z dnia 20.02.2024 roku, nr.: PUP-XII/2.2622/5/JL/2024" w terminie do dnia 29.02.2024 roku do godz. 14.30 (decyduje data stempla pocztowego),

lub

- za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP - z zaznaczeniem tematu wiadomości: **„Odpowiedź na zaproszenie z dnia 20.02.2024 roku, nr.: PUP-XII/2.2622/5/JL/2024" w terminie do dnia 29.02.2024 roku do godz. 14.30,**

Druk oferty szkoleniowej do pobrania ze strony: <http://bip.pup.poznan.finn.pl/bipkod/14497507>.

W przypadku pytań prosimy kontaktować się z pracownikami ds. organizacji szkoleń pod numerem telefonu 61-8345-674.

Załącznik: projekt umowy

Załączniki

(3)PROJEKT UMOWY efs.docx (docx, 1140 KB)

OGÓLNA INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W POZNANIU.pdf (pdf, 197 KB)