Oznaczenie sprawy: KO/32/3213/8/2012 Śląska Śląska, 17.04.2012r.

#

|  |
| --- |
|  |

**Zapytanie ofertowe**

**Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych do składania ofert w celu dokonania wyboru Wykonawcy niżej wymienionego szkolenia dla 1 osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej**

|  |
| --- |
| *Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004r.( tj .Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.)*  |

1. **Zamawiający:**

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej

Siedziba: ul. Wrocławska 4, 55-300 Środa Śląska

REGON: 932104560

NIP: 913- 114- 92-33

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**
2. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia:

**„Szkolenie z zakresu nauki języka niemieckiego- poziom średniozaawansowany” dla 1 osoby bezrobotnej,** zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej.

 **Szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy.**

1. **Kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

 80580000-3 Oferowanie Kursów Językowych

1. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1.Celem szkolenia jest opanowanie języka niemieckiego na poziomie średniozaawansowanym, zdobycie umiejętności porozumiewania się w języku niemieckim w codziennych sytuacjach oraz przełamywanie barier przed mówieniem w obcym języku i zastosowaniem wiedzy gramatyczno- leksykalnej w praktyce.

2. Miejsce realizacji usługi szkoleniowej: **Wrocław**

3. Czas szkolenia 1 osoby: **60 godzin**

- wymagane jest, aby zajęcia odbywały się codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 09:00,a 17:00, od 5 godzin do 6 godzin dziennie.

 Kurs musi być realizowany według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny),

4. w czasie zajęć muszą zostać zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, odpowiednie warunki lokalowe, sanitarne i socjalne.

Pomieszczania do wykonania usługi szkoleniowej muszą być dostosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia,

5. Wykonawca zapozna uczestnika szkolenia z programem i harmonogramem szkolenia. Zapewni uczestnikowi odpowiednie materiały szkoleniowe /tzn. podręczniki, zeszyty, materiały piśmienne, itp./, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwenta w/w kursu,

6 Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje stypendium oraz któremu przysługuje stypendium, o których mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69, poz.415, z późn. zm.). W przypadku konieczności dokonania w/w ubezpieczenia, wydatek poniesiony przez Wykonawcę z tego tytułu nie może zostać ujęty w cenie szkolenia. Będzie on wówczas stanowił wkład własny Wykonawcy,

7. Szkolenie zakończone wydaniem zaświadczenia potwierdzającym ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający: numer z rejestru, imię i nazwisko uczestnika oraz 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 szkoleniowa przeprowadzającą szkolenie.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.
2. Liczba osób objętych szkoleniem może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w uzasadnionych przypadkach
3. **Termin wykonania zamówienia:**

przewidywany termin realizacji zamówienia usługi szkoleniowej: **maj- czerwiec 2012r.**

1. **Opis warunków udziału w postępowaniu:**

O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który przedstawi następujące dokumenty:

1. oświadczenie o posiadaniu aktualnego w roku bieżącym wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy- **załącznik nr 3 do formularza oferty**
2. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do działalności gospodarczej. Powyższy dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty,
3. oświadczenie wykonawcy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie szkolenia- **załącznik nr 4 do formularza oferty**
4. wykaz usług szkoleniowych (minimum 2 szkolenia zgodne z przedmiotem zapytania wykonane w ciągu 2 ostatnich lat) - **załącznik nr 5 do formularza oferty**
5. wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia- osoby zdolne do wykonania zamówienia, posiadające kwalifikacje zawodowe, wykształcenie i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia oraz dostosowane do zakresu szkolenia - **załącznik nr 6 do formularza oferty**
6. informację o wyposażeniu technicznym, dydaktycznym, pomieszczeniach, które będą wykorzystane do przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - **załącznik nr 7 do formularza oferty,**
7. pełnomocnictwo do reprezentowania instytucji szkoleniowej, przygotowania i podpisania oferty wraz z załącznikami oraz podpisania umowy szkoleniowej w przypadku kiedy osoba nie jest osobą reprezentującą podmiot, widniejącą w dokumencie ewidencyjnym

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w następujący sposób: spełnia, nie spełnia

1. **Opis sposobu przygotowania oferty:**

Ofertę opatrzoną pieczątką firmową , podpisaną czytelnie przez Wykonawcę należy złożyć na załączonym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami:

1. formularz oferty szkoleniowej- **w załączeniu**
2. program szkolenia- **załącznik nr 1 do formularza oferty**
3. preliminarz kosztów- **załącznik nr 2 do formularza oferty**
4. wzór zaświadczenia zgodny z pkt 7 opisanym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia
5. wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia
6. zaakceptowany wzór umowy- **załącznik nr 8 do formularza oferty**

Dokumenty powyższe mogą być złożone w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kserokopii.

1. **Miejsce oraz termin składania ofert:**

W przypadku zainteresowania niniejszym zaproszeniem prosimy o składanie ofert osobiście **w siedzibie Zamawiającego: w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej przy ul. Wrocławskiej 4 w pok. nr 10 (sekretariat) lub przesłanie pocztą**

**w terminie do dnia 24.04.2012r. do godz. 15:00**

**z dopiskiem: usługa szkoleniowa: „Szkolenie z zakresu nauki języka niemieckiego- poziom średniozaawansowany”**

Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej oraz faxem.

1. W trakcie oceny wyboru najkorzystniejszej oferty możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonaniu oceny. Dyrektor PUP może unieważnić postępowanie w każdym czasie.
2. **Ocena ofert:**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

najniższa cena 100%

1. **Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem: www.pupsrodaslaska.pl oraz drogą elektroniczną

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana o terminie podpisania umowy. Integralną częścią podpisania umowy jest przedstawienie harmonogramu szkolenia. W przypadku gdy instytucja, której oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza odstąpi od podpisania umowy wówczas wybrana zostania oferta instytucji, która jako kolejna przedstawiła najkorzystniejszą ofertę

1. **Dodatkowe informacje:**

Osobą upoważnioną do udzielania odpowiedzi na zapytania Wykonawców jest:

Katarzyna Kmak nr tel. 71 3172505 wew. 120

Sporządziła: Katarzyna Kmak

 Zatwierdził i podpisał:

 Halina Semegen

 Dyrektor PUP w Środzie Śląskiej