KO/32/3213/49/2014 Środa Śląska, 25.08.2014r.

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY SZKOLENIOWEJ**

|  |
| --- |
| *Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004r.( tj .Dz. U. z 2013r., poz.907 z późn. zm.)* |

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej zaprasza instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do złożenia oferty szkoleniowej.

1. **Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia: **„Obsługa programu PŁATNIK” dla 1 osoby bezrobotnej,** zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy   
w Środzie Śląskiej.

**Szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy.**

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestnika wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy zgodnie z uzyskanymi kwalifikacjami.

* czas szkolenia 1 osoby: **30 godzin**

**kurs musi być realizowany według planu nauczania obejmującego przeciętnie  
 nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia (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),

* wymagane jest, aby zajęcia odbywały się w godzinach w przedziale między 08:00,

a 18:00 codziennie /z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt/,

* **program szkolenia musi zawierać m.in.:**

1. omówienie programu „PŁATNIK”(menu oraz ikony programu),

2. sposoby wprowadzania danych ubezpieczonych do programu,

3. zakładanie kartotek płatnika,

4. tworzenie dokumentów zgłoszeniowych płatnika do ZUS,

5. tworzenie kartotek ubezpieczonych,

6. tworzenie dokumentów zgłoszeniowych dla ubezpieczonych do ZUS,

7. tworzenie dokumentów rozliczeniowych,

8. wyciągi z CRU,

9. metody przesyłania dokumentów do ZUS,

10. archiwizowanie dokumentów w programie PŁATNIK,

11. obsługa bazy danych.

* termin realizacji: **wrzesień 2014r.**
* miejsce szkolenia teoretycznego i praktycznego: **Wrocław**
* Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom
* **szkolenie zakończone egzaminem wewnętrznym**

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

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

1. formularz oferty – **w załączeniu**
2. program szkolenia- **załącznik nr 1 do formularza oferty**
3. wykaz kadry dydaktycznej (wykładowcy i instruktorzy), która będzie uczestniczyć w wykonaniu szkolenia- **załącznik nr 2 do formularza oferty**
4. wykaz pomieszczeń, narzędzi, wyposażenia dydaktycznego i urządzeń technicznych, materiały szkoleniowe, które zostaną wykorzystane do realizacji szkolenia **-załącznik nr 3 do formularza oferty**
5. oświadczenie o posiadaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych **-załącznik nr 4 do formularza oferty**
6. oświadczenie Wykonawcy o sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie szkolenia- **załącznik nr 5 do formularza oferty**
7. wykaże dwa szkolenia zrealizowane w ciągu ostatnich 2 lat zgodne z przedmiotem zapytania wraz z dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie usług szkoleniowych- **załącznik nr 6 do formularza oferty**
8. **wzór zaświadczenia lub innego** **dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia   
   i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zgodnego z §71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 14. 667)** zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko, PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności i kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. W przypadku wydawania zaświadczenia zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu MEN z 11 stycznia 2012r. **należy dołączyć do niego wzór suplementu zawierający następujące informacje:**

* **okres trwania szkolenia,**
* **tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych**
* **numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem**
* **podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie**

1. wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia **-załącznik nr 8 do formularza ofert**
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 złożenia oferty**-załącznik nr 9 do formularza oferty**
3. pełnomocnictwo do reprezentowania instytucji szkoleniowej, przygotowania i podpisania oferty wraz z załącznikami oraz podpisania umowy szkoleniowejw przypadku kiedy osoba nie jest osobą reprezentującą podmiot, widniejącą w dokumencie ewidencyjnym **-załącznik nr 10 do formularza oferty**
4. **Forma złożenia oferty:**

Oferty szkoleniowe opatrzone pieczątka firmową, podpisane czytelnie przez Wykonawcę należy złożyć wyłącznie na załączonym formularzu **"Formularz oferty szkoleniowej"** wraz z wymaganymi załącznikami.

1. **Miejsce oraz termin złożenia oferty:**

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 02.09.2014r. do godz. 15:00**

**z dopiskiem: usługa szkoleniowa: „Obsługa programu PŁATNIK**”

* Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej oraz faxem.
* W trakcie oceny wyboru najkorzystniejszej oferty możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonaniu oceny. Dyrektor PUP może unieważnić postępowanie w każdym czasie.
* Oferty szkoleniowe złożone po terminie nie będą podlegały ocenie
* Dyrektor PUP może unieważnić postępowanie w każdym czasie.

1. **Ocena ofert:**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

najniższa cena = 100%

W przypadku gdy kilka instytucji spełni wymagania dotyczące warunków udziału w postępowaniu i zaproponuje taką samą cenę za wykonanie usługi, wybrana zostanie oferta Wykonawcy, który będzie w stanie zorganizować usługę w jak najszybszym terminie.

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

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi 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