KO/32/3213/24/2015 Środa Śląska, 20.05.2015r.

**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: **„Kurs księgowości I stopnia”** dla 1 osoby bezrobotnej.

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

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia: **„Kurs księgowości I stopnia” dla 1 osoby bezrobotnej,** zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Śląskiej.

**Szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy**

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

* czas szkolenia 1 osoby: **100 godzin** (40 godzin zajęcia teoretyczne i 60 godzin zajęcia praktyczne)

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 od poniedziałku do piątku /z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt/,

* **program szkolenia musi zawierać** **m.in.:** moduł podatkowo- prawny, podstawy rachunkowości, moduł księgowy, sprawozdania finansowe, księgowość komputerowa, plany kont
* termin realizacji szkolenia: **czerwiec/lipiec 2015**
* miejsce szkolenia: **Wrocław**
* Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom
* szkolenie musi zakończyć się 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. wykaz dwóch szkoleń zrealizowanych w ciągu ostatnich 2 lat zgodnych z przedmiotem zapytania wraz z dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie usług szkoleniowych- **załącznik nr 6 do formularza oferty,**
8. **wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie 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. z 2014r., poz. 667 z późn. zm.),** zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko, PESEL uczestnika, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu, 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 suplement 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 załącznik nr 7 do formularza oferty**

1. wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia **-załącznik nr 8 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 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.
 **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 28.05.2015r. do godz. 15:00**

**z dopiskiem: usługa szkoleniowa: „Kurs księgowości I stopnia”**

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.

Informujemy**,** iż złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej może zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

Oferty szkoleniowe złożone po terminie nie będą podlegały ocenie

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:

Natalia Kosowska nr tel. 71 3172505 wew. 120

Sporządziła: Natalia Kosowska