Zaproszenie
do złożenia oferty szkoleniowej
o wartości zamówienia poniżej 30.000 euro netto

Zapraszam Państwa jednostkę do złożenia oferty szkoleniowej (według załączonego wzoru).

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

a) przedmiotem zamówienia jest wybór jednostki szkoleniowej na przeprowadzenie szkolenia dla **jednej** osoby bezrobotnej z zakresu ***„Kurs dla kandydatów na księgowego – I stopień*** **”**;

b) szkolenie ma na celu przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestnika do wykonywania zawodu **księgowego,** który został ujęty w klasyfikacji zawodów i specjalności wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania Dz. U. z 2018 r. poz. 227 (kod zawodu: 331301) oraz uzyskanie certyfikatu księgowego I stopnia;

c) szkolenie powinno obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne ogółem co najmniej **90 godzin lekcyjnych**;

d) program nauczania powinien zawierać następujące zagadnienia: **Podstawy rachunkowości finansowej z elementami etyki zawodowej**: organizacja działalności gospodarczej - wiadomości wstępne, pojęcia wstępne z rachunkowości, charakterystyka aktywów i pasywów, operacje gospodarcze, dowody księgowe, księgi rachunkowe, ewidencja podstawowych operacji bilansowych, ewidencja podstawowych operacji wynikowych, zasady ustalania wyniku finansowego, sprawozdanie finansowe jednostek mikro i małych w rozumieniu ustawy o rachunkowości, zadanie kompleksowe (od bilansu otwarcia do bilansu zamknięcia i rachunku zysków i strat), podstawy etyki w działalności gospodarczej i zawodowej, ogólne zasady funkcjonowania systemu finansowo - księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych, **Wybrane zagadnienia publicznoprawne:** System podatkowy w Polsce, VAT - podstawy prawne, ogólne zasady opodatkowania, podatki dochodowe - podstawy prawne, ogólne zasady i formy opodatkowania działalności gospodarczej, podatki i opłaty obciążające przedsiębiorstwa - podstawy prawne, ogólna charakterystyka, składki rozliczane z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, ich rodzaje i ogólne zasady rozliczania.

e) szkolenie musi być przeprowadzone przez kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe zgodne z przedmiotem zamówienia oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;

f) szkolenie musi zakończyć się wydaniem uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu szkolenia potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych w obrębie zawodu księgowego (kod: 331301) oraz uzyskaniem certyfikatu księgowego I stopnia;

g) szkolenie musi być realizowane przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu na jednego uczestnika szkolenia, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia, zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 ze zm.);

h) w ofercie należy przedstawić koszt szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę;

i) wykonawca w ramach ceny szkolenia powinien uwzględnić koszty:
- organizacji szkolenia (m.in. honorarium dla wykładowców i instruktorów, materiałów potrzebnych do zajęć praktycznych i dydaktycznych, towarów i usług administracyjno – biurowych bezpośrednio związanych z realizacją szkolenia, wynajmu pomieszczeń do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, materiałów szkoleniowych, ewentualnego poczęstunku (serwis kawowy);
- egzaminu wewnętrznego;
- zakwaterowania i wyżywienia - w przypadku szkoleń organizowanych poza miastem Zielona Góra.

2. **Miejsce realizacji szkolenia oraz egzaminu wewnętrznego:** Zielona Góra. Dopuszcza się możliwość innego miejsca szkolenia niż miasto Zielona Góra, jednak w takim przypadku koszty dowozu lub dojazdu uczestnika szkolenia z miejscowości Zielona Góra do miejsca odbywania szkolenia **lub** koszty zakwaterowania i wyżywienia ponosi w całości jednostka szkoląca (Wykonawca musi uwzględnić te koszty w kosztorysie szkolenia). W przypadku organizacji

szkolenia w miejscowości innej niż miasto Zielona Góra dzienny czas trwania szkolenia wraz z dojazdem w obie strony nie może przekroczyć 8 godzin przy uwzględnieniu pkt 1 lit. g).

3. **Termin realizacji**: rozpoczęcie pierwszego szkolenia **– październik/listopad 2019**

Kolejne szkolenia będą zlecane instytucji szkoleniowej na bieżąco według potrzeb przez cały 2019 r. Jednostka szkoleniowa zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia indywidualnie (bez względu na ilość uczestników) po zgłoszeniu takiej potrzeby przez Zamawiającego.

4. **Kryteria oceny ofert:**
   - cena szkolenia: 80 %;
   - certyfikat jakości (akredytacja Kuratora Oświaty, certyfikat ISO): 20%.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej www.pup.zgora.pl w zakładce Szkolenia, gdzie zamieszczone są "*Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych na 2019 rok*", z którymi warto zapoznać się przed złożeniem oferty szkoleniowej.

5. **Forma złożenia oferty**:
   - osobiście: Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze Filia w Sulechowie, 66-100 Sulechów, ul. Niepodległości 15, sekretariat pok. 1; lub
   - pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze Filia w Sulechowie, 66-100 Sulechów, ul. Niepodległości 15 (decyduje data wpływu do Zamawiającego); lub
   - skan oferty w wersji elektronicznej na adres: szkolenia.sulechow@pup.zgora.pl; (dla skuteczności wniesienia oferty wymagane jest uzyskanie potwierdzenia przez Zamawiającego jej otrzymania poprzez pocztę e-mail); lub
   - faxem na nr: 68 385 07 62 (dla skuteczności wniesienia oferty wymagane jest uzyskanie potwierdzenia przez Zamawiającego jej otrzymania poprzez fax).

6. **Termin składania ofert: do dnia 02.10.2019 r. do godz. 14:00**
7. **Termin ważności oferty: 31.12.2019 r.**
8. **Osoby uprawnione do kontaktów:** Dział szkoleń, tel. 68 385 07 64

Jednocześnie informuję, iż złożenie oferty nie jest jednoznaczne ze zleceniem usługi.

Oferta niekompletna lub złożona po terminie nie będzie podlegała ocenie.

Oferta będzie obowiązywać do 31.12.2019 r. – w tym czasie oferta wybrana jako najkorzystniejsza będzie mogła być wykorzystana w przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o tym samym zakresie tematycznym. Po każdym zgłoszeniu przez Zamawiającego potrzeby przeprowadzenia szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia **harmonogramu szkolenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Urząd potrzeby przeszkolenia kolejnej osoby bezrobotnej**. Harmonogram winien uwzględniać oczekiwane przez Zamawiającego terminy przeprowadzenia szkoleń wskazane w zgłoszonym zapotrzebowaniu na przeprowadzenie szkolenia. W przypadku, gdy Wykonawca nie przedłoży harmonogramu szkoleń w wyznaczonym czasie, albo przedłożony przez Wykonawcę harmonogram nie będzie uwzględniał wskazanych przez Zamawiającego wytycznych co do terminu przeprowadzenia szkolenia, Zamawiający może udzielić zamówienia dotyczącego tego szkolenia, jak też pozostałych szkoleń w okresie do 31.12.2019 r. Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert.