



Zielona Góra, dnia 24.06.2020 r.

CAZ.634.9.2020.AJ

**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 z zakresu „*Specjalista ds. plac z elementami głównego księgowego*”;
- b) wykonawca musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych;
- c) zaproszenie dotyczy szkolenia indywidualnego realizowanego na wniosek **jednej** osoby bezrobotnej;
- d) szkolenie ma na celu przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestnika do podjęcia zatrudnienia na stanowisku księgowej;
- e) 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.);
- f) szkolenie musi być przeprowadzone przez kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe zgodne z przedmiotem zamówienia oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;
- g) program szkolenia powinien obejmować między innymi następującą tematykę:
  - kadry i płace w księgowości,
  - podstawy prawa cywilnego, handlowego oraz gospodarczego w księgowości,
  - wynagrodzenia, urlopy, czas pracy pracowników,
  - obsługa programu *Symfonia*;
- 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 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);
  - ewentualnych egzaminów zewnętrznych (jeśli są wymagane);
  - koszty zakwaterowania i wyżywienia – w przypadku szkoleń realizowanych poza miastem Zielona Góra.

**1. Miejsce realizacji szkolenia: Zielona Góra.**

Dopuszcza się możliwość innego miejsca szkolenia niż miasto Zielona Góra, jednak w takim przypadku koszty dowozu/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 oraz organizacji codziennego dowozu uczestnika do miejsca szkolenia dzienny czas trwania szkolenia wraz z dojazdem w obie strony nie może przekroczyć 8 godzin przy uwzględnieniu pkt 1 lit e).

**2. Termin realizacji: rozpoczęcie szkolenia: lipiec/sierpień 2020 r.**

**3. Kryteria oceny ofert:**

- cena szkolenia: 80 %;

low dds

- certyfikat jakości (akredytacja Kuratora Oświaty, certyfikat ISO): 20%.

Szczegółowe informacje dostępne są na stronie internetowej [www.pup.zgora.pl](http://www.pup.zgora.pl) w zakładce Szkolenia, gdzie zamieszczone są "Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych na 2020 rok", z którymi warto zapoznać się przed złożeniem oferty szkoleniowej.

**4. Forma złożenia oferty:**

- osobiście: Powiatowy Urząd Pracy, 65-735 Zielona Góra, ul. Batorego 126 A, sekretariat (pok. 410, IV piętro); lub
- pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy, 65-735 Zielona Góra, ul. Batorego 126 A (decyduje data wpływu do zamawiającego); lub
- skan oferty w wersji elektronicznej na adres [szkolenia@pup.zgora.pl](mailto:szkolenia@pup.zgora.pl) (dla skuteczności wniesienia oferty wymagane jest uzyskanie potwierdzenia przez Zamawiającego jej otrzymania poprzez pocztę e – mail); lub
- faxem na nr: 68 452 06 66 (dla skuteczności wniesienia oferty wymagane jest uzyskanie potwierdzenia przez Zamawiającego jej otrzymania poprzez fax).

**5. Termin składania ofert:** do dnia 01.07.2020 r. do godz. 14<sup>00</sup>

**6. Termin ważności oferty:** 31.12.2020 r.

**7. Osoby uprawnione do kontaktów:** Dział Szkoleń, tel. 68 456 56 58

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 dnia 31.12.2020 roku – 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 31.12.2020 r. Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert.

z up. STAROSTY

Edmund Prokurat  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP  
lub osoby upoważnionej)

106 [signature]