



Zielona Góra, dnia 2021.08.26

CAZ.634.16.2021.JJ

**Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej  
o wartości zamówienia poniżej 130.000 złotych**

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: „**Samodzielny księgowy – księgowość uproszczona**”;
- 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, który po ukończeniu szkolenia powinien posiadać zasób wiadomości i umiejętności niezbędnych do samodzielnej pracy zgodnie z uzyskanymi kwalifikacjami (własna działalność gospodarcza);
- e) szkolenie musi trwać minimum 50 godzin;
- f) szkolenie musi obejmować m.in. tematykę z zakresu: ZUS + elementy kadr i płac, Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów, rimanent – sporządzanie i księgowanie, środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, amortyzacja, dowody księgowe – elementy i rodzaje, rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych, rozliczenie samochodu w działalności gospodarczej, rozliczenie podatku VAT, obowiązki podatnika przy likwidacji JDG, praktyczne zajęcia na programie PŁATNIK;
- g) dopuszcza się przeprowadzenie szkolenia w formie on-line;
- h) szkolenie musi być przeprowadzone przez kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe zgodne z przedmiotem zamówienia oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;
- i) 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 2021 r., poz. 1100 z późn. zm.);
- j) w ofercie należy przedstawić koszt szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę;
- k) 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);
  - zakwaterowania i wyżywienia lub dojazdu – w przypadku szkoleń realizowanych poza miastem Zielona Góra.

**2. 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 w miejscu szkolenia 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 i).

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**3. Termin realizacji: rozpoczęcie szkolenia – wrzesień/październik 2021 r.**

Kolejne szkolenia będą zlecane instytucji szkoleniowej na bieżąco według potrzeb **przez cały 2021 r.** Jednostka szkoleniowa zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia indywidualnie (bez względu na ilość uczestników).

**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](http://www.pup.zgora.pl) w zakładce Szkolenia, gdzie zamieszczone są "Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych", z którymi warto zapoznać się przed złożeniem oferty szkoleniowej.

**5. 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).

**6. Termin składania ofert: do dnia 02.09.2021 r. do godz. 15<sup>00</sup>**

**7. Termin ważności oferty: 31.12.2021 r.**

**8. 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 31.12.2021 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 31.12.2021 r. Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert.

**z up. STAROSTY**

**Edmund Prekardt**  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy

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

Mamros