

Zapytanie ofertowe.

Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu w oparciu o art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzenie Dyrektora Urzędu Nr 6/2014 zaprasza do składania ofert.

Szkolenie grupowe dla 16 osób bezrobotnych w zakresie „ABC Przedsiębiorczości”.

Kod CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe

Szkolenie będzie współfinansowane ze środków Funduszu Pracy w ramach programu „Aktywni na rynku pracy-2015”

I. Nazwa i adres zamawiającego.

Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu

ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań

tel/fax: 68-477-78-36, 68-377-32-7

e-mail: pupzagan@pup.zagan.pl

II Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia:
„ABC Przedsiębiorczości” dla grupy maksymalnie 16 osób bezrobotnych, ubiegających się dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
Szkolenie będzie przeprowadzone w grupach po 4-6 osób w okresie od września 2015r.do 30.11.2015r.
Szkolenie każdej grupy zostanie przeprowadzone w terminie najpóźniej 2 tygodni od faktu zgłoszenia instytucji szkoleniowej gotowości grupy szkoleniowej.
2. Wymagana liczba godzin przypadająca na jednego uczestnika szkolenia to ogółem **30 godzin szkolenia** zawierających część teoretyczną i praktyczną.
Szkolenie powinno być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (zgodnie z art. 40 ust 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
Godzina zegarowa szkolenia obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Przerwa może być ustalona w sposób elastyczny.
Zajęcia nie mogą kończyć się przerwą.
Zajęcia muszą być realizowane w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 8.00 a 16.00
3. **Miejszem szkolenia ma być teren miasta Żagań .**
4. Szkolenie ma profesjonalnie przygotować słuchaczy do założenia , prowadzenia i rozliczania własnej działalności gospodarczej.

Założenia programowe:

- Czynności organizacyjne i dokumenty niezbędne do założenia i prowadzenia firmy, zasady funkcjonowania małego przedsiębiorstwa
- Podstawy prawne i finansowej
- Rozliczenia US I ZUS

- Podstawy prawa pracy i rachunkowości
 - Podstawy marketingu i promocji
5. Szkolenie musi się kończyć egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnego z obowiązującymi przepisami, tj. z § 71 ust 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14.05.2014r. (Dz. U. 2014 poz. 667) zawierającego: numer rejestru, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika kursu, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie i zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 roku poz. 622.)
 6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków jakościowych w miejscu szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska i organizacji pracy.
 - b) Sala szkoleniowa powinna być przestronna, odpowiednio oświetlona, wentylowana, wyposażenie i pomoce dydaktyczne dostosowane do przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia
Powinien być zapewniony co najmniej co najmniej rzutnik multimedialny, ekran, tablica, flipchart
 - c) zapewnienia odpowiednich stanowisk szkoleniowych- osobnych miejsc dla każdego uczestnika szkolenia zajęć teoretycznych,
 - d) zapewnienia materiałów dydaktycznych i materiałów piśmiennych przechodzących na własność uczestnika, tj. materiałów biurowych (notatnik, teczka, długopis)) i skryptu szkoleniowego oraz innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia.
 - e) zapewnienia nadzoru wewnętrznego w miejscu szkolenia.

III Wymagania dla wykonawcy w zakresie warunków udziału w wyborze wykonawcy szkolenia:

1. Oferta powinna zawierać dane wykonawcy oraz dokumenty zawierające informacje niezbędne do oceny i wyboru wykonawcy, uwzględniające (**załącznik 1**):
 - α) **program szkolenia** (zawierający: nazwę i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i praktycznej, treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, sposób sprawdzania efektów szkolenia) **Załącznik 2,**
 - β) **kwalifikacje kadry** -zapewnienie przez organizatora co najmniej 1 osoby posiadającej kwalifikacje zawodowe w nauczaniu, w tematyce związanej z kierunkiem szkolenia (wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich : wykształcenie, uprawnienia, doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia) **Załącznik 3,**
 - χ) **bazę lokalową, wyposażenie w sprzęt i urządzenia, środki dydaktyczne, materiały szkoleniowe** . Szczegółowy opis miejsca odbywania szkolenia(wielkość sali, klimatyzacja, dostęp do pomieszczeń sanitarnych) oraz opis materiałów dydaktycznych potrzebnych do przeprowadzenia zajęć a także wyposażenie w sprzęt i urzą-

- dzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć. Liczba uczestników przypadająca na ilość stanowisk zajęć praktycznych **Załącznik 4**,
- δ) **posiadane certyfikaty jakości usług oraz referencje za prowadzenie szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia** (kserokopie posiadanych certyfikatów, referencji zgodne tematycznie z zakresem szkolenia),
 - ε) **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji** (wzory dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, uzyskanie kwalifikacji),
 - φ) **koszt szkolenia Załącznik 5**,
 - γ) **doświadczenie instytucji szkoleniowej w organizacji szkoleń w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia Załącznik 6**.
 - η) oświadczenie Wykonawcy o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych – zgodnie z **załącznikiem nr 7**.
 - ι) oświadczenie Wykonawcy o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne – zgodnie z **załącznikiem 8**.
 - φ) wstępny harmonogram szkolenia

Jednocześnie informujemy, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz że w trakcie oceny ofert możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

Oferta, która nie będzie spełniała warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia w Zapytaniu ofertowym nie będzie podlegać ocenie.

Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

IV Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę w zamkniętej kopercie z umieszczoną pieczęcią firmową i napisem:

„Oferta na szkolenie grupowe „ABC Przedsiębiorczości” Wykonawca winien złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie pokój nr 14 w terminie do dnia **19.08.2015r. do godz. 13.30**.

Nie przewiduje się negocjacji cenowych.

Wybrany oferent o terminie podpisania umowy zostanie powiadomiony telefonicznie bądź pisemnie.

V . Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Maria Alaszewicz, Małgorzata Chodań-Sokołowska,

Kierownik Działu Promocji Zatrudnienia
Specjalista ds. programów

.....
Halina Janowska

(podpis Kierownika Działu)

ZATWIERDZAM
DIREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w ZAGANIU

.....
Wioletta Trzbińska
Dyrektor PUP