

CAZ.5022.3.2018
CAZ.5022WRPO.3.2018

Nowy Tomyśl, dnia 17.04.2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania ofert wstępnych w celu rozeznania rynku i dokonania wyboru wykonawcy szkolenia „Kurs księgowości z obsługą komputera” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu Pt. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie nowotomyskim (IV)” oraz w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6: Rynek Pracy, Działanie 6.1. Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez PSZ, projekt Pt. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie nowotomyskim (IV)”.

1. „Kurs księgowości z obsługą komputera” – CPV 80530000-8 (usługi szkolenia zawodowego)

Lp.	Nazwa szkolenia	Przewidywana ilość godzin szkolenia	Przewidywana liczba uczestników szkolenia i przewidywany termin szkolenia	Miejsce szkolenia	Termin składania ofert
1.	„Kurs księgowości z obsługą komputera”	100 godz.	9 osób EFS PO WER czerwiec/lipiec 2018	Nowy Tomyśl	24.04.2018r godz. 15.30
2.	„Kurs księgowości z obsługą komputera”	100 godz.	4 osoby EFS WRPO czerwiec/lipiec 2018	Nowy Tomyśl	24.04.2018r godz. 15.30

W sumie dla maksymalnie 13 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu.

Zakres tematyczny szkolenia powinien uwzględniać wiadomości z zakresu: książka rozchodów i przychodów, wynagrodzenia i rozliczenia ZUS, obsługa programu księgowego wspomagającego pracę księgową, ECDL PROFILE B3 – przetwarzanie tekstów lub ECCC moduł IT M2 (A) – edycja dokumentów.

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników kursu do uzyskania uprawnień ECDL PROFILE B3 lub ECCC moduł IT M2(A) zgodnie z ramami DIGCOOM oraz nabycie umiejętności w zakresie księgowości.

Szkolenie z zakresu obsługi komputera musi zakończyć się egzaminem ECDL oraz wydaniem Certyfikatu ECDL (moduł przetwarzanie tekstów) lub egzaminem ECCC oraz wydaniem Certyfikatu ECCC (moduł IT M2 edycja dokumentów).

Egzamin ECDL lub ECCC musi zostać przeprowadzony w Nowym Tomysłu w ostatnim dniu szkolenia.

Uczestnicy po zakończeniu szkolenia muszą otrzymać:

- Zaświadczenie zgodne z Rozporządzeniem 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) i musi zawierać: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- lub zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 roku poz. 186). W przypadku wydawania zaświadczenia zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. należy dołączyć do niego suplement zawierający następujące informacje: okres trwania szkolenia; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- oraz odpowiednio:
 - dyplom lub certyfikat, zawierający logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój wraz z barwami Rzeczypospolitej Polskiej, logo Unii Europejskiej i informacje, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz informację iż uczestnik zdał z wynikiem pozytywnym egzamin oraz informację o nabytych umiejętnościach/kwalifikacjach w trakcie kursu
 - lub dyplom lub certyfikat, oznaczony logotypami Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Samorządu Województwa Wielkopolskiego wraz z barwami Rzeczypospolitej Polskiej oraz logotypem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny oraz informację iż uczestnik zdał z wynikiem pozytywnym egzamin oraz informację o nabytych umiejętnościach/kwalifikacjach w trakcie kursu.
- Certyfikat ECDL (moduł: przetwarzanie tekstów) lub Certyfikat ECCC (moduł IT M2 (A) – edycja dokumentów).

Wszelka dokumentacja i zaświadczenia potwierdzające umiejętności i kompetencje uczestnika wystawione przez organizatora kursu muszą być odpowiednio oznaczone:

- dla 9 osób - logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój wraz z barwami Rzeczypospolitej Polskiej, logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny i informacje, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społeczne,

- dla 4 osób - logo Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, Samorządu Województwa Wielkopolskiego wraz z barwami Rzeczypospolitej Polskiej oraz logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny i informacje, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społeczne.

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.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

Ponadto informujemy, że przeprowadzanie szkoleń odbywa się na zasadach i w trybie przewidzianym ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.), w szczególności art. 4 pkt. 8 ustawy.

Zgodnie z art. 40 ust 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy organizowane dla osób bezrobotnych szkolenie w formie kursu powinno trwać przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo dla każdego uczestnika szkolenia.

Zajęcia powinny być prowadzone codziennie od poniedziałku do piątku w wymiarze nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie, przy czym godzina zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny).

W przypadku, jeśli powyższa liczba godzin jest niemożliwa do realizacji, ze względu na przepisy szczególne określające warunki organizacji specyficznych szkoleń, np. w zawodach regulowanych, gdzie program szkolenia, w tym wymiar i rozkład godzinowy szkolenia określił minister właściwy dla danego zawodu, prosimy, aby zajęcia odbywały się codziennie w liczbie godzin określonej w odrębnych przepisach.

Warunki udziału w postępowaniu:

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Wykonawca potwierdza spełnienie tego warunku składając oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę Wykonawcy.

2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Wybór instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia danego szkolenia nastąpi po analizie złożonych ofert wstępnych. Jednocześnie informujemy, iż przy wyborze instytucji szkoleniowych w szczególności brane będą pod uwagę następujące kryteria zgodnie z rozporządzeniem 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):

INDYWIDUALNA OCENA OFERTY SZKOLENIOWEJ

Lp.	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	<p>Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy. Bierze się pod uwagę czy program szkolenia odpowiada zapotrzebowaniom rynku pracy, czy odpowiada potrzebom pracodawców na dane kwalifikacje i umiejętności.</p> <p>Sposób oceny kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia – 10 punktów - niespełna – 0 punktów 	10
2.	<p>Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia. Ocenie podlega ilość zrealizowanych szkoleń związanych z tematyką szkolenia w okresie 3 lat poprzedzających termin składania ofert.</p> <p>Sposób oceny kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 szkoleń i więcej – 10 punktów - 3 – 4 szkoleń – 6 punktów - 1 - 2 szkoleń – 2 punkty - 0 szkoleń – 0 punktów 	10
3.	<p>Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową.</p> <p>Sposób oceny kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiadanie akredytacji Kuratora Oświaty na prowadzenie szkoleń o tematyce pokrywającej się w całości lub części z zakresem zlecanego szkolenia – 4 punkty - posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO – 3 punkty - posiadanie innych certyfikatów zgodnych tematycznie z zakresem tematycznym zlecanego szkolenia – 3 punkty - brak certyfikatów – 0 punktów 	10
4.	<p>Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia.</p> <p>1. Ocenie podlegają kwalifikacje wykładowców (wykształcenie, inne uprawnienia, szkolenia, kursy, egzaminy) wskazujące na posiadanie wiedzy związanej z tematyką szkolenia.</p> <p>Sposób oceny kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia – 7 punktów - niespełna – 0 punktów <p>2. Ocenie podlega doświadczenie wykładowcy w prowadzeniu kursów związanych z tematyką szkolenia</p>	10

	<p>Sposób oceny kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - powyżej 5 lat – 3 punkty - powyżej 3 lat do 5 lat – 2 punkty - od 1 roku do 3 lat – 1 punkt - poniżej 1 roku – 0 punktów 	
5.	<p>Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.</p> <p>Podstawą oceny będzie dokładny i rzetelny opis w ofercie szkoleniowej miejsca odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych oraz wyposażenia dydaktycznego. Podczas oceny bada się czy pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne są wystarczające do przeprowadzenia szkolenia:</p> <p>Sposób oceny kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia – 10 punktów - niespełnia – 0 punktów 	10
6.	<p>Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (zawierający: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie).</p> <p>Podstawą oceny są wzory dokumentów.</p> <p>Sposób oceny kryterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spełnia – 10 punktów - niespełnia – 0 punktów 	10
7.	<p>Koszty szkolenia (w tym w szczególności: koszt szkolenia, koszt osobogodziny szkolenia).</p> <p>Sposób oceny kryterium:</p> <p>Wg wzoru cena najniższej oferty/cena badanej oferty</p> <p style="text-align: center;">x waga kryterium 40% x 100pkt.</p>	40

Maksymalna Liczba punktów możliwa do uzyskania: 100pkt.

UWAGA

Instytucje szkoleniowe zainteresowane współpracą z Powiatowym Urzędem Pracy w Nowym Tomyślu w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń powinny złożyć oferty szkoleniowe na podstawie wzoru oferty szkoleniowej wraz z dokumentami/wykazami potwierdzającymi dane zawarte w ofercie szkoleniowej, oświadczeniami.

Prosimy o wypełnienie dwóch formularzy ofertowych osobno dla:

- 9 osób EFS PO WER – Formularz ofertowy PO WER
- 4 osoby EFS WRPO – Formularz ofertowy WRPO

Oferty należy złożyć w zamkniętej i opisanej kopercie według poniższego wzoru:

Nazwa i adres wykonawcy
Powiatowy Urząd Pracy Ul. Kolejowa 2 64-300 Nowy Tomyśl
OFERTA Zapytanie ofertowe – „Kurs księgowości z obsługą komputera”
NIE OTWIERAĆ PRZED 24.04.2018r. GODZ. 15.30

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie zwrócona bez otwierania.

W przypadku zainteresowania niniejszym zapytaniem ofertowym, ofertę należy złożyć do dnia 24.04.2018r. godz. 15.30 w kopercie oznaczonej Zapytanie ofertowe – „Kurs księgowości z obsługą komputera”.

Ofertę można złożyć osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu, ul. Kolejowa 2, pok. 21 lub przesać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu, ul. Kolejowa 2, 64-300 Nowy Tomyśl.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców, zamieszczając informację o wyborze na swojej stronie internetowej www.nowytomysl.praca.gov.pl

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomyślu

mgr Marzena Szulczyńska