



Powiatowy Urząd Pracy

88-400 Żnin, ul. Składowa 4

tel.(52)3031064, fax.(52)3031085, e-mail: tozn@praca.gov.pl

Żnin, dnia 31 maja 2016r.

SKP-141-2/BD/16

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na przeprowadzenie szkolenia zamkniętego dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie

Szczegóły szkolenia :

- I. Tematyka szkolenia: „Zmiany w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązujące od 2016r. z uwzględnieniem zmian w kodeksie pracy.”
- II. Szczegółowy zakres szkolenia:
 1. Zmiany w sposobie i organizacji świadczenia pomocy dla klientów przez doradców klienta.
 2. Profilowanie pomocy udzielanej bezrobotnym, w tym procedura zmiany profilu w świetle najnowszych wyjaśnień Ministerstwa.
 3. Poradnictwo zawodowe w ustawie o promocji (...) a zadania doradcy klienta.
 4. Indywidualny plan działania – katalog form pomocy, terminy realizacji, ewaluacja i kontrola działań zawartych w IPD, możliwość modyfikacji i warunki zakończenia IPD.
 5. Współpraca z pracodawcami oraz obowiązki w zakresie dokumentowania tej współpracy. Dokumentowanie działań w formie papierowej i elektronicznej.
 6. Właściwa organizacja i poprawne rozliczanie w praktyce nowych form wsparcia (refundacja wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne bezrobotnych do 30 roku życia oraz bony, grant)
 7. Zmiany w zasadach zatrudniania pracowników na podstawie umowy o pracę na czas określony i ich wpływ na realizację aktywnych form (refundacje, roboty publiczne, prace interwencyjne itp.).
 8. Nowe okresy wypowiedzania umów o pracę.
- III. Przewidywany termin realizacji szkolenia: (piątek lub sobota) **czerwiec 2016r.**
- IV. Godziny szkolenia: 8 godz. lekcyjnych (1godz.= 45 minut) w godz. od 13.30 do 20.30 (piątek) lub 9.00 do 16.00 (sobota).
- V. Miejsce szkolenia: **siedziba PUP w Żninie.**
- VI. Liczba osób objętych szkoleniem: **20 osób.**

VII. Wymagania dotyczące osoby prowadzącej szkolenie:

1. posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego (do oferty należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów magisterskich),
2. posiadanie doświadczenia w prowadzeniu szkoleń **z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy** - wymagane jest aby osoba która będzie prowadziła szkolenie, wykazała, że w ciągu ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania oferty cenowej przeprowadziła co najmniej **3 szkolenia z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy** (do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia np. zaświadczenie o przeprowadzeniu szkolenia, list referencyjny, referencje dotyczące prowadzonych szkoleń).

VIII. Wymagania dotyczące instytucji:

1. Wykonawca musi posiadać aktualny wpis na rok 2016 do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy miejscowo dla wykonawcy wojewódzki urząd pracy (do oferty należy dołączyć oświadczenie wykonawcy o posiadaniu wpisu do RIS zał. nr 2 do zaproszenia do złożenia oferty cenowej),
2. Wykonawca we własnym zakresie zapewni sobie sprzęt komputerowy – laptop.

IX. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia:

1. materiały szkoleniowe (w wersji papierowej i elektronicznej) i piśmiennicze (w postaci 60-kartkowego zeszytu/notatnika formatu co najmniej A5 oraz długopisu).
2. catering wliczony w cenę szkolenia: serwis kawowy: min. kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, cukier, ciastka kruche - w odpowiedniej ilości wystarczającej dla każdego z uczestników – serwis obiadowy: 2 daniowy zestaw obiadowy (zupa, danie główne, sałatki), napój słodki niegazowany dla każdego uczestnika szkolenia.
3. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

X. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie: – cena 100%

Warunki płatności: 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy po zakończeniu szkolenia. Fakturę należy wystawić na Zamawiającego.

W ofercie proszę podać koszt całkowity (w wartości brutto) dla grupy 20 osób.

XI. Oferta musi zawierać:

1. wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zał. nr 1 do zaproszenia),
2. szczegółowy zakres tematyczny szkolenia (program szkolenia),
3. wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej (zał. nr 4 do zaproszenia),
4. harmonogram szkolenia,
5. dokumenty o których mowa w pkt. VII i VIII,
6. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA

W przypadku podpisania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii.

Ofertę oraz wymagane powyżej dokumenty w formie pisemnej proszę dostarczyć do siedziby PUP w Żninie w terminie **do dnia 7 czerwca 2016r.** do godziny 13:00. Na kopercie prosimy umieścić dopisek: Oferta szkolenia: „**Zmiany w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązujące od 2016r. z uwzględnieniem zmian w kodeksie pracy.**”

Oferty złożone po ww. terminie, oferty niekompletne, oferty niezgodne z zapisami zaproszenia nie będą rozpatrywane.

Z-ca DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żninie
Olga Bandyś


Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenia wykonawcy o posiadaniu wpisu do RIS i kontynuowaniu działalności w roku 2016
3. Projekt umowy
4. Informacje o wykładowcy