



ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej zaprasza Instytucje Szkoleniowe posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania ofert wstępnych na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. **„Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminali płatniczych, fakturowaniem oraz kursem komputerowym zakończonym egzaminem ECDL”** w ramach Projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie średzkim (III)” finansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu Państwa w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa I Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem szkolenia jest zdobycie teoretycznych i praktycznych umiejętności potrzebnych do samodzielnego wykonywania zawodu sprzedawcy, w tym obsługi kasy fiskalnej, terminali płatniczych, fakturowaniem oraz kursem komputerowym, którego zdanie uprawnia do uzyskania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych e-Obywatel.

Szkoleniem ma zostać objęte **16 osób bezrobotnych** w szczególnej sytuacji na rynku pracy: osoby bezrobotne i osoby niepełnosprawne posiadające status osoby bezrobotnej w wieku 18-29 lat, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wlkp. (Urząd zastrzega sobie prawo, że ilość osób może ulec zmianie).

W zakresie tematycznym szkolenia powinny znaleźć się takie zagadnienia jak:

- techniki sprzedaży
- obsługa kas fiskalnych
- obsługa terminali płatniczych
- fakturowanie
- znaki pieniężne i karty płatnicze
- kurs komputerowy ECDL e-Obywatel

Warunki realizacji:

- Termin realizacji szkolenia: 04.12.2017 r. – 22.12.2017 r.
- Liczba godzin szkolenia: 120 godzin
- Szkolenie będzie się odbywać w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny) (zgodnie z art.40 ust 4 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy- t. j. Dz. U. z 2017, poz. 1579).
- Zajęcia szkoleniowe należy przeprowadzić w sposób ciągły, od poniedziałku do piątku.
- Liczba godzin szkolenia dziennie nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych.

- Zajęcia powinny odbywać się w godzinach od 8:00 do 16:00, w przypadkach uzasadnionych harmonogramem szkolenia zajęcia mogą trwać do godziny 18:00.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia przerw kawowych (kawa, herbata) podczas zajęć.
- Każdy uczestnik szkolenia powinien otrzymać harmonogram zajęć i materiały szkoleniowe.
- Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia ankiet oceniających szkolenie.
- Szkolenie musi być przeprowadzone w formie wykładów teoretycznych i praktycznych, oraz musi być zakończone egzaminem zewnętrznym.
- Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem (art.41 ust.7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1579).
- Uczestnik szkolenia, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do jego ukończenia bez konieczności ponoszenia kosztów szkolenia.
- Osobie uprawnionej do stypendium, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, od dnia podjęcia pracy przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku jaki przysługuje bezrobotnym w okresie pierwszych trzech miesięcy posiadania prawa do zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia. Osoba ta dodatkowo zostaje objęta ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem- z wyłączeniem przypadku, gdy uczestnik ten posiada już takie ubezpieczenie.
- Osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia zobowiązana jest do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- Wykonawca powinien zapewnić wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną posiadającą uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia ww. zakresie.
- Pomieszczenia w których będą odbywać się zajęcia muszą być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym, bhp oraz przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
- Ponadto wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi odpowiednio wyposażone stanowisko komputerowe dla efektywnego zdobywania wiedzy praktycznej obsługi komputera.
- Szkolenie może odbywać się na terenie miasta Środa Wielkopolska lub w odległości do 50 km. od Środy Wielkopolskiej pod warunkiem, że wykonawca zapewni dojazd uczestnikom do miejsca szkolenia i z powrotem, wówczas należy wliczyć koszt dojazdu w cenę kursu.
- Suma uzyskanych punktów z poszczególnych kryteriów stanowi ocenę końcową ofert. Załącznik do zaproszenia „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej”
- W trakcie oceny oferty szkoleniowej, Urząd może zwracać się do instytucji szkoleniowych, które przesłały swoje oferty o uzupełnienie, poszerzenie lub dodatkowe wyjaśnienia niezbędne przy ocenie.
- Złożone oferty nie zobowiązują żadnej ze stron, mają one służyć dokonaniu rozeznania rynku niezbędnego do podjęcia decyzji w sprawie organizacji w/wym. szkolenia.
- O wyborze najkorzystniejszej oferty jednostki szkoleniowe zostaną poinformowane drogą mailową.

Dokumentacja dotycząca ukończenia szkolenia:

1. Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierający

informacje zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz.664) tj:

- 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 2014r., poz.622)

- 1a. Suplement do zaświadczenia o ukończeniu kursu. (Zamawiający przekaze Wykonawcy własny wzór suplementu do zaświadczenia).
2. Certyfikat ECDL – Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych e-Obywatel zawierający znak Funduszy Europejskich z nazwą Wiedza Edukacja Rozwój oraz znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny

Propozycja przeprowadzenia szkolenia powinna zawierać następujące informacje dotyczące oferenta:

1. Oferta szkoleniowa - załącznik
2. Kosztorys ofertowy
3. Wstępny harmonogram kursu z uwzględnieniem godzin szkolenia
4. Wzór listy obecności
5. Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia
6. Wzór ankiety, która będzie przeprowadzona po zakończeniu szkolenia.

Dokumenty określone powyżej muszą być opatrzone następującym logo:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



a także zawierać informacje:

Szkolenie jest realizowane w ramach projektu pn. „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie średzkim (III)**”
finansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu Państwa
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
Oś Priorytetowa I Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

W przypadku zainteresowania niniejszym zaproszeniem, ofertę szkoleniową proszę przesłać pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy ul. Kosynierów 46, 63-000 Środa Wlkp., lub dostarczyć osobiście do Urzędu (pok. nr 15 -sekretariat) w terminie do dnia **27 października 2017 roku do godz. 15:00.**

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Druki pn. „Oferta szkoleniowa” oraz „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej” są dostępne na naszej stronie internetowej www.srodawielkopolska.praca.gov.pl i stanowią jako załączniki do niniejszego zaproszenia.

W przypadku pytań prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu 61 285-80-32 wew. 37.

Podstawa prawna:

- art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164) ponieważ wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro.
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579)