

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej na realizację szkolenia pt. "Księgowość komputerowa z elementami kadr i płac i obsługą programów: Excel od podstaw, Płatnik, Symfonia"

Powiatowy Urząd Pracy w Lublinie zwraca się z zapytaniem ofertowym dotyczącym możliwości zorganizowania usługi szkoleniowej dla 1 osoby "Księgowość komputerowa z elementami kadr i płac i obsługą programów: Excel od podstaw, Płatnik, Symfonia". Liczba godzin szkolenia: 94 godziny zegarowe zajęć. Egzamin, jak i przerwy nie mogą być wliczane do łącznej liczby godzin zegarowych szkolenia. Sugerowany termin rozpoczęcia zajęć: kwiecień/maj 2024 r.

**Zajęcia w trybie stacjonarnym
Miejsce szkolenia: Lublin**

Prosimy o przesłanie odpowiedzi w formie skanu (PDF) na adres: urząd@puplublin.pl do dnia **23.04.2024 r. do godz. 09:00**. W tytule wiadomości proszę o dopisanie inicjałów pracownika (EP). Nieudzielenie odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za brak zainteresowania organizacją szkolenia.

Zapytanie ofertowe nie stanowi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605); złożenie odpowiedzi na zapytanie ofertowe nie jest równoznaczne z zaproszeniem do realizacji szkolenia.

Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych ustala się kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.:

1. Koszty szkolenia i liczba godzin zegarowych
2. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy
3. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia
4. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia
5. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową

W koszcie szkolenia powinny być ujęte:

- materiały szkoleniowe (w tym przekazane na własność uczestnikowi szkolenia)
- egzamin y wewnętrzne, jak i zewnętrzne państwowe
- pozostałe koszty związane z organizacją szkolenia (należy wymienić jakie)

Czas trwania zajęć powinien być wyrażony w godzinach zegarowych.

Instytucja szkoleniowa jest zobowiązana zarezerwować, ale nie wliczać do specyfiki kosztów szkolenia kosztu ubezpieczenia NNW za okres trwania szkolenia. Uczestnik szkolenia zostanie objęty ubezpieczeniem NNW, jeśli w trakcie trwania kursu podejmie

zatrudnienie, inną pracę zarobkową, działalność gospodarczą i zamierza kontynuować szkolenie; lub w okresie szkolenia osoba bezrobotna będzie pobierała zasiłek dla bezrobotnych (od zasiłku dla bezrobotnych nie ma odprowadzanej składki wypadkowej). Ubezpieczenie NNW następuje na pisemny wniosek Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie.

W przypadku zainteresowania przeprowadzeniem w/w szkolenia, posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do przeprowadzenia szkolenia oraz znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia prosimy o elektroniczne przesyłanie informacji dotyczących organizacji szkolenia wraz z załącznikami (o których mowa w pkt. 5). Według załączonego formularza uwzględniającego określone kryteria.

Institucja, która spełnia wszystkie wymagane kryteria oraz otrzyma najwyższą sumę punktów w kryteriach wymienionych w poz. 1 i 5 zostanie poproszona o złożenie kompletnej oferty szkoleniowej zgodnie z wymaganiami PUP Lublin.

O wyborze instytucji szkoleniowej zostaną poinformowane (w formie e-mail) instytucje, które odpowiedziały na zapytanie cenowe, po zawarciu umowy z wybraną instytucją. Powiatowy Urząd Pracy w Lublinie zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego postępowania bądź odstąpienia od zawarcia umowy, bez roszczeń finansowych ze strony instytucji szkoleniowych w razie zaistnienia istotnych zmian okoliczności dotyczących organizacji szkolenia.

--

Pracownik do kontaktu - Edyta Pytka
Tel. 81-745-18-16 wew.262; 506174359

Zapraszamy do składania ofert !!!

Z up. STAROSTY
Kierownik Referatu Wspierania Przedsiębiorczości
Powiatowego Urzędu Pracy w Lublinie

mgr Renata Łepok

.....
(nazwa instytucji szkoleniowej)

Odpowiedź na zapytanie ofertowe dotyczące przeprowadzenia szkolenia:

.....

Lp.	Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej*	
1.	<p>Koszty szkolenia i liczba godzin zegarowych</p> <p><i>(ocenie podlega koszt osobogodziny; koszt osobogodziny stanowi iloraz kosztu szkolenia jednej osoby oraz liczby godzin szkolenia)</i></p>	<p>Koszt szkolenia:</p> <p>.....</p> <p>Liczba godzin (zegarowych) szkolenia:</p> <p>.....</p> <p><i>(ocenie podlega koszt osobogodziny, wg wzoru najniższy koszt osobogodziny/koszt osobogodziny ocenianej instytucji x 90)</i></p> <p><u>Waga 90%</u></p>
2.	<p>Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy</p> <p><i>(program szkolenia odpowiada potrzebom rynku pracy, jest zgodny w wymaganiami kwalifikacyjnymi w danym zawodzie, uzyskane po kursie umiejętności, uprawnienia, kwalifikacje itp. dostosowane są do wymagań stawianych przez pracodawców, odpowiadają ich potrzebom na określone umiejętności lub kwalifikacje, są aktualne i zgodne z obowiązującymi aktami prawnymi, jeżeli nakładają one taki obowiązek)</i></p>	<p>spełnia/ nie spełnia</p>
3.	<p>Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia (dotyczy kadry podstawowej i rezerwowej)</p> <p><i>(dobór kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia jest adekwatny do tematyki i zakresu danego szkolenia)</i></p>	<p>spełnia/ nie spełnia</p>
4.	<p>Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.</p> <p><i>(wymaga się, aby instytucja szkoleniowa dysponowała dostosowanymi ilościowo i jakościowo pomieszczeniami oraz sprzętem i pomocami dydaktycznymi do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki)</i></p>	<p>spełnia/ nie spełnia</p>
5.	<p>Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (w załączeniu)</p> <p><i>(ocena dokonywana będzie w oparciu o załączone ważne certyfikaty)</i></p>	<p><i>(posiadanie certyfikatu jakości usług bez względu na ilość certyfikatów) - 10 pkt. Brak certyfikatu jakości usług – 0 pkt)</i></p> <p><u>Waga 10 %</u></p>

* kryteria wymienione w poz. 2-4 podlegają ocenie w oparciu o zasadę spełnia/nie spełnia instytucja szkoleniowa zaznacza podkreślając prawidłową odpowiedź poz. 2-4, podaje dane wymagane w pozycji 1 i 5; dołącza posiadane certyfikaty (poz. 5), w przypadku niedołączenia ważnego certyfikatu instytucja szkoleniowa otrzymuje 0 punktów. Przedkładane dokumenty należy dołączyć w formie skanu.

Planowany termin realizacji usługi szkoleniowej.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby wykazanej w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadającym pełnomocnictwo)