



Znak: PR.551.1.21.2018

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT SZKOLENIOWYCH

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przesłanie oferty szkoleniowej lub informacji o braku możliwości realizacji szkolenia na warunkach określonych przez Urząd dotyczącej realizacji szkolenia „ABC przedsiębiorczości” dla 5 - 7 osób bezrobotnych ze środków Funduszu Pracy.

OFERTA POWINNA BYĆ PRZYGOTOWANA WEDŁUG NASTĘPUJĄCYCH ZAŁOŻEŃ:

- program szkolenia:
 - ✓ trwający min. 25 godzin zegarowych (godzina zegarowa kursu - liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut),
 - ✓ program szkolenia obejmujący następujące zagadnienia:
 - Podstawy prawne prowadzenia działalności i rejestracji firmy (wpis do rejestru działalności gospodarczej, REGON, NIP, zgłoszenie do ZUS)
 - Formy opodatkowania przychodów z działalności gospodarczej
 - Prowadzenie ewidencji księgowej
 - Rachunkowość i VAT(z uwzględnieniem jednolitego pliku kontrolnego oraz mechanizmu podzielnej płatności)
 - Ubezpieczenia – zasady opłacania składek ZUS, e –zwolnienia
 - Prawo pracy - wybrane zagadnienia
 - Marketing - wybrane zagadnienia
 - Umowy i inne dokumenty związane z działalnością gospodarczą
 - RODO
- termin rozpoczęcia szkolenia – **po 22 lipca 2018 r.**
- termin zakończenia szkolenia – **max do 27 lipca 2018 r.**
- szkolenie ma trwać nieprzerwanie max. – **3 dni**
- miejsce szkolenia – Tarnobrzeg lub miejscowość do której z Tarnobrzega jest dogodny dojazd, a łączny czas dojazdu na szkolenie w obie strony nie przekracza 2 godzin.
- Uczestnikowi(om) szkolenia należy zapewnić materiały szkoleniowe (zgodnie z aktualnym stanem prawnym) i dydaktyczne tj. : długopis, zeszyt bądź notatnik oraz materiały dydaktyczne niezbędne do utrwalenia wiadomości w celu pozytywnego zdania egzaminu, mogą to być np. podręczniki, kserokopie treści przekazywanych w trakcie zajęć szkoleniowych.
- w trakcie odbywania się zajęć teoretycznych jak i praktycznych uczestnikowi(om) należy zapewnić właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy. Na zajęciach praktycznych uczestnik(cy) szkolenia powinien(ni) mieć do dyspozycji odpowiedni sprzęt umożliwiający prawidłową realizację szkolenia.
- Uczestnik(cy) szkolenia po jego zakończeniu ma(ją) otrzymać zaświadczenie lub innego rodzaju dokument potwierdzający ukończeniu szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierające:
 - a. numer z rejestru,

- b. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- c. nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d. formę i nazwę szkolenia,
- e. okres trwania szkolenia,
- f. miejsca i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g. tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h. podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

W przypadku instytucji szkoleniowych (wpisanych do Ewidencji Szkół i Placówek Niepublicznych), które wydają zaświadczenia zgodne ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych należy dołączyć do nich suplement (jako oddzielny dokument) zawierający następujące informacje:

- a. okres trwania szkolenia,
 - b. 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.
- Uczestnikowi(om) szkolenia należy zapewnić serwis kawowy, którego koszt stanowi element ceny

Termin składania ofert - do dnia 13.07.2018 r. (godz. 11-ej)

Oferty należy składać bezpośrednio w siedzibie Urzędu – pokój 9 (Poziom 3) lub przesłać na adres Urzędu tj.: Powiatowy Urząd Pracy, ul. 1 Maja 3, 39 – 400 Tarnobrzeg. **Dopuszcza się wstępne przesłanie oferty szkoleniowej e-mailem na adres szkolenia@puptbg.internetdsl.pl**

W przypadku wysyłki oferty e-mailem należy niezwłocznie wysłać oryginał oferty przesyłką pocztową lub kurierską.

Oferty szkoleniowe należy składać wyłącznie na nowym formularzu dostępnym na stronie internetowej urzędu <http://tarnobrzeg.praca.gov.pl/-/1343741-dokumenty-dla-instytucji-szkoleniowych>

Informujemy, że złożenie oferty szkoleniowej nie jest jednoznaczne z zawarciem umowy. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

1. Kryteria oceny ofert dostępne na stronie internetowej urzędu <http://tarnobrzeg.praca.gov.pl/kryteria-wyboru-instytucji-szkoleniowej>
2. Wzór umowy szkoleniowej dostępny na stronie internetowej urzędu <http://tarnobrzeg.praca.gov.pl/wzory-umow>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu – 015/823-00-30 wew 106.

Z up. Starosty
Kierownik Działu Rynku Pracy
PHP w Tarnobrzegu
A. Staszczuk
Agata Staszczuk

AK