

Zaprośzenie do składania ofert wstępnych w celu dokonania wyboru wykonawcy szkolenia:

„Pracownik kadrowo-płacowy z zastosowaniem programów Płatnik, Symfonia oraz modułem Obliczenia Arkuszowe”

Autor: Wioleta Waszkowiak Data publikacji: 04.09.2019



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zaprośzenie do składania ofert wstępnych w celu dokonania wyboru wykonawcy szkolenia:

„Pracownik kadrowo-płacowy z zastosowaniem programów Płatnik, Symfonia oraz modułem Obliczenia Arkuszowe”

Powiatowy Urząd Pracy w Wolsztynie zaprasza instytucje szkoleniowe posiadający aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania oferty wstępnej w celu rozeznania rynku i dokonania wyboru wykonawcy szkolenia.

„Pracownik kadrowo-płacowy z zastosowaniem programów Płatnik, Symfonia oraz modułem Obliczenia Arkuszowe” (dla 4 osób)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiot zamówienia:** zorganizowanie i przeprowadzenie na rzecz zamawiającego szkolenia, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 realizowanego w ramach projektu „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie wolsztyńskim (V)**”
2. **Nazwa szkolenia:** Pracownik kadrowo-płacowy z zastosowaniem programów Płatnik, Symfonia oraz modułem Obliczenia Arkuszowe.
3. **Liczba godzin szkolenia:** 90 godzin zegarowych (godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut). W Całkowitej liczbie szkolenia należy ująć liczbę godzin egzaminu. Egzamin końcowy musi być przeprowadzony najpóźniej w ostatnim dniu szkolenia.
4. **Termin realizacji:** wrzesień-październik 2019r.
5. **Miejsce szkolenia:** Wolsztyn lub okolice.

6. **Zakres tematyczny szkolenia:** wiadomości z zakresu prowadzenia dokumentacji kadr, płac i ubezpieczeń, rozliczenia z ZUS i US, wynagrodzenia, obsługa programu Płatnik, Symfonia oraz moduł Obliczanie arkuszowe, zajęcia praktyczne.

Szkolenie kadrowo-płacowe musi zakończyć się sprawdzeniem wiedzy i umiejętności oraz wydaniem dokumentu o ukończeniu kursu zgodnego z obowiązującymi przepisami. **Szkolenie z zakresu obsługi komputera musi zakończyć się certyfikowanym egzaminem ECDL lub ECCC oraz wydaniem Certyfikatu ECDL (moduł B4) lub ECCC (moduł IT M3).** Egzamin musi zostać przeprowadzony najpóźniej w ostatnim dniu prowadzenia szkolenia.

7. **Cel szkolenia:** Przygotowanie uczestników do uzyskania uprawnień ECDL lub ECCC moduł Obliczenia Arkuszowe zgodnie z ramami DIGCOMP oraz nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie kadrowo płacowym.
8. **Termin i miejsce składania ofert:** Oferty można złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wolsztynie **do dnia 11.09.2019r.**

Oczekiwania Zamawiającego wynikające z potrzeb dot. realizacji szkolenia ustalone, są indywidualnie dla danego szkolenia:

- Zajęcia będą odbywać się codziennie w dni robocze w wymiarze ok. 6-8 godzin zegarowych dziennie (zgodnie z **art. 40 ust 4** ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, organizowane dla osób bezrobotnych szkolenia w formie kursu powinny obejmować **przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych zajęć tygodniowo**) W przypadku, jeśli powyższa liczba godzin jest niemożliwa do realizacji, ze względu na przepisy szczególne, określające warunki organizacji specyficznych szkoleń, np. szkoleń 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.
- szkolenie będzie kończyć się sprawdzeniem wiedzy i umiejętności oraz wydaniem dokumentu o ukończeniu kursu zgodnego z obowiązującymi przepisami, tj. z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 poz. 667 71 ust.4) zawierającego: numer rejestru, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika kursu, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie 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.2017 poz.1632).

Oferta powinna zawierać informacje niezbędne do oceny i wyboru wykonawcy, uwzględniające:

- **program szkolenia** (zawierający: nazwę i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i praktycznej, treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, sposób sprawdzania efektów szkolenia),
- **kwalifikacje kadry** (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, doświadczenie pedagogiczne),

- **bazę lokalową, wyposażenie w sprzęt i urządzenia, środki dydaktyczne, materiały szkoleniowe,**
- **posiadane certyfikaty jakości usług oraz referencje za prowadzenie szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,**
- **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,**
- **koszt szkolenia,**

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.

Szczegółowych informacji udziela:

Specjalista ds. rozwoju zawodowego

Magdalena Guzik

e-mail: magdalena.guzik@pupwolsztyn.pl

tel.: (68) 384 35 81, wew. 124