



Górk Wielkie



Górk Małe



Brenna

URZĄD GMINY BRENNA

www.brenna.org.pl, e-mail: poczta@brenna.org.pl

Urząd Gminy w Brennej, ul. Wyzwolenia 77, 43-438 Brenna

tel. 0 (prefix) 33 853 62 22, fax. 0 (prefix) 33 853 63 70

Fz.042.1.14.2012.MB

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY
na przeprowadzenie kursu zawodowego „Kadry, płace, ZUS” dla 4 uczestników
projektu „Kwalifikacje = Możliwości” współfinansowanego ze środków Unii
Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W związku z realizacją projektu pn. „Kwalifikacje = Możliwości” zapraszam do złożenia oferty na przeprowadzenie kursu zawodowego dla 4 uczestników projektu „Kwalifikacje = Możliwości” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z poniższymi warunkami:

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Zakres usługi:

- a. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu w zakresie: „Kadry, płace, ZUS” dla 4 uczestników projektu „Kwalifikacje = Możliwości” nr umowy o dofinansowanie UDA.POKL.06.03.00-24-118/11.
- b. Celem szkolenia jest przygotowanie kursantów do uzyskania kwalifikacji zawodowych.
- c. Kurs „Kadry, płace, ZUS” przeprowadzony będzie dla 4 uczestników projektu w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin teorii i praktyki, w tym minimum:
 - 40 godzin teoretycznych ,
 - 20 godzin praktycznych ,
 - do całkowitej liczby godzin kursu należy doliczyć liczbę godzin egzaminu.
 Godzina teoretyczna i praktyczna kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne, liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny, przerwy powinny być planowane w taki sposób aby nie powodowały skracania zajęć edukacyjnych.
- d. Kurs musi się zakończyć do 27 sierpnia 2012r.
- e. Harmonogram zajęć zostanie ustalony z Wykonawcą, z którym zostanie podpisana umowa.
- f. Wykonawca przed rozpoczęciem kursu zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem zajęć. Ponadto Wykonawca przekaże każdemu Uczestnikowi harmonogram zajęć zawierający minimum: datę, godzinę, rodzaj (teoria/praktyka) i temat zajęć.
- g. Zajęcia mogą się odbywać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 –



KAPITAŁ LUDZKI
 NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI
 FUNDUSZ SPOŁECZNY



18:00

- h.** Zajęcia odbywać się będą na terenie Gminy Brenna wg harmonogramu ustalonego pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- i.** Wykonawca ma zapewnić Uczestnikom projektu na własność (4 szt.) oraz Zamawiającemu (1 szt.) komplet materiałów szkoleniowych związanych z prowadzonym kursem (Kodeks Pracy, materiały związane z zagadnieniami kadrowymi, płacowymi, obsługa programu Płatnik).
- j.** Na zakończenie kursu Wykonawca winien przeprowadzić egzamin i wydać uczestnikom kursu, którzy złożyli egzamin z wynikiem pozytywnym zaświadczenie/certyfikat potwierdzający uczestnictwo i nabycie umiejętności do obsługi z zakresu kadr, płac, ZUS.
- k.** Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji zdjęciowej z realizacji kursu.
- l.** Program kursu powinien zawierać minimum następujące zagadnienia teoretyczne:
 - podstawowe zagadnienia prawa pracy
 - ewidencja czasu pracy, regulamin pracy
 - prowadzenie i kompletowanie dokumentacji pracowniczej, nawiązanie stosunku pracy
 - szczególne formy zatrudnienia oraz umowy cywilno-prawne
 - zmiana warunków umowy o pracę, aneksy (studium przypadków pracowniczych)
 - odpowiedzialność materialna pracowników
 - szczególne uprawnienia pracownicze
 - czas pracy
 - urlopy pracowników
 - opodatkowanie umów o pracę i umów cywilno-prawnych
 - deklaracje podatkowe
 - wynagradzanie za pracę – ogólne warunki ustalania
 - wynagradzanie za czas choroby
 - prawo ubezpieczeń społecznych
 - rozliczenia zobowiązań z tytułu składek
- m.** Program kursu powinien zawierać minimum następujące zagadnienia praktyczne:
 - zakładanie akt osobowych
 - wypełnianie umowy o pracę
 - zgłoszenie pracowników do ZUS w programie Płatnik
 - zawieranie umów cywilno-prawnych
 - obowiązki pracodawcy wobec instytucji administracyjnych i skarbowych
 - tworzenie listy płac za przepracowany miesiąc, w przypadku choroby, za część miesiąca
 - karta zasiłkowa
 - zasady ustalania podstawy podatku, podstawy emerytalno-rentowej, ubezpieczenia zdrowotnego
 - umowa o używaniu samochodu, rozliczanie
 - wypełnianie dokumentów do ZUS
 - praktyczne wdrożenie programu Płatnik



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Kurs musi zakończyć się:

- a. egzaminem dla osób, które zdały egzamin z wynikiem pozytywnym, najpóźniej do 27.08.2012r,
- b. wydaniem każdemu Uczestnikowi dwóch zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu:
 - dokument 1: musi być oznaczony logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, a także napisami: Projekt „Kwalifikacje = Możliwości” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz „CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA”. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl , www.mrr.gov.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl. Natomiast wzory logotypów dostępne są <http://www.efs.gov.pl/ZPFE/Strony/Logo.aspx>
 - dokument 2: musi być wydany zgonie z wzorem znajdującym się w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. nr 31, poz. 216).

3. Wykonawca musi dysponować kadrami, która posiada kwalifikacje umożliwiające prawidłową realizację usługi. Dodatkowo osoba prowadząca kurs winna posiadać wiedzę w zakresie problematyki równości szans.

4. Przed przystąpieniem do realizacji kursu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wzór listy obecności oraz zaświadczeń/certyfikatów lub wzór dokumentu potwierdzający nabyte uprawnienia, o których mowa w pkt. 2 zaproszenia. Lista obecności powinna zawierać minimum: imię i nazwisko uczestnika projektu, datę i godziny zajęć, tematykę, podpis prowadzącego i podpis uczestnika projektu.

5. Wykonawca usługi zobowiązany jest do oznakowania całości dokumentacji projektowej logotypami Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej, a także napisami: Projekt „Kwalifikacje = Możliwości” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz „CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA”. Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zamieszczone są na stronie internetowej: www.efs.gov.pl , www.mrr.gov.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl. Natomiast wzory logotypów dostępne są <http://www.efs.gov.pl/ZPFE/Strony/Logo.aspx>

6. W trakcie realizacji kursu Wykonawca będzie zobowiązany do odnotowywania i niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich trudności związanych z realizacją usługi, w tym wszystkich nieobecności uczestników na zajęciach (najpóźniej w następnym dniu).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w ostatnim dniu kursu badania ankietowego wśród uczestników projektu, służącego ocenie szkolenia (wzór ankiety dostarczy Zamawiający po podpisaniu umowy).

8. Po zakończeniu realizacji kursu Wykonawca będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu:

- a. oryginały list obecności i ankiet zadowolonia,
- b. 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych z prowadzonego kursu,
- c. dokumentację zdjęciową z realizacji kursu na płycie CD/DVD,
- d. kserokopię wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu,
- e. kserokopię protokołu z egzaminu,
- f. oryginał listy potwierdzającej odbiór przez uczestników projektu: zaświadczeń/certyfikatów oraz materiałów dydaktycznych. Listy muszą zawierać własnoręczne podpisy uczestników projektu.
- g. fakturę za przeprowadzoną usługę.

9. Całość dokumentacji określonej w pkt. 7 a-f związanej z realizacją usługi Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do 29.08.2012r. Nieprzekazania, któregoś z wymienionych w pkt. 7 a-f dokumentów, skutkować może utratą prawa do wypłaty wynagrodzenia z tytułu nieprawidłowej realizacji usługi.

10. Wykonawca musi dysponować kadrą, która posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie umożliwiające prawidłową realizację usługi. Z możliwości prowadzenia kursu wykluczone są osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji PO KL w sytuacji, gdy występuje konflikt interesów, o którym mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Rozdział 4 podrozdział 5 pkt. 5) obowiązujących od dnia 01.01.2011 roku.

W celu uniknięcia podwójnego finansowania osoby, których wynagrodzenie finansowane jest ze środków publicznych zobowiązane są świadczyć usługi poza obowiązującym je czasem pracy (w tym również poza czasem urlopu wypoczynkowego) lub w czasie urlopu bezpłatnego.

11. Wykonawca musi zapewnić stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika projektu oddzielnie (przy jednym stanowisku komputerowym – jeden uczestnik projektu) dla części praktycznej kursu.

12. Pomieszczenia, w których odbywać się będą kursy muszą być oznaczone plakatami dotyczącymi realizacji projektu. Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędną ilość plakatów potrzebnych do oznakowania pomieszczenia.

13. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli Zamawiającego oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, na każdym etapie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



realizacji kursu.

II. Termin wykonania usługi: do 27 sierpnia 2012r.

III. Warunki udziału w procedurze wyłonienia wykonawcy usług – złożenie następujących dokumentów:

<i>Składany dokument</i>	<i>Podmiot</i>
Kwestionariusz osobowy (druk w załączeniu)	nie
Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (druk w załączeniu)	nie
Oświadczenie (druk w załączeniu)	tak
Propozycja cenowa (druk w załączeniu)	tak
Życiorys/CV	Tak – oferent powinien przedstawić dokumenty odnoszące się do osoby, którą planuje do wyznaczenia prowadzenia zajęć
Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje	Tak – oferent powinien przedstawić dokumenty odnoszące się do osoby, którą planuje do wyznaczenia prowadzenia zajęć
Oświadczenie dotyczące osiągnięcia minimalnego wynagrodzenia	nie
Oświadczenie o zaangażowaniu w inne projekty POKL	nie
Oświadczenie dot. posiadania aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych	tak

IV. Kryteria wyboru oferty: Cena – 100%,

V. Wymogi kwalifikacyjne konieczne do realizacji usługi przez prowadzącego kurs:

- wykształcenie średnie/wyższe – kopia świadectwa/dyplomu,
- ukończone studia podyplomowe lub szkolenia/kursy z zakresu kadr, płac, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych – kopia dyplomu/zaświadczenia/certyfikatu,
- obsługa programów kadrowych, Płatnik – kopia zaświadczenia o ukończonym szkoleniu, zaświadczenie od pracodawcy, inny dokument,
- znajomość problematyki równości szans – kopia zaświadczenia o ukończonym szkoleniu, zaświadczenie od pracodawcy, oświadczenie inny dokument,
- doświadczenie w prowadzeniu kursów z zakresu kadry, płace, ZUS – referencje, umowa zlecenie, zaświadczenie od pracodawcy, kopia zakresu obowiązków, inny dokument.

VI. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- w szczególności z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- systematyczność i rzetelność w realizacji obowiązków,
- komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów,
- wysoka motywacja do pracy, kultura osobista oraz nienaganna postawa etyczna.

VII. Główne obowiązki wykonawcy usługi – zgodnie z zakresem usługi określonym w pkt. I.

VIII. Istotne postanowienia umowy:

- odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie usługi, zgodnie z zakresem określonym w pkt. I,
- termin wykonania usługi: do 27.08.2012r.,
- sposób rozliczenia świadczonych usług - zgodnie z zasadami PO Kapitał Ludzki,
- płatność za realizację usługi nastąpi po jej zakończeniu, przelew 14 dni od daty złożenia rachunku/faktury,
- planowany sposób organizacji zajęć: miejscem przeprowadzania zajęć będzie Urząd Gminy Brenna – sala sesyjna, ul. Wyzwolenia 77, 43 – 438 Brenna, lub inne miejsce wskazane przez Zamawiającego znajdujące się na terenie Gminy Brenna. Sprzęt (np. rzutnik, flipchart) i obsługę kursu (poczęstunek: kawa, herbata, woda, ciastka) zapewni Zamawiający,
- współpraca z koordynatorem projektu i jego zastępcą,
- rejestracja instytucji w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl,
- obowiązek ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i założeniami PO Kapitał Ludzki,
- kary umowne:
 - 1/ Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) 20% wartości przedmiotu umowy brutto, za odstąpienie od umowy przez jedną ze stron z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca,
 - b) 100% wartości przedmiotu umowy brutto, za niedotrzymanie terminu zakończenia kursu (tj. do dnia 27.08.2012r.),
 - c) nieprzekazania do dnia 29.08.2012r., któregoś z wymienionych w części I, pkt. 7 a-f dokumentów, skutkować może utratą prawa do wypłaty 100% wynagrodzenia z tytułu nieprawidłowej realizacji usługi.
 - 2/ Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w wysokości 10% wartości umowy brutto, za odstąpienie od umowy przez jedną ze stron, z przyczyn za które odpowiada Zamawiający.

IX. Osoby do kontaktu:

- Katarzyna Ferfecka, tel. 033 853-62-22 wew. 223; fax.: 033 853-63-70. e-mail:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



k.ferfecka@brenna.org.pl

- Monika Białek, tel. 033 853-62-22 wew. 231; fax.: 033 853-63-70. e-mail:
m.bialek@brenna.org.pl

X. Termin i sposób złożenia oferty:

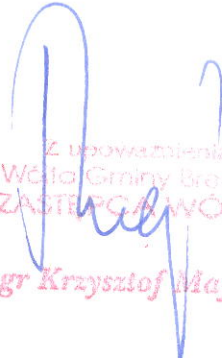
Ofertę należy złożyć do 13.06.2012r. do godziny 12.00 (termin dostarczenia do Urzędu Gminy Brenna), na Biurze Podawczym Urzędu Gminy w Brennej (ul. Wyzwolenia 77, 43 – 438 Brenna, parter) w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis:

NIE OTWIERAĆ!

***Oferta na prowadzenie kursu „Kadry, płace, ZUS” dla 4 uczestników projektu
„Kwalifikacje = Możliwości”***

Po upływie terminu złożenia ofert koordynator projektu dokona analizy złożonych ofert pod kątem ich zgodności z treścią zaproszenia. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone. W przypadku przekroczenia kwoty zaplanowanej w budżecie projektu na realizację usługi lub w przypadku złożenia ofert na taką samą kwotę, Zleceniodawca dopuszcza możliwość negocjacji ceny usługi.

Brenna, 30 maja 2012r.

Z upoważnienia
Wójt Gminy Brenna
ZASTĘPCA WÓJTY

mgr Krzysztof Majeran



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego