

PZ-3322-12/IJ/19

Wodzisław Śląski 03.07.2019r.

Zaproszenie kierowane do Instytucji Szkoleniowych

Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim zaprasza instytucje szkoleniowe do składania ofert w zakresie:

„Nowoczesne techniki sprzedaży oraz negocjacje handlowe”

Szkolenie realizowane będzie w ramach projektu pozakonkursowego „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wodzisławiu Śląskim (IV)”, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa VII „Regionalny rynek pracy”, Działanie 7.2 „Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – projekty pozakonkursowe (dla publicznych służb zatrudnienia)”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Instytucja szkoleniowa zainteresowana otrzymaniem zlecenia finansowego z urzędu musi spełniać warunek posiadania aktualnego na 2019r. wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Oferta instytucji nieposiadającej aktualnego wpisu nie będzie podlegała ocenie. Urząd dokonuje weryfikacji wpisu w rejestrze RIS: <http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris/wyszukiwarka>.

- I. Przedmiotem zamówienia jest: kompleksowe zorganizowanie i zrealizowanie szkolenia pn. „Nowoczesne techniki sprzedaży oraz negocjacje handlowe” **dla 1 osoby.**
- II. Szczegółowy opis przedmiotu:
 - 1) Celem szkolenia jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne do pracy w charakterze przedstawiciela handlowego .
 - 2) Szacunkowa wartość zamówienia szkolenia wynosi 2.176,66 zł. Urząd zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji w/w szkolenia, w przypadku gdy koszt usługi szkoleniowej przewyższy wskazaną powyżej szacunkową wartość zamówienia.
 - 3) Szkolenie składać się będzie z części teoretycznej i praktycznej/warsztatów.

- 4) Szkolenie obejmować będzie minimum 25 godzin zegarowych zajęć.
- 5) Szkolenie powinno być organizowane w formie kursu według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu z wyjątkiem przepisów szczególnych/wytucznych określających inny wymiar godzin.
- 6) Szkolenie powinno rozpocząć się w najszybszym możliwym terminie. Wskazane jest, aby rozpoczęcie szkolenia nie przypadło bezpośrednio na koniec miesiąca.
- 7) Szkolenie winno być realizowane z wyłączeniem dni wolnych od pracy tj. świąt i niedziel.
- 1) Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować minimum:
 - sprzedaż bezpośrednia,
 - techniki umawiania oraz prowadzenia spotkań handlowych,
 - przygotowywanie ofert handlowych pod konkretnego klienta,
 - zarządzanie sprzedażą,
 - zamykanie sprzedaży,
 - zarządzanie bazą klientów,
 - utrzymywanie relacji z klientami,
 - odzyskiwanie utraconych klientów,
 - prowadzenie trudnych rozmów z klientami,
 - techniki zbijania argumentów klienta,
 - technika sprzedaży drogiego asortymentu,
 - skuteczne argumentowanie,
 - technika przekonywania do zakupu najbardziej odpornych na argumenty klientów,
 - zarządzanie relacjami z klientami,
 - automotywacja.
- 8) Instytucja musi zapewnić w ramach realizacji szkolenia:
 - a) odpowiednią kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe dostosowane do zakresu prowadzonego szkolenia,
 - b) odpowiednie materiały szkoleniowe, które powinny zostać przekazane uczestnikowi szkolenia na początku szkolenia, bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć i przejść na jego własność,
 - c) sprzęt, wyposażenie dydaktyczne, sale wykładowe oraz pomieszczenia dostosowane do potrzeb szkolenia,
 - d) warunki pracy i nauki oraz pomieszczenia dostosowane do potrzeb szkolenia.
- 9) Instytucja zapewnia, że absolwent szkolenia otrzyma zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: 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 kwalifikacji;

tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

- III. Sposób oceny oferty: Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia zgodnie z § 69 ust. 1 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 2014 r., poz. 667) Powiatowy Urząd Pracy uwzględni:
- 1) Data rozpoczęcia szkolenia,
 - 2) Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
 - 3) Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń obszaru zleconego lub powierzonego szkolenia,
 - 4) Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
 - 5) Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - 6) Koszty szkolenia,
 - 7) Miejsce realizacji szkolenia.
- IV. Termin złożenia oferty wraz z załącznikami: **do 10.07.2019r. do godziny 12:00** na adres:
Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim
ul. Michalskiego 12, 44-300 Wodzisław Śląski
lub drogą elektroniczną: sekretariat@pup-wodzislaw.pl

Z uwagi na wartość nieprzekraczającą 30 000 euro zgodnie z art. 4 pkt 8 nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.). Usługa przeprowadzenia w/w szkolenia odbędzie się zgodnie z obowiązującymi zasadami realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.