

CAZ.522.17.2024.ML

Ogłoszenie o zamiarze zorganizowania szkolenia pn.: operator żurawia wieżowego, którego wartość nie jest równa lub nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto

1. Nazwa i cechy przedmiotu zamówienia:
Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osoby bezrobotnej pn.: **operator żurawia wieżowego**.
2. Termin złożenia oferty – do dnia **22.11.2024 r.**
 - Termin rozpoczęcia szkolenia: **grudzień 2024 r.**
 - Ofertę w formie elektronicznej należy przesłać na adres sekretariat@pup.powiatkrosnienski.pl lub dostarczyć w wersji papierowej do Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie.
3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) dane instytucji szkoleniowej: pełna nazwa, adres siedziby, NIP, REGON oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do zawierania umów,
 - 2) wykaz wykładowców z określeniem ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego,
 - 3) kosztorys szkolenia z uwzględnieniem:
 - osobogodziny szkolenia,
 - ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - zakwaterowania i wyżywienia lub dojazdu – w przypadku szkolenia realizowanego poza miastem Krosno Odrzańskie.
 - 4) Informacje dotyczące:
 - a) certyfikatów jakości usług posiadanych przez instytucję szkoleniową,
 - b) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
 - c) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb kursu,
 - d) doświadczenia instytucji szkoleniowej w organizacji szkoleń w danej lub pokrewnej tematyce.
4. Do oferty proszę przedstawić jako załączniki:
 - 1) **program szkolenia zawierający w szczególności:**
 - nazwę, zakres i cele szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia (w tym liczbę godzin i miejsce odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych),
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeb części teoretycznej i praktycznej,
 - opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - sposób sprawdzania efektów szkolenia/ przewidziane sprawdziany i egzaminy.
 - 2) **wzór ankiety dla uczestnika szkolenia służący do oceny szkolenia (wg załącznika),**
 - 3) **wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, które zawiera (o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej):**
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz nr 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 umiejętności lub kwalifikacji,

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

4) **harmonogram zajęć z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć.**

5. Przez okres 3 miesięcy od dnia dokonania oceny ofert szkoleniowych Urząd będzie zlecał przeprowadzenie ww. szkolenia wybranej instytucji szkoleniowej, o ile instytucja szkoleniowa podtrzyma warunki oferty złożonej przy ocenie.
6. **Szczegółowych informacji udziela:** Michalina Lipińska – specjalista ds. rozwoju zawodowego, PUP Krosno Odrzańskie, pok. nr 028, tel. 68 383 03 19.

Jednocześnie informuję, iż złożenie oferty nie jest jednoznaczne ze zleceniem usługi. Oferta niekompletna lub złożona po terminie nie będzie podlegała ocenie.

Z up. STAROSTY
Roksana Hasiuk
Z-ca DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krośnie Odrzańskim
/-kwalifikowany podpis elektroniczny-/