CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ
CAZ

Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu
Centrum Aktywizacji Zawodowej

39 – 400 Tarnobrzeg, ul. 1 Maja 3
tel. (0-15) 823 00 30, fax (0-15) 823 01 66
http://tarnobrzeg.praca.gov.pl, **e-mail:** rzta@praca.gov.pl

URZĄD PRACY

Tarnobrzeg, 28.06.2017 r.

Znak: PR.551.1.64.2017

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT SZKOLENIOWYCH

Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu zaprasza instytucje szkoleniowe **posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych** prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wojewódzki urząd pracy, do składania we wskazanym terminie ofert szkoleniowych:
na szkolenie pn.**„Kierowca – operator wózków jezdniowych"** dla 1 osoby bezrobotnej.

OFERTĘ NALEŻY PRZYGOTOWĆ WEDŁUG NASTĘPUJĄCYCH ZAŁOŻEŃ:

- program szkolenia:
  - ✓ trwający min 40 godzin zegarowych (dopuszcza się wydłużenie czasu trwania szkolenia w granicach do 10% w stosunku do określonego w niniejszym zapytaniu)
  - ✓ godzina zegarowa kursu - liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut,
  - ✓ realizowany według planu nauczania obejmujący przeciętnie 25 godzin zegarowych zajęć w każdym tygodniu w okresie szkolenia
- termin rozpoczęcia szkolenia – **po 16 lipca 2017 r.**
- termin zakończenia szkolenia - **max do 31.08.2017 r.** (egzamin przed Urzędem Dozoru Technicznego **max. do 14 dni od daty zakończenia szkolenia).**
- miejsce szkolenia – Tarnobrzeg lub miejscowość do której z Tarnobrzega jest dogodny dojazd, a łączny czas dojazdu środkami transportu zbiorowego na szkolenie w obie strony nie przekracza 3 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 realizacje szkolenia.
- Uczestnik(cy) szkolenia po jego zakończeniu ma(ją) otrzymać zaświadczenie lub innego rodzaju dokument potwierdzający ukończenie 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 Szkól i Placówek Niepublicznych), które wydają zaświadczenia zgodne ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. 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 06.07.2017r.

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-umów*

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu – 015/823-00-30 wew 165.

Z up. Starosty
Specjalista ds. rozwoju zawodowego
PUP w Tarnobrzegu
M. Kałucka-Duda
Małgorzata Kałucka-Duda