

Znak: PR.551.1.87.2017

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. *Prawo jazdy kat D do B + Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie kat. DI, D, DI+E, D+E dla 1 osoby bezrobotnej.*

OFERTE NALEŻY PRZYGOTOWAĆ WEDŁUG NASTĘPUJĄCYCH ZAŁOŻEŃ:

- program szkolenia:
 - ✓ trwający min. 220 godzin zegarowych,
 - ✓ godzina zegarowa kursu - liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut,
- termin rozpoczęcia szkolenia – **po 17 października 2017 r.**
- termin zakończenia szkolenia – **max. do 10 stycznia 2018 r.**
- 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 2 godzin,
- szkolenie z zakresu *Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej* powinno rozpocząć się bezpośrednio (w pierwszym dniu roboczym) po zakończeniu szkoleniu na *Prawo jazdy kat. D*,
- w miesiącu, w którym realizowane są tylko zajęcia z *Prawa jazdy kat. D* liczba godzin zajęć nie może być mniejsza niż 25 a łączny czas trwania szkolenia nie może przekroczyć 5 tygodni,
- program szkolenia z kwalifikacji powinien być realizowany według planu nauczania i obejmować przeciętnie 25 godzin zegarowych w każdym tygodniu i miesiącu w okresie szkolenia,
- uczestnikowi 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 należy zapewnić właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy. Na zajęciach praktycznych uczestnik szkolenia powinien mieć do dyspozycji odpowiedni sprzęt umożliwiający prawidłową realizację szkolenia,
- uczestnik szkolenia po jego zakończeniu ma otrzymać zaświadczenie lub innego rodzaju dokument potwierdzający ukończeniu 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 Szkół i Placówek Niepublicznych), które wydają zaświadczenia zgodne ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. 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 szkolenia należy zapewnić serwis kawowy, którego koszt stanowi element ceny.

Termin składania ofert - do dnia 09.10.2017r. do godz. 9-tej

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@pupthg.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-umow>.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu – 015/823-00-30 wew. 106.

Z up. Starosty
Kierownik Działu Rynku Pracy
PUP w Tarnobrzegu
Agata Staszczuk

[Signature]