

Znak: PR.551.1.28.2020

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT SZKOLENIOWYCH

Zwracam się z uprzejmą prośbą o przesłanie oferty szkoleniowej lub informacji o braku możliwości realizacji szkolenia na warunkach określonych przez Urząd dotyczącej realizacji szkolenia pn. „**Frontend Developer**” dla 1 osoby bezrobotnej ze środków Funduszu Pracy.

OFERTA POWINNA BYĆ PRZYGOTOWANA WEDŁUG NASTĘPUJĄCYCH ZAŁOŻEŃ:

- program szkolenia:
 - ✓ zawierający tematykę: nauka technologii HTML, CSS JAVASCRIPT z VUE.JS, system kontroli wersji GIT oraz metody tworzenia oprogramowania SCRUM
 - ✓ trwający **480** godzin zegarowych
- termin rozpoczęcia szkolenia – **po 01.09.2020 r.**
- termin zakończenia szkolenia – **max do 14.02.2021 r.**
- realizowany według planu nauczania obejmujący przeciętnie **25** godzin zegarowych zajęć w każdym tygodniu w okresie szkolenia. W miesiącu w którym realizowane jest szkolenie liczba godzin szkolenia nie może być mniejsza niż **25**
- miejsce szkolenia – siedziba/odział instytucji szkoleniowej lub miejsce wskazane przez organizatora.
- 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, wydających zaświadczenia na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 20.08.2020 r.

Oferty należy składać bezpośrednio w siedzibie Urzędu – pokój 12 (Poziom 2) 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-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