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

Znak: PR.551.1.39.2020

**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 *„Przeszkolenie położnych, które nie wykonują zawodu łącznie przez okres dłuższy niż 5 lat w okresie ostatnich 6 lat”* dla 1 osoby bezrobotnej. Szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy.

**OFERTA POWINNA BYĆ PRZYGOTOWANA WEDŁUG NASTĘPUJĄCYCH ZAŁOŻEŃ:**

- program szkolenia:
  - ✓ trwający min. **427** godzin zegarowych
  - ✓ 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
  - ✓ w miesiącu w którym realizowane jest szkolenie liczba godzin szkolenia nie może być mniejsza niż 25
- termin rozpoczęcia szkolenia – **po 30 listopada 2020 r.**
- termin zakończenia szkolenia **– max do 31 marca 2021 r.**
- termin egzaminu końcowego w ostatnim dniu szkolenia nie później jednak niż do 30 dni od daty zakończenia szkolenia.
- miejsce szkolenia – Tarnobrzeg lub miejscowość do której z Tarnobrzega jest dogodny dojazd, a łączny czas dojazdu na szkolenie w obie strony nie przekracza 3 godzin.
- 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 uczestnicy szkolenia powinni mieć do dyspozycji odpowiedni sprzęt umożliwiający prawidłowa realizacje 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 z dnia 19 marca 2019 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 szkolenia należy zapewnić serwis kawowy, którego koszt stanowi element ceny

**Termin składania ofert - do dnia 18.11.2020 r.**

Oferty należy składać bezpośrednio w siedzibie Urzędu – pokój 12 (Poziom 2) po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się ( 015 /823-00-30 wew. 106) 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 Staszczyk