

Znak: PR.551.1.29.2024

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. „Kwalifikacja wstępna uzupełniająca przyspieszona w zakresie kat. D1, D, D1+E, D+E” dla 1 osoby bezrobotnej ze środków Funduszu Pracy.

OFERTA POWINNA BYĆ PRZYGOTOWANA WEDŁUG NASTĘPUJĄCYCH ZAŁOŻEŃ:

- program szkolenia:
 - ✓ trwający **35** godzin zegarowych
- termin rozpoczęcia szkolenia – **po 15 czerwca 2024 r.**
- termin zakończenia szkolenia – **max do 20 lipca 2024r.**
- w miesiącu, w którym realizowane jest szkolenie liczba godzin szkolenia nie może być mniejsza niż **25**
- miejsce odbywania się zajęć teoretycznych – Tarnobrzeg lub miejscowość do której z Tarnobrzega jest dogodny dojazd, a łączny czas dojazdu na szkolenie w obie strony nie przekracza 2 godzin
- miejsce odbywania się zajęć praktycznych – Tarnobrzeg lub miejscowość do której z Tarnobrzega jest dogodny dojazd, a łączny czas dojazdu na szkolenie w obie strony nie przekracza 2 godzin.
Wyjątek stanowią zajęcia praktyczne (jazda w warunkach szczególnych) gdzie łączny czas dojazdu na płytę poślizgową nie przekracza łącznie 4 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 realizację szkolenia.
- Uczestnik(cy) szkolenia po jego zakończeniu ma(ją) 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

1. Instytucja szkoleniowa :

- musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
- nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835).

2. Termin składania ofert - do dnia 05.06.2024 r.

Oferty należy złożyć:

- **w formie papierowej:** bezpośrednio w siedzibie Urzędu – pokój 7 w godzinach od 8⁰⁰ do 11⁰⁰ oraz od 11³⁰ do 15³⁰ lub przesłać na adres Urzędu tj.: Powiatowy Urząd Pracy, ul. 1 Maja 3, 39 – 400 Tarnobrzeg

3. **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.

lub

- **w formie elektronicznej** poprzez platformę praca.gov.pl jako załącznik pisma ogólnego (PSZ-PU) kierowanego do Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu po opatrzeniu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym dołączając do niego ofertę wraz z wymaganymi załącznikami

Oferty szkoleniowe należy składać wyłącznie na nowym formularzu dostępnym na stronie internetowej urzędu <http://tarnobrzeg.praca.gov.pl/-/1343741-dokumenty-dla-instytucji-zkoleniowych>

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 <https://tarnobrzeg.praca.gov.pl/kryteria-wyboru-instytucji-szkoleniowej>

2. Wzór umowy szkoleniowej dostępny na stronie internetowej urzędu <https://tarnobrzeg.praca.gov.pl/wzory-umow>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu – 015/823-00-30 wew. 161.

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