

Znak: PR.551.1.39.2024

## 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 przyspieszona w zakresie kat. D1, D, D1+B, D+B**” dla 1 osoby bezrobotnej ze środków Funduszu Pracy.

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

- program szkolenia:
  - ✓ trwający **140** godzin zegarowych
- termin rozpoczęcia szkolenia – **po 15 października 2024 r.**
- termin zakończenia szkolenia – **max do 10 grudnia 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 dojazd 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 11.10.2024 r.

Oferty należy złożyć:

- w formie papierowej: bezpośrednio w siedzibie Urzędu – pokój 7 w godzinach od 8<sup>00</sup> do 11<sup>00</sup> oraz od 11<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> 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](mailto: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](https://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