

FCAZ.623.EFS.4.2022.IŻ

**Zapytanie ofertowe na wykonanie usługi szkoleniowej w zakresie: Operator wózka widłowego,
którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych**

1. Nazwa i cechy przedmiotu zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osoby bezrobotnej w zakresie: **Operator wózka widłowego.**

Zamówienie będzie realizowane w ramach projektu pt.: "Klucz do zatrudnienia dla osób bezrobotnych w szczególnej sytuacji na rynku pracy (VIII)" współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 6.1 Regionalny Program Operacyjny Lubuskie 2020.

2. Ilość osób – 1

3. Termin złożenia oferty – 29.07.2022 r. do godziny 15:00

- **Termin rozpoczęcia szkolenia – III kwartał 2022 r.**
- Ofertę w formie elektronicznej proszę przesłać na adres e-mail: i.zak@pup.powiatkrosnienski.pl
- Oryginał proszę podpisać i wysłać do tut. Urzędu pocztą.

4. Oferta powinna zawierać:

- 1) Dane instytucji szkoleniowej: pełna nazwa, adres siedziby, NIP, REGON oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do zatwierdzania umów.
- 2) Wykaz wykładowców z określeniem ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
- 3) Kosztorys szkolenia z uwzględnieniem: osobogodziny szkolenia oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 4) Informacje dotyczące:
 - a) certyfikatów jakości usług posiadanych przez instytucję szkoleniową,
 - b) dostosowania kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
 - c) dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb kursu,
 - d) doświadczenia instytucji szkoleniowej w organizacji szkoleń w danej lub pokrewnej tematyce.

5. Do oferty proszę przedstawić jako załączniki:

➤ **Program szkolenia zawierający w szczególności:**

- nazwę, zakres i cele szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia (w tym liczbę godzin i miejsce odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych),
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeb części teoretycznej i części praktycznej,
- opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- sposób sprawdzania efektów szkolenia/ przewidziane sprawdziany i egzaminy.

➤ **Wzór ankiety dla uczestników szkolenia służący do oceny szkolenia (wg załącznika).**

➤ **Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.**

➤ **Harmonogram zajęć z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć.**

6. Przez okres 3 miesięcy od dnia dokonania oceny ofert szkoleniowych Urząd będzie zlecał przeprowadzenie ww. szkolenia wybranej instytucji szkoleniowej, o ile instytucja szkoleniowa podtrzyma warunki oferty złożonej przy ocenie.

7. Szczegółowych informacji udziela: Iwona Żak – specjalista ds. rozwoju zawodowego - Filia w Gubinie– pok. nr 13, tel. 68 455 82 14.

Z up. STAROSTY
Roksana Hasiuk
Z-ca DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krośnie Odrzańskim