

CAZF.632.1.2020.IŻ

**ZAPYTANIE OFERTOWE
NA PRZEPROWADZENIE PROCEDURY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,
którego wartość nie przekracza netto kwoty 30.000 EURO**

1. Nazwa i cechy przedmiotu zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osoby bezrobotnej w zakresie projektowania i aranżacji wnętrz z uwzględnieniem projektowania w programie SketchUp.

2. Ilość osób – 1

3. Termin złożenia oferty – **14.08.2020 r. do godziny 15:00**

- **Termin rozpoczęcia szkolenia: wrzesień/październik 2020 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 na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim Filia w Gubinie, ul. Obrońców Pokoju 20, 66-620 Gubin.

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, kosztu zakwaterowania 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.

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