

**Zapytanie ofertowe na wykonanie usługi szkoleniowej pn. Szkolenie okresowe kierowcy  
którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych**

**1. Nazwa i cechy przedmiotu zamówienia:**

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osoby bezrobotnej w zakresie **szkolenia okresowego kierowcy**.

Zamówienie będzie realizowane w ramach projektu pt.: „Klucz do zatrudnienia dla osób bezrobotnych w szczególnej sytuacji na rynku pracy (VII)” 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 – 26.02.2021 r. do godziny 15:00**

- **Termin rozpoczęcia szkolenia marzec 2021 r.**
- Ofertę w formie elektronicznej proszę przesłać na adres e-mail: [m.lipinska@pup.powiatkrosnienski.pl](mailto:m.lipinska@pup.powiatkrosnienski.pl)
- Oryginał proszę podpisać i wysłać do tut. Urzędu pocztą lub dostarczyć osobiście do siedziby tut. Urzędu.

**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) Ponadto 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 oferty szkoleniowej Urząd będzie zlecał przeprowadzenie ww. szkolenia wybranej instytucji szkoleniowej, o ile instytucja szkoleniowa podtrzymuje warunki oferty złożonej przy ocenie.**

Z up. STAROSTY  
Roksana Hesiuk  
Z-ca DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Krosnie Odrzańskim