

ZAPYTANIE OFERTOWE NA PRZEPROWADZENIE PROCEDURY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych- III stopień: kurs dla kandydatów na głównego księgowego

Autor: Michalina Lipińska Data publikacji: 10.08.2023

Zapytanie ofertowe na wykonanie usługi szkoleniowej w zakresie: III stopień: kurs dla kandydatów na głównego księgowego, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

1. Nazwa i cechy przedmiotu zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osoby bezrobotnej w zakresie: **III stopień: kurs dla kandydatów na głównego księgowego.**

2. Ilość osób – 1

3. Termin złożenia oferty – **18.08.2023 r. do godziny 15:00**

- Termin rozpoczęcia szkolenia: **październik 2023 r.**
- Ofertę w formie elektronicznej proszę przestać na adres e-mail: m.lipinska@pup.powiatkrosnienski.pl
- Oryginał proszę podpisać i wysłać do tut. Urzędu pocztą na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10B, 66-600 Krosno Odrzańskie.

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

- 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:** Michalina Lipińska – specjalista ds. rozwoju zawodowego, PUP Krosno Odrzańskie pok. nr 028, tel. 68 383 03 19.

Załączniki

[Zapytanie ofertowe CAZ.522.6.2023.ML.pdf \(pdf, 305 KB\)](#)

[Zarządzenie nr 8-2022 w sprawie ustalenia Regulaminu zamówień publicznych \(pdf, 6895 KB\)](#)

[Wzór oferty szkoleniowej \(docx, 17 KB\)](#)

[Wzór ankiety dla uczestnika szkolenia \(doc, 43 KB\)](#)