

Ogłoszenie o zamiarze zorganizowania szkolenia pn.: kurs barberski, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

Autor: Iwona Żak Data publikacji: 30.01.2024

Ogłoszenie o zamiarze zorganizowania szkolenia pn.: kurs barberski, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

1. Nazwa i cechy przedmiotu zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osoby bezrobotnej w zakresie: kurs barberski

2. Ilość osób – 1.

3. Termin złożenia oferty – **06.02.2024 r.**

- Termin rozpoczęcia szkolenia: **I kwartał 2024 r.**
- Ofertę w formie elektronicznej należy przesłać na adres sekretariat@pup.powiatkrosnienski.pl lub dostarczyć w wersji papierowej do Powiatowego Urzędu 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 zawierania 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. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
- c. dostosowanie 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:

1. **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 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.

2. **wzór ankiety dla uczestnika szkolenia służący do oceny szkolenia (wg załącznika),**
3. **wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, które zawiera (o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej):**

- numer z rejestru,
- imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- formę i nazwę szkolenia,
- okres trwania szkolenia,
- miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

4. **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:** Aleksandra Adamów – referent, PUP Krosno Odrzańskie, pok. nr 028, tel. 68 383 03 19.

Załączniki

[Ogłoszenie nr CAZ.522.1.2024.ML.pdf \(pdf, 83 KB\)](#)

[Zarządzenie nr 25-2023.pdf \(pdf, 558 KB\)](#)

[Zarządzenie Nr 8-2022 r. w sprawie ustalenia Regulaminu zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie Odrzańskim.pdf \(pdf, 6895 KB\)](#)

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

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