

CAZ.522.3.2024.ML

**Ogłoszenie o zamiarze zorganizowania szkolenia pn.: operator ładowarki, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych**

1. Nazwa i cechy przedmiotu zamówienia:  
Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osoby bezrobotnej w zakresie: operator ładowarki.
2. Ilość osób – 1.
3. Termin złożenia oferty – do dnia **15.03.2024 r.**
  - Termin rozpoczęcia szkolenia: **II kwartał 2024 r.**
  - Ofertę w formie elektronicznej należy przesłać na adres [sekretariat@pup.powiatkrosnienski.pl](mailto: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:** Michalina Lipińska – specjalista ds. rozwoju zawodowego, PUP Krosno Odrzańskie, pok. nr 028, tel. 68 383 03 19.

Z up. STAROSTY  
Roksana Jasluk  
Z-ca DYREKTORA  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Kr. śnie Odrzańskim