

**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: „Operator koparki”.

**2. Ilość osób – 1**

**3. Termin złożenia oferty – 30.04.2018 r. do godziny 15:00**

- Ofertę w formie elektronicznej proszę przesłać na adres e-mail:  
[i.zak@pup.powiatkrosnienski.pl](mailto:i.zak@pup.powiatkrosnienski.pl)
- Oryginał proszę podpisać i wysłać do tut. Urzędu pocztą.

**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).
- 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 Hasiuk**  
**Z up. DYREKTORA**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Krośnie Odrzańskim**