**Załącznik Nr B - 3**

**do ZW Nr 2/2021**

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

W związku z ustaleniami zawartymi w przedstawionym na stronie internetowej (www.bip.pup.poznan.finn.pl) „Regulaminie Zamówień Publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu” wraz z zał. B - 1 Zasady wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych, zapraszamy instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy do składania **ofert wstępnych** w celu dokonania wyboru wykonawcy niżej wymienionego szkolenia:

**……………………………………..**

Uczestnikiem/czką szkolenia będzie ………………………………………….. /

Uczestnikami i uczestniczkami szkolenia będą ……………………………

Celem szkolenia jest …………………………………………………………………………………………………………………………….

Zamawiający planuje, że **szkolenie zostanie przeprowadzone w Poznaniu w terminie od………………….do ……………………………..**

**Zamawiający planuje szkolenie dla maksymalnie ….osób w .…grupach szkoleniowych  
liczących od… do …. uczestników.**

Oczekiwania Zamawiającego wynikające z potrzeb dot. realizacji szkolenia ustalone są indywidualnie dla danego szkolenia.

Oferta powinna zawierać informacje niezbędne do oceny i wyboru wykonawcy, uwzględniające:

* **program szkolenia** (zawierający: nazwę i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i praktycznej, treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, sposób sprawdzania efektów szkolenia),
* **efekty uczenia się** tj. zdefiniowanie standardów wymagań, które osiągną uczestnicy,
* **kwalifikacje kadry** (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, doświadczenie pedagogiczne),
* **bazę lokalową, wyposażenie w sprzęt i urządzenia, środki dydaktyczne, materiały szkoleniowe,**
* **nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonych szkoleń,**
* **posiadane certyfikaty jakości usług,**
* **rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,**
* **koszt kursu jednej osoby wraz z ubezpieczeniem NNW i egzaminem,**
* **numer konta bankowego jednostki szkoleniowej** (w przypadku płatników VAT- zgodnie   
  z wykazem podatników VAT)**,**
* **informacje dotyczące zaangażowania instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób,**
* **doświadczenie kadry zgłoszonej do prowadzenia szkolenia w organizacji szkoleń w danej lub pokrewnej tematyce (referencje/protokoły/oświadczenia dot. prowadzenia szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia)**.

Jednocześnie informujemy, że złożenie oferty nie będzie wiązało stron oraz, że w trakcie oceny ofert możemy zwracać się o dodatkowe informacje niezbędne przy dokonywaniu oceny.

Oferta oceniana jest wg „Zasady wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych”, będących załącznikiem do Regulaminu Zamówień Publicznych obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, które dostępne są pod adresem […………………………………………](http://bip.pup.poznan.finn.pl/bipkod/14497507).

Zamówienie będzie realizowane w całości ze środków publicznych.

W przypadku zainteresowania niniejszym zaproszeniem wstępną ofertę szkoleniową należy dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie tj. do dnia …………..:

- osobiście do skrzynki podawczej umieszczonej w głównym budynku Urzędu w zamkniętej i opisanej kopercie - **„Odpowiedź na zaproszenie z dnia……………………….r, ……………………………….”** w terminie **do dnia ……………… roku do godz.** **…….** ,

lub

- za pośrednictwem poczty tradycyjnej - w zamkniętej i opisanej kopercie - **„Odpowiedź na zaproszenie z dnia……………………….r, ……………………………….”** w terminie **do dnia ……………… roku do godz.** **…….** (decyduje data stempla pocztowego),

lub

- za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP - z zaznaczeniem tematu wiadomości: **„Odpowiedź na zaproszenie z dnia……………………….r, ……………………………….”** w terminie **do dnia ……………… roku do godz.** **……**,

lub

- e-mailem na adres: [kancelaria@poznan.praca.gov.pl](mailto:kancelaria@poznan.praca.gov.pl)) z zaznaczeniem tematu wiadomości: **„Odpowiedź na zaproszenie z dnia……………………….r, ……………………………….”** w terminie **do dnia ……………… roku do godz.** **…….** . W przypadku dostarczenia dokumentów w formieelektronicznej uznaje się, że oferta została złożona w terminie, jeśli jej wersja papierowa zostanie złożona w kancelarii lub przesłana pocztą w dniu określonym w zaproszeniu - decyduje data nadania przesyłki.

W przypadku pytań prosimy kontaktować się z pracownikami ds. organizacji szkoleń/POWP   
pod numerem telefonu ………………………………….

Załącznik: projekt umowy