



ZAPYTANIE OFERTOWE 37/SZ/2021

Powiat Kartuski/Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach, **zaprasza Instytucje szkoleniowe do składania ofert na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia indywidualnego dla 1 osoby bezrobotnej pod nazwą „Pracownik administracyjno-biurowy z kursem komputerowym ECDL BASE B1 (podstawy pracy z komputerem) + B4 (arkusze kalkulacyjne)”**, realizowanego w ramach projektu „Akademia rozwoju zawodowego – II edycja” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

I. Podstawa prawna organizacji szkoleń/realizacji zamówienia:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 Poz. 667)
3. Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) – zamówienie nie przekracza wartości 130.000 zł.
4. „Zasady oraz kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach” przyjęte Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach nr 2/2019 z dnia 02 stycznia 2019 r. ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach nr 6/2021 z dnia 20 stycznia 2021 r.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego nt. **„Pracownik administracyjno-biurowy z kursem komputerowym ECDL BASE B1 (podstawy pracy z komputerem) + B4 (arkusze kalkulacyjne)”**
2. **Wspólny słownik zamówień: CPV 80530000-8 „Usługi szkolenia zawodowego”**.
3. **Liczba osób do przeszkolenia:** 1 osoba bezrobotna, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach,
4. Szkolenie finansowane jest w ramach ww. projektu
5. **Celem szkolenia jest:**
 - a) Nabycie wiedzy i umiejętności związanych z obsługą komputera
 - b) uzyskanie kwalifikacji - certyfikatu ECDL BASE B1 (podstawy pracy z komputerem) + B4 (arkusze kalkulacyjne), egzaminy powinny być przeprowadzone w akredytowanym, mobilnym laboratorium.
6. **Liczba godzin szkolenia:** nie mniej niż 80 godzin. Czas przeznaczony na egzaminy nie powinien być wliczony w godziny szkolenia.
7. **W koszcie szkolenia** powinien zostać uwzględniony koszt zorganizowania i sfinansowania egzaminów ECDL BASE B1 (**podstawy pracy z komputerem**) + B4 (**arkusze kalkulacyjne**), w Laboratorium posiadającym aktualną akredytację ECDL
8. **Termin realizacji szkolenia:** 26 lipiec – max 27 sierpień 2021 r.
9. **Miejsce realizacji szkolenia:** szkolenie w miejscowości Kartuzy lub w obrębie 40 km od Kartuz.

