



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/2024

Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, zaprasza Instytucje szkoleniowe do składania ofert na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pod nazwą "Kurs kompetencji cyfrowych – poziom podstawowy oraz średniozaawansowany" dla 10 osób bezrobotnych współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach regionalnego programu operacyjnego na lata 2021 – 2027 , Priorytet 5 Działanie 5.2

Podstawa prawna organizacji szkoleń/realizacji zamówienia:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.)
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 2023 r. poz. 1605) – zamówienie nie przekracza wartości 130.000 zł.
4. „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych” przyjęte Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach nr 39/2021 z dnia 29 grudnia 2021 r.
5. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego **"Kurs kompetencji cyfrowych – poziom podstawowy oraz średniozaawansowany"**.
2. Kod i nazwa zamówienia wg. wspólnego słownika zamówień CPV:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

805331100-0 Usługi szkolenia komputerowego

80533200-1 Kursy komputerowe.
3. Liczba osób do przeszkolenia: 10 osób bezrobotnych do 30 roku życia, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach, objętych projektem, u których zdiagnozowano potrzebę przeszkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych na podstawie narzędzi badania kompetencji stosowanych przez Urząd i uzyskały wynik: brak umiejętności, bardzo niskie umiejętności, niskie umiejętności, przeciętne umiejętności.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

4. Celem szkolenia: jest uzyskanie przez uczestników szkolenia na poziomie podstawowym lub średniozaawansowanym wiedzy i umiejętności z zakresu obszarów kompetencji cyfrowych niezbędnych do funkcjonowania we współczesnym świecie

5. Szkolenie będzie realizowane w grupie 10 osobowej.

6. Termin realizacji szkolenia 7 – 25 październik 2024 r.

7. Liczba godzin szkolenia: **25 godzin zegarowych szkolenia, w tym 2 godziny przeznaczone na egzamin przeprowadzony w ostatnim dniu szkolenia.** Godziny egzaminu powinny zostać ujęte w liczbie godzin szkolenia.

8. Czas trwania zajęć:

a) zajęcia muszą być realizowane w następujących po sobie dniach roboczych (5 dni po 5 godzin zegarowych),

b) zajęcia mogą rozpoczynać się najwcześniej o godzinie 8:00, natomiast muszą zakończyć się najpóźniej o godzinie 16:00,

c) godzina zegarowa zajęć teoretycznych liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny, jednakże nie dopuszcza się prowadzenia zajęć bez przerw). Godzina zajęć praktycznych równa się 60 minutom. W harmonogramie należy wskazać faktyczny czas przebywania uczestników szkolenia na zajęciach w każdym dniu, w pełnych godzinach zegarowych (od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia z uwzględnieniem przerw).

9. Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego na lata 2021-2027, Priorytet 5 Działanie 5.2

10. Zakres tematyczny szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

- 1) **korzystanie z informacji** (przeglądanie, wyszukiwanie i wybieranie informacji (np. przeglądarki internetowe, social media, blogi itp.);
- 2) **przechowywanie i zapisywanie informacji** (zapisywanie plików i treści, przechowywanie oraz zarządzanie plikami);
- 3) **komunikacja za pomocą narzędzi cyfrowych i aplikacji** (czat, poczta elektroniczna);
- 4) **aktywność obywatelska online** (korzystanie z podstawowych usług publicznych);
- 5) **zarządzanie tożsamością cyfrową** (wady i zalety);
- 6) **programowanie, tworzenie i przetwarzanie treści i obrazów** (prezentacje, tabele itp.);
- 7) **prawa autorskie i licencje**
- 8) **RODO oraz cyberbezpieczeństwo**
- 9) **obsługa edytora tekstu WORD**



10) obsługa arkusza kalkulacyjnego Excel

11) obsługa programu Power Point

12) egzamin wewnętrzny

11. Program szkolenia powinien:

- 1) uwzględnić zróżnicowany poziom umiejętności i wiedzy uczestników szkolenia;
- 2) gwarantować nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie kompetencji cyfrowych;
- 3) być opracowany w oparciu o standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez MPRIiPS, znajdujących się na stronie internetowej

<http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/bazy-standardow-kompetencji-kwalifikacji-zawodowych-i-modulowych-programow-szkolen>

12. Szkolenie winno się zakończyć wydaniem przez Wykonawcę zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2023 poz. 2175) i dodatkowo dołączenia do niego suplementu zawierającego informacje wymienione lub wskazane w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków i realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 poz. 667) tj:

- okresu trwania szkolenia
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Odbiór ww. zaświadczeń musi być potwierdzony podpisem oraz datą odbioru przez każdego absolwenta szkolenia.

13. Efektem szkolenia powinno być nabycie kompetencji zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 do wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (dokument pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus”)

a) etap I – sprawdzenie początkowego poziomu wiedzy uczestników szkolenia z zakresu tematyki szkolenia opisanego w pkt 10;

b) etap II – realizacja programu szkolenia zgodnego zakresem opisanym w pkt. 10 niniejszego rozdziału;

c) etap III – sprawdzenie poziomu wiedzy uczestników szkolenia po zakończeniu realizacji programu szkolenia za pomocą egzaminu (przeprowadzonych w ostatnim dniu szkolenia przez inną osobę niż ta, która prowadziła szkolenie, bądź przez zewnętrzny podmiot,);



d) etap IV – porównanie uzyskanych wyników szkolenia z wymaganiami dotyczącymi posiadania kompetencji oraz potwierdzenie nabycia kompetencji w postaci dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji).

14. Kadra dydaktyczna: Jednostka szkoleniowa powinna zapewnić co najmniej jednego wykładowcę posiadającego wykształcenie wyższe informatyczne (pierwszego lub drugiego stopnia) oraz doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 szkoleń grupowych (zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert) zbieżnych lub najbardziej zbliżonych zakresem tematycznym do programu określonego w pkt. 10

Weryfikacja spełnienia warunku: podstawę do oceny ww. warunku będzie stanowił wykaz doświadczenia kadry prowadzącej szkolenie w ofercie szkolenia.

15. Miejsce realizacji szkolenia: zajęcia powinny odbywać się w miejscowości Żory.

16. Nie dopuszcza się prowadzenia szkolenia w formule kształcenia na odległość.

17. Instytucja szkoleniowa zobowiązana będzie do zapewnienia uczestnikom szkolenia:

a) sprzętu, urządzeń i narzędzi do realizacji programu szkolenia, takich jak:

- komputer/laptop dla każdego uczestnika szkolenia wyposażony w legalne oprogramowanie oraz stały dostęp do Internetu i dostęp do drukarki
- sprzęt audiowizualny np. rzutnik,

b) w pełni wyposażoną salę szkoleniową, w tym odrębne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika,

c) przekazanie na własność każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych (np. skrypty, notatniki/zeszyty, długopisy),

18. Szkolenie musi zostać przeprowadzone z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków spełniających przepisy BHP.

19. Instytucja szkoleniowa zobowiązana będzie do ubezpieczenia uczestnika od nieszczęśliwych wypadków któremu: nie przysługuje prawo do stypendium lub przysługuje prawo do stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy po otrzymaniu pisemnej informacji z Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach.

20. Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest przeprowadzić szkolenie wyłącznie z udziałem osób skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Żorach (nie dopuszcza się dołączania do grupy innych uczestników).



21. Na zakończenie szkolenia Instytucja szkoleniowa zobowiązana będzie do przeprowadzenia wśród uczestników ankiety oceniającej szkolenie oraz zbiorczego przedstawienia wyników badania opinii uczestników szkolenia.

22. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym sprawdzającym poziom wiedzy uczestników szkolenia z zakresu objętego programem szkolenia. **Egzamin należy przeprowadzić w ostatnim dniu szkolenia przez inną osobę niż ta, która prowadziła szkolenie, bądź przez podmiot zewnętrzny (egzaminator nie powinien uczestniczyć w realizacji szkolenia ani w prowadzeniu zajęć).**

23. **Z przeprowadzonego egzaminu instytucja szkoleniowa sporządzi protokół** zawierający imienny wykaz osób wraz z uzyskanymi wynikami i przedłoży go w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach.

24. Wykonawca przy realizacji niniejszego zamówienia zobowiązany jest zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, biorąc pod uwagę minimalne wymagania w tym zakresie określone w Art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022 r. poz. 2240). Ponadto, w przypadku gdy na szkolenie zostanie skierowana osoba niepełnosprawna ze specjalnymi potrzebami to godziny szkolenia i forma realizacji szkolenia powinny zostać dostosowane do jej możliwości, po uprzedniej konsultacji z daną osobą. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się realizację szkolenia hybrydowo lub zdalnie.

25. Szkolenie winno się zakończyć wydaniem przez Wykonawcę zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2023 poz. 2175) i dodatkowo dołączenia do niego suplementu zawierającego informacje wymienione lub wskazane w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków i realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 poz. 667) tj:

- okresu trwania szkolenia
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Odbiór ww. zaświadczeń musi być potwierdzony podpisem oraz datą odbioru przez każdego absolwenta szkolenia.

26. Zaświadczenia winny być pełnokolorowe potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji zgodnie ze wzorami określonymi w umowie. Dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji musi zawierać opis efektów uczenia się oraz spełniać warunki określone w Liście sprawdzającej do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji)/kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dot. uzyskiwania kwalifikacji. Lista ta zawarta została w Załączniku nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

27. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania logo projektu na dokumentacji związanej z realizacją szkolenia oraz umieszczenia w siedzibie instytucji szkoleniowej i miejscu realizacji szkolenia plakatów wskazujących na udział środków unijnych w kosztach szkolenia; wzór logo oraz plakaty zostaną przekazane przez Zamawiającego po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą.

II. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania ich oceny:

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Instytucje szkoleniowe które posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku poprzez weryfikację wpisu w rejestrze elektronicznym (www.ris.praca.gov.pl) prowadzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy. Warunek zostanie spełniony jeżeli instytucja szkoleniowa będzie aktywna w rejestrze w 2024 roku .

2. Instytucje szkoleniowe ubiegające się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:

a) posiadają uprawnienia do wykonania działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania;

b) posiadają wiedzę i doświadczenie umożliwiające zrealizowanie szkolenia;

c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

d) znajdują się sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość wykonania zamówienia.

3. Instytucja szkoleniowa powinna zapewnić co najmniej jednego wykładowcę posiadającego wykształcenie wyższe informatyczne (pierwszego lub drugiego stopnia) oraz doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 2 szkoleń grupowych (zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert) zbieżnych lub najbardziej zbliżonych zakresem tematycznym do programu określonego w pkt. 10.

4. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców prowadzona będzie na podstawie analizy dokumentów ofertowych



III. Opis sposobu przygotowania i składania oferty:

1. Zainteresowane Instytucje szkoleniowe przygotowują ofertę na druku „Formularz oferty”.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać opisowi przedmiotu zapytania. Sporządzenie oferty w sposób niezgodny z treścią opisu lub nie wypełnienie wszystkich pozycji formularzy, może skutkować odrzuceniem oferty.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
4. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.

Za osoby uprawnione do reprezentowania Instytucji szkoleniowej uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania przedsiębiorcy, wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej CEiDG bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do Formularza oferty w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.

5. Powiatowy Urząd Pracy w Żorach nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty alternatywnej powoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
8. Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
9. Termin składania ofert: Ofertę należy złożyć do dnia **25 czerwca 2024 r.** w siedzibie PUP w Żorach. Ul. Osińska 48, I piętro sekretariat pokój nr 17 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: **Powiatowy Urząd Pracy w Żorach ul. Osińska 48, 44-240 Żory do godziny 14.30.** decyduje data i godzina wpływu oferty do PUP w Żorach a nie data jej wysłania.
10. Wykonawca składa ofertę w zamkniętej kopercie. Na kopercie powinna widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz oznaczenie „**Kurs kompetencji cyfrowych – poziom podstawowy oraz średniozaawansowany**” dla 10 osób bezrobotnych.
11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać przesłanej oferty
12. Osoba do kontaktów: Wojciech Śniegoń tel. 324342790 w.275, e-mail: admin@pup.zory.pl



IV. Zasady oraz kryteria wyboru Instytucji Szkoleniowej:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Żorach dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród wszystkich ofert złożonych we wskazanym terminie.

2. Wybór dokonany zostanie w oparciu o „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych” przyjęte Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach nr 39/2021 z dnia 29 grudnia tj:

- 1) Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia:
 - powyżej 5 lat - 5 pkt,
 - od 3 do 5 lat - 1 pkt,
 - do 3 lat – 0 pkt.
- 2) Certyfikat jakości ISO lub akredytacja:
 - posiada – 5 pkt,
 - nie posiada – 0 pkt.
- 3) Koszt osobogodziny szkolenia:
 - najniższy – 80 pkt,
 - pozostałe oferty oblicza się wg wzoru: koszt najniższy do kosztu wyższego x 80 pkt.
- 4) Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:
 - spełnia – 5 pkt,
 - nie spełnia - 0 pkt.
- 5) Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń:
 - prowadzenie – 5 pkt,
 - brak – 0 pkt.

Maksymalna ilość punktów do osiągnięcia 100.

3. W przypadku, gdy dwie oferty uzyskają taką samą ilość punktów, wybrana zostanie oferta z najniższą ceną.

4. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie.

5. Powiatowy Urząd Pracy w Żorach po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie zamieszcza informacje w tej sprawie na stronie internetowej urzędu oraz tablicy informacyjnej.

6. Z wybraną w wyniku oceny ofert instytucją szkoleniową zawierana jest umowa, której wzór dołączany jest do zapytania ofertowego.



V. Informacja na temat zakazu konfliktu interesów.

1. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- b. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- c. pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

VI. Informacja i możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych:

1. Zamawiający nie udziela zamówienia w częściach i nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VII. Postanowienia końcowe

Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami aby zapewnić porównywalność wszystkich ofert w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.

Zamawiający przewiduje podpisanie umowy z Wykonawcą który spełni wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym oraz uzyska największą liczbę punktów. Informacja o wyborze Wykonawcy zostanie umieszczona na stronie www.zory.praca.gov.pl oraz tablicy informacyjnej w siedzibie tut. Urzędu Pracy.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonego postępowania bez podania przyczyny.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Państwa oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań wobec stron.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żorach

Załączniki:

- 1) Formularz oferty z załącznikami
- 2) Wzór umowy.
- 3) Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ (tj. Załącznik nr 2 do wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027).
- 4) Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych przyjęte Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach nr 39/2021 z dnia 29 grudnia 2021 r.