Załącznik nr 2

…..………..………., dnia ……………..………

**OFERTA SZKOLENIOWA**

1. Nazwa instytucji szkoleniowej:……………………………………………………………………………………………………………

Adres instytucji szkoleniowej………………………………….……………………………….………………………………………………..

Nr telefonu : ……………………….…………

Nr fax: ……………………….…………

NIP: ……………………….…………

REGON: ……………………….…………

2. Działalność prowadzona na podstawie:…………………………………………………….………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

(nazwa dokumentu, organ wydający dokument, nr ewidencyjny)

3. Numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych we właściwym Wojewódzkim

Urzędzie Pracy (aktualny na 2024 rok) : …………………………………………………………………………………………………

4. Osoba wyznaczona do kontaktów z Powiatowym Urzędem Pracy w Pucku:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

5. Osoba upoważniona do złożenia oferty i podpisywania umowy:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

6. Nr rachunku bankowego instytucji szkoleniowej:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

**PROGRAM SZKOLENIA**

7. Pełna nazwa szkolenia:……………………………………………………………………………………………………………………..

8.Wymagania wstępne dla uczestników (dotyczy również badań lekarskich i psychologicznych wymaganych odrębnymi przepisami):

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

9. Cel szkolenia: ……………………………………………………………………………...……………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

10. Liczba godzin:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | dydaktyczne | zegarowe |
| teoretyczne |  |  |
| praktyczne |  |  |

11. Sposób organizacji zajęć praktycznych:

………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………..

12. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia (**należy opisać m.in. wielkość sali szkoleniowej oraz jej wyposażenie, odległość do węzła sanitarnego i pomieszczenia socjalnego**):

………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………

13. Czas trwania szkolenia: od dnia: ……...…………………..….. do dnia: …………………..……..………………………

14. Miejsce szkolenia:

-zajęcia teoretyczne: …………………...………………………….…………………………………………………………………………………………

-zajęcia praktyczne: …………………...………………………….………………………………………………………………………………………….

15. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Temat zajęć edukacyjnych | Treść szkolenia | Liczba godz. teorii | Liczba godz. praktyki |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| OGÓŁEM |  |  |

16. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, w tym wykaz sprzętu jaki udostępnia Wykonawca podczas zajęć praktycznych

Wykaz materiałów dydaktycznych udostępnianych uczestnikom podczas szkolenia **należy wymienić ich ilość.:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Wykaz materiałów dydaktycznych przekazanych uczestnikom na własność (1 komplet na 1 uczestnika):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

***UWAGA:* W przypadku podręczników należy podać wydawnictwo, autora oraz rok wydania**

17. Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia:

***(Proszę podać wyłącznie kadrę, która będzie brała udział w realizacji szkolenia)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko wykładowcy/trenera** | **Kwalifikacje zawodowe (poziom wykształcenia, kierunek i specjalność , inne uprawnienia) w zakresie odpowiadającym tematyce szkolenia** | **Doświadczenie z zakresu prowadzenia szkoleń o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia (liczba szkoleń w okresie ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty)** | **Zakres wykonywanych czynności w trakcie realizacji szkolenia** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **Wykaz szkoleń wskazanych w kolumnie 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko wykładowcy/trenera** | **Nazwa szkolenia/zakres tematyczny** | **Termin szkolenia (od-do)** | **Odbiorca usługi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***UWAGA:*** *Zamawiający przed podpisaniem umowy, zastrzega sobie prawo żądania dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie trenerów.*

18. Sposób sprawdzania efektów szkolenia tj. przewidziane sprawdziany i egzaminy:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

19. Posiadane certyfikaty jakości usług (Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja Kuratora Oświaty na prowadzenie szkoleń o tematyce z zakresu zlecanego szkolenia lub inne równoważne na prowadzenie szkoleń o tematyce zlecanego szkolenia) – należy dołączyć kopię certyfikatu:

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

20. Kalkulacja kosztów szkolenia dla **5 uczestników**:

1. Wynagrodzenie dla wykładowców/trenerów ………………………………
2. Wynajem sali …………………………………
3. Materiały dydaktyczne …………………………………
4. Egzamin …………………………………
5. Zysk …………………………………
6. Inne koszty (należy wymienić)
* ………………………………………… …………………………………
* ………………………………………… …………………………………

**OGÓŁEM koszt przeszkolenia 5 uczestników ………………… zł.**

Koszt szkolenia 1 osoby ………………… zł.

Koszt 1 osobogodziny szkolenia ……..………... zł.

21. Harmonogram szkolenia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Temat zajęć edukacyjnych | Liczba godz. teoretycznych/praktycznych | Godz. szkolenia od… do …. |
|  |  | …. T/…. P |  |
|  |  | …. T/…. P |  |

22. Dokumenty otrzymane po szkoleniu: ………………………………….…………………………………………………………...

- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (załącznik nr 1)

- certyfikat ECDL BASE - należy dołączyć wzór

W przypadku wydania dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw itp. **należy wyszczególnić jakie i** **dołączyć wzory**:…………………………………………………………………………………

**Oświadczenie Wykonawcy:**

1. Oświadczam, że zapoznałem się z „Informacją o zamiarze zorganizowania szkolenia pn. **„****Pracownik administracyjno-biurowy z elementami prawa pracy i egzaminem ECDL BASE”**  i nie wnoszę do niej zastrzeżeń.
2. Dane w ofercie szkoleniowej są zgodne ze stanem faktycznym.
3. Nie zalegam w dniu złożenia oferty szkoleniowej z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
4. Nie znajduję się w stanie likwidacji lub upadłości.
5. Oświadczam, że instytucja szkoleniowa, którą reprezentuję spełnia niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:
6. Posiadam aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych oraz wpis do CEIDG lub do właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru).
7. posiada wiedzę i doświadczenie umożliwiające zrealizowanie szkolenia,
8. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
9. nie podlegam wykluczeniu z postepowania w związku z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 poz. 1497 ze zm.)
10. Do oferty dołączam następujące dokumenty (jeżeli dotyczy): …………………………..

**Niniejsze oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 k.k., który stanowi: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8”**

 ……………………………………………………

 (pieczątka i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 1

...............................................................................

( pieczęć instytucji szkoleniowej)

**ZAŚWIADCZENIE**

**o ukończeniu kursu**

Zaświadcza się, że Pan/i ...............................................................................................................

(imię/imiona i nazwisko)

 ..................................  ..................................  ................................

 (data urodzenia)  (miejsce urodzenia)  (numer PESEL1)

ukończył/a kurs ............................................................................................................................

(nazwa kursu)

........................................................................................................w wymiarze .............. godzin

prowadzony przez ........................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

(nazwa i adres instytucji szkoleniowej)

Zaświadczenie wydano na podstawie § 71 ust. 4 rozporządzenia 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 2014r., poz. 667)

.................................................................

(miejscowość, data)

Nr .........../20........ r.2)

 ..........................................................................

(pieczątka i podpis osoby reprezentującej

 instytucję szkoleniową)

1) W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, należy wpisać nazwę i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.

2) Wpisać numer z ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez instytucję szkoleniową

**SUPLEMENT**

**DO ZAŚWIADCZENIA O UKOŃCZENIU KURSU**

………………………………………………………………. Nr …………./20 …… r. 1)

(nazwa kursu)

Przez Pana/Panią ………………………………………………………………………………..

(Imię i nazwisko)

w okresie od ……………………………………… do ……………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa zajęć edukacyjnych | Wymiar godzin zajęć edukacyjnych |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 ..........................................................................

(pieczątka i podpis osoby reprezentującej

 instytucję szkoleniową)

1)Wpisać numer z ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez instytucję szkoleniową.