**FORMULARZ OFERTOWY**

**Dane instytucji szkoleniowej:**

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

2. Adres ……………………………………………......................................................................………………………..

3. Nr telefonu ……………..........................................…. ………………………………...................................................

4. Adres e-mail….………………………………………..........................................................................……..

5. REGON…………………………………………6.NIP ………………………………..................................

7. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji szkoleniowej, w tym do podpisania

umowy, zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru lub zgodnie z upoważnieniem / pełnomocnictwem   
 notarialnym …………...........................................................................………………………………………

8. Imię i nazwisko, nr telefonu osoby do bezpośredniego kontaktu:....................................................................

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

9. Nr wpisu do RIS wydany przez WUP\*…………………………………………………………………….

10. Nr rachunku bankowego instytucji szkoleniowej:

**Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:**

1. Nazwa szkolenia:………………………………………..................................................................................

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

2. Liczba uczestników szkolenia:..........................................................................................................................

3. Liczba godzin ogółem:………...……………...................................................................................................

* w tym liczba godzin teoretycznych………………………………………………………………………...
* w tym liczba godzin praktycznych…………………………………………………………………………..

4. Termin wykonania szkolenia:……….....................………………………………………….

5. Realizacja szkolenia w godzinach od ............................................do..............................................................

6. Miejsce odbywania szkolenia :

* Szkolenie teoretyczne:………………………………………………………………………………….
* Szkolenie praktyczne:………………………………………………………………………………….

\*Numer wpisu do RIS obowiązuje do 31.12.2025 r., z dniem 01.01.2026 r. wymagany będzie wpis do BUR

7. Kalkulacja kosztów szkolenia 1 osoby (poniższy wzór nie jest obligatoryjny):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Preliminarz kosztów kwalifikowanych** | **Wartość w zł./brutto** |
| **1.** | Koszty wynajmu/eksploatacji sali |  |
| **2.** | Koszty wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu niezbędnego do prawidłowej realizacji szkolenia |  |
| **3.** | Koszty materiałów dydaktycznych |  |
| **4.** | Wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia |  |
| **5.** | Inne… |  |

Koszt szkolenia ogółem (brutto): ……………………………….……………………………..

(słownie**:**………………………….……………………………………………………………..…)

Koszt szkolenia na jednego uczestnika (brutto): ..……………………………….…………..

(słownie**:**………………………….…….………………………………………….………………)

8. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia/uzyskanie kwalifikacji lub umiejętności (zaświadczenia, certyfikaty)\*\* ………………………………………………………………………………………….

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

9. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zleconego w okresie ostatnich trzech   
 lat wraz ze wskazaniem efektywności:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa kierunku szkolenia | Liczba osób przeszkolonych | Szkolenie grupowe / szkolenie indywidualne | Okres realizacji | | Odbiorca | Miejsce realizacji |
| Rozpoczęcie | Zakończenie |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Wykonawca ma się posługiwać tylko i wyłącznie doświadczeniem własnego oddziału w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

\*\* zaświadczenia i certyfikaty wydane uczestnikom szkolenia, które powinny zawierać:

- numer rejestru;

- imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku, rodzaj, serię i numer dokumentu

potwierdzającego tożsamość;

- nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;

- nazwę i zakres szkolenia;

- termin realizacji szkolenia;

- miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie

umiejętności lub kwalifikacji;

- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;

- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

10. Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia wraz z informacją na temat ich   
 kwalifikacji, doświadczenia, wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia oraz zakresu

wykonywanych przez nich czynności w trakcie trwania szkolenia (podane w wykazie dane dotyczące   
 wykształcenia, kwalifikacji, uprawnień oraz doświadczenia poszczególnych osób mają być zgodne

z przedłożonymi przez te osoby dokumentami)**:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię  i nazwisko | Informacje na temat: kwalifikacji zawodowych, poziomu i kierunku wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia | Doświadczenie  w realizacji zadań o podobnym charakterze tematycznym co przedmiot zamówienia w okresie ostatnich trzech lat | Zakres  wykonywanych zadań przy realizacji usługi, w tym wskazanie realizowanych tematów zajęć na kursie | Informacja o podstawie do dysponowania osobą |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

11. Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność:

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

12.Dostosowanie pomieszczeń do potrzeb danego szkolenia – ilość i jakość pomieszczeń(opis pomieszczeń   
 z uwzględnieniem metrażu, klimatyzacji, dostępu do węzła sanitarnego, warunków BHP):

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

13. Czy instytucja szkoleniowa, w swoim programie szkolenia wykorzystuje aktualne materiały

zawodoznawcze rekomendowane przez ministra właściwego do spraw pracy ?

TAK/NIE\*\*\*

14. Czy program szkolenia jest zgodny z Zintegrowanym Rejestrem Kwalifikacji prowadzonym prze Instytut

Badań Edukacyjnych?

TAK?NIE\*\*\*

15. Czy jednostka szkoleniowa jest gotowa do przeprowadzenia indywidualnej analizy luk kompetencyjnych

uczestników szkolenia oraz uzupełniania procesu dydaktycznego o elementy umożliwiające podniesienie

poziomu kompetencji kluczowych uczestników szkolenia?

TAK/NIE\*\*\*

\*\*\*odpowiednie zaznaczyć

13. Ilość i jakość sprzętu wykorzystywanego do potrzeb danego szkolenia:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa sprzętu, maszyny, urządzeń, wyposażenia sal dydaktycznych, pomocy dydaktycznych, etc. | Ilość | Ilość / uczestnika | Informacja o podstawie dysponowania tymi zasobami.  Forma własności /np. dzierżawiony, własny, wypożyczony/\*\*\*\* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

\*\*\*\*Każdy przedłożony dokument winien być opieczętowany i podpisany przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku kserokopii dokumentów, Urząd zastrzega sobie prawa do wglądu oryginałów dokumentów. Jeśli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych, należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał lub jego odpis przez osobę uprawnioną)

**Załączniki:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | TAK | NIE |
| 1. | Program szkolenia\*\*\*\*\* |  |  |
| 2. | Harmonogram szkolenia |  |  |
| 3. | Wzór dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia/uzyskanie kwalifikacji lub umiejętności |  |  |
| 4. | Oświadczenie dotyczące wykluczenia (załącznik 1) |  |  |
| 5. | Kserokopie wskazanych w ofercie certyfikatów i zaświadczeń dotyczących jakości świadczonych usług |  |  |

\*\*\*\*\*Program szkolenia powinien zawierać:

- nazwę i zakres szkolenia

- termin realizacji i sposób organizacji szkolenia;

- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;

- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;

- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy;

- opis treści, kluczowe punkty szkolenia w zakresie zajęć edukacyjnych;

- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;

- przewidziane sprawdziany.

**Oświadczam, że wymienione w punkcie 10 osoby będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia i posiadają wymagane uprawnienia.**

**Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań, w związku z art. 75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oświadczam, że dane zawarte**

**w niniejszym formularzu są zgodne z prawdą.**

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

(data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji szkoleniowej)

Grodzisk Wielkopolski, dnia……………………………

…………………………………………

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

**Oświadczenie dotyczące zachodzenia bądź nie zachodzenia przesłanek do wykluczenia instytucji szkoleniowej z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu na podstawie 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 r. poz. 1497 ze zm.),**

Oświadczam , że:

1. **reprezentowana przeze mnie instytucja szkoleniowa nie figuruje/figuruje\***   
   w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014   
   i nie jestem wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą; o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
2. **reprezentowana przeze mnie instytucja szkoleniowa nie** **posiada/posiada beneficjentów rzeczywistych** w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124), wymienionych w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanych na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygają o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)**\*** lub **nie jestem/** **jestem beneficjentem rzeczywistym** w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124), od dnia 24 lutego 2022 r., podmiotu lub osoby figurującej w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego   
   lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)\*;
3. **reprezentowana przeze mnie instytucja szkoleniowa nie posiada/posiada\*** jednostki dominującej w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) wymienionej w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanej na listę rozstrzygającą o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
4. **reprezentowana przeze mnie instytucja szkoleniowa nie jest/jest\***, od dnia   
   24 lutego 2022 r., jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.) podmiotu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę rozstrzygającą o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
5. **zobowiązuję się na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu do informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wielkopolskim o zmianach, w zakresie złożonych w pkt 1-4 powyżej, oświadczeń, tj. dotyczących okoliczności powodujących wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy 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 r. poz. 1497 ze zm.).**

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

(podpis i pieczątka osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji szkoleniowej)

\*niepotrzebne skreślić