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

 *(pieczęć Wykonawcy)*

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Tadeusza Kościuszki 11

89-400 Sępólno Krajeńskie

OFERTA SZKOLENIOWA

1. Odpowiadając na zaproszenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia do 30.000 euro (art.4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych) na usługę szkolenia o nazwie: **OPIEKUN OSÓB STARSZYCH, CHORYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH** składam ofertę i oferuję wykonanie usługi dla 10 osób za kwotę: ……………………………… złotych brutto, słownie: ………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………, tj. ………………………………………złotych za jedną osobę.

Koszt osobogodziny ……………………………………………………………….………… .

Szkolenie będzie zrealizowane na podstawie poniższego programu szkolenia:

**Program szkolenia**

1. Nazwa i zakres szkolenia: …………………….………………………………………………..
2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:
* od ............................................................. do ……..………………………………...........,
* ilość godzin edukacyjnych ogółem: ……………. , w tym zajęcia teoretyczne ………..…, zajęcia praktyczne …………… co stanowi …………… godzin zegarowych (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut)
* w tygodniach …………………………………………………………………..…………...
* częstotliwość zajęć: …………… razy w tygodniu po …….…….………. godzin dziennie
* **łączny czas szkolenia (godziny zegarowe) w tygodniu** ………………………….…….…

Liczba osób w grupie ……………………………………………………...…………………….….

Liczba osób odbywających zajęcia praktyczne przy jednym stanowisku …………….………...….

Miejsce realizacji zajęć teoretycznych: …………………………………………………………… ………………………………………………………………………...……………………………

Miejsce realizacji oraz sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie:

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

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

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

1. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

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

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

1. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Temat zajęć edukacyjnych* | *Ogółem godzin* | *Liczba godzin teorii* | *Liczba godzin praktyki* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| RAZEM |  |  |  |

UWAGA: Egzamin końcowy należy wliczyć do łącznej ilości godzin szkolenia.

1. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

|  |  |
| --- | --- |
| *Blok tematyczny* | *Treść szkolenia* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

|  |  |
| --- | --- |
| *Lp* | *Literatura, środki i materiały dydaktyczne* |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |
| 9 |  |
| 10 |  |

8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy (właściwe podkreślić):

1. egzamin,
2. zaliczenie programu,
3. praca końcowa,
4. aktywność,
5. frekwencja,
6. inne (jakie) .....................................................................................................................
7. Pozostałe informacje o Wykonawcy i szkoleniu:

Nazwa i adres instytucji szkoleniowej:

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

Data rozpoczęcia działalności szkoleniowej …………………………………….………….………

na podstawie ……………………………………………………………………………… **(dołączyć dokument rejestrowy)**

Urząd Skarbowy w …………………………………………………………….…………………...

Forma własności: ………………………………………………………………………….………..

Data i numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (WUP): ……………………………….

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

REGON ……………………………...……, NIP ……..………………………..……………..…

PKD……………………………………..

Nazwa banku ………………………………………………………………………………………

Numer rachunku bankowego …………………………..………………………………………….

Osoba upoważniona do podpisania umowy szkoleniowej (imię, nazwisko, stanowisko)

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

Osoba wskazana do kontaktu z Wykonawcą (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail) ……………………………………………………………………………...………………………

Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy: ....................................................................................................

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

Jakość oferowanego programu szkolenia wykorzystuje:

* Standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra.
* Inne: ……………………………………………………………………………..……….

…………………………………………………….………………………………………\*

Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia:

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

Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową – **wymienić i dołączyć kserokopie:**

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

Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, uprawnienia, umiejętności, certyfikaty | Doświadczenie zawodowe |  Zakres wykonywanych czynności w danym szkoleniu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia **(wymienić):**

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

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

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

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

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

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

Pomieszczenia do realizacji szkolenia **spełniają / nie spełniają\*** wymogi określone w przepisach BHP i p. poż.

Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji **(dołączyć wzór):** …….………………………………...............................................................….…………………

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

*(Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawiera:*

*1) numer z rejestru;*

*2) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;*

*3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;*

*4) formę i nazwę szkolenia;*

*5) okres trwania szkolenia;*

*6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;*

*7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;*

*8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie).*

Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń**(w przypadku prowadzenia dołączyć) :**

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

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam/y, że:

1. zrealizuję szkolenie zgodnie z programem szkolenia i we wskazanym terminie,
2. wszelkie podane w ofercie i załączonych dokumentach dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

*Oświadczam, iż oferta odpowiada warunkom zaproszenia i jest ważna przez czas związania z ofertą, to jest przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.*

…….…….…………………… …………………………………… (data sporządzenia) (pieczątka imienna wraz z podpisem

 lub czytelny podpis osoby uprawnionej

 do reprezentowania Wykonawcy)

\*właściwe podkreślić, zaznaczyć lub wpisać