

.....  
/pieczęćka instytucji szkoleniowej/

## FORMULARZ OFERTY

do przeprowadzenia szkolenia

.....  
/nazwa szkolenia/

### Dane dotyczące instytucji szkoleniowej

1. Nazwa instytucji szkoleniowej .....
2. Adres .....
3. Telefon / fax / e - mail .....
4. NIP / REGON .....
5. Data podjęcia działalności .....
6. PKD 2007 .....
7. Osoba upoważniona do podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Brzesku (imię i nazwisko, stanowisko) .....
8. Osoba do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Brzesku .....
9. Numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (aktualny na rok 2021) .....
10. Podstawa prawna / dokument potwierdzający możliwość świadczenia usługi (w przypadku szkoleń realizowanych odrębnymi przepisami) .....
11. Wykaz posiadanych certyfikatów / zaświadczeń potwierdzających jakość świadczonych usług (np. Certyfikat ISO, MSUES, inne) .....

Numer wpisu

Wojewódzki Urząd Pracy w

W przypadku posiadania ww. dokumentów ich kserokopie należy dołączyć do Formularza Oferty jako Załącznik Nr 12

W przypadku posiadania ww. dokumentów ich kserokopie należy dołączyć do Formularza Oferty jako Załącznik Nr 13

12. **Koszt szkolenia:**

- **ogólny\*** ..... zł (słownie: .....)
- **na 1 uczestnika\*\*** ..... zł (słownie: .....)
- **koszt osobogodziny szkolenia\*\*\*** ..... zł (słownie: .....)

\* Koszt ogólny szkolenia należy podać zgodnie z kalkulacją kosztów szkolenia stanowiącą Załącznik Nr 3 do Formularza oferty.

\*\* Koszt szkolenia 1 uczestnika należy obliczyć dzieląc koszt ogólny koszt szkolenia przez liczbę uczestników szkolenia.

\*\*\* Koszt osobogodziny szkolenia należy obliczyć dzieląc koszt szkolenia 1 uczestnika przez liczbę godzin przypadającą na 1 uczestnika.

W/w koszty należy podać w PLN do drugiego miejsca po przecinku, zaokrąglając matematycznie.

Należność za wykonanie usługi Zamawiający uregułuje przelewem na wskazany w umowie rachunek bankowy Wykonawcy

13. **Numer konta:** .....

**Wymagane załączniki:**

1. Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do właściwego rejestru oraz o osobie/osobach uprawnionych do podpisania umowy, jak również o osobie/osobach uprawnionych do składania oświadczeń woli - **Załącznik Nr 1**
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków ubiegania się o zamówienie, zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz projektem umowy szkoleniowej - **Załącznik Nr 2**
3. Kalkulacja kosztów szkolenia - **Załącznik Nr 3**
4. Program szkolenia - **Załącznik Nr 4**
5. Harmonogram szkolenia - **Załącznik Nr 5**
6. Wykaz doświadczenia instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce - **Załącznik Nr 6**
7. Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do przeprowadzenia szkolenia - **Załącznik Nr 7**
8. Wykaz dysponowanym potencjałem technicznym - **Załącznik Nr 8**
9. Projekt umowy szkoleniowej wraz z ankietą dla uczestnika służącą do oceny szkolenia - **Załącznik Nr 9**
10. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych - **Załącznik Nr 10**
11. Wzór zaświadczenia lub innego/ych dokumentu/ów potwierdzającego/ych ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji - **Załącznik Nr 11**
12. Kserokopie wskazanych w ofercie dokumentów potwierdzających możliwość świadczenia usługi (w przypadku szkoleń realizowanych odrębnymi przepisami) - **Załącznik Nr 12 (jeżeli dotyczy)**
13. Kserokopie wskazanych w ofercie certyfikatów i zaświadczeń dotyczących jakości świadczonych usług - **Załącznik Nr 13 (jeżeli dotyczy)**
14. Kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru w przypadku, gdy uprawnienia instytucji szkoleniowej do prowadzenia szkoleń nie wynikają z ogólnodostępnych rejestrów - **Załącznik Nr 14 (jeżeli dotyczy)**
15. Pełnomocnictwo jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych (oryginał lub jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną) - **Załącznik Nr 15 (jeżeli dotyczy)**

**Każdy przedłożony dokument** winien być opieczetowany i podpisany przez **wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy**.

W przypadku przedkładania kserokopii dokumentów, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania do wglądu oryginałów dokumentów. Jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych, należy **przedłożyć stosowne pełnomocnictwo** (oryginał lub jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną).

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej** za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 § 1 Kodeksu karnego: „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 miesięcy do 8 lat” oraz § 1a „Jeśli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”, **oświadczam** w imieniu swoim i podmiotu, który reprezentuję, **że dane zawarte w niniejszym Formularzu oferty są zgodne ze stanem faktycznym**.

.....  
/miejscowość, data/

.....  
/czytelny podpis Wykonawcy lub osoby  
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/