

.....
/pieczętka instytucji szkoleniowej/

FORMULARZ OFERTY

do przeprowadzenia szkolenia

Nazwa szkolenia: „Doradca do spraw funduszy krajowych i unijnych”

Dane dotyczące instytucji szkoleniowej:		
1.	Nazwa instytucji szkoleniowej	
2.	Adres	
3.	Telefon / fax / e - mail	
4.	NIP	
	REGON	
Oświadczam/y, że osobą/ami uprawnioną/ymi do podpisania umowy w sprawie wykonania zamówienia jest/są:		
5.	Osoba/y upoważniona/e do podpisania umowy z PUP w Brzesku (imię i nazwisko, stanowisko)*	
Osoba/ami upoważnioną/ymi do reprezentowania Wykonawcy, w tym do składania oświadczeń woli w niniejszym postępowaniu jest/są:		
6.	Osoba/y upoważniona/e do reprezentowania Wykonawcy, w tym składania oświadczeń woli (imię i nazwisko, stanowisko)* <i>(należy wpisać jeżeli jest inna niż wskazana w punkcie 5)</i>	
7.	Osoba do kontaktu z Urzędem <i>(należy wpisać jeżeli jest inna niż wskazana w punkcie 6)</i>	
	Telefon / e - mail	
Oświadczam/y, że przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, reprezentując Wykonawcę(ów) posiadam/y aktualny wpis do właściwego rejestru:		
8.	Informacja o wpisie do właściwego rejestru stanowiącego podstawę świadczenia usług szkoleniowych <i>(zaznaczyć krzyżykiem właściwe)</i>	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej
		Krajowy Rejestr Sądowy
		inny (jaki):
		dostępny na stronie internetowej: <i>(w przypadku, gdy rejestr jest ogólnodostępny należy podać stronę internetową jego publikacji, w innym przypadku należy dołączyć kserokopię aktualnego wpisu – załącznik Nr 10)</i>
9.	Numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (aktualny na rok 2023)	
10.	Wykaz posiadanych certyfikatów / zaświadczeń potwierdzających jakość świadczonych usług szkoleniowych (np. Certyfikat ISO, MSUES, inne) <i>(W przypadku posiadania ww. dokumentów ich kserokopie należy dołączyć do Formularza Oferty jako Załącznik Nr 8)</i>	<input type="checkbox"/> nie dotyczy <input type="checkbox"/> posiadam - proszę wskazać jakie:

11. Koszt szkolenia:

- słownie:

- słownie:

- słownie:

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

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

12. **Kalkulacja kosztów szkolenia:**

W kalkulacji nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia NNW uczestnika kursu oraz kosztów badań lekarskich, kosztów wyżywienia, kosztów zakwaterowania.

Lp.	Treść	Kwota (w PLN)
1)	Wynagrodzenie personelu wykładowców	
2)	Wynagrodzenie instruktorów	
3)	Wynagrodzenie kierownika kursu	
4)	Koszty wynajmu/eksploatacji sali	
5)	Koszty wynajmu/amortyzacji sprzętu	
6)	Koszty materiałów dydaktycznych	
7)	Koszty egzaminu	
8)	Inne koszty (należy podać jakie)	
Suma		

	Kwota (w PLN)	Kwota słownie
Całkowity koszt szkolenia brutto		
Całkowity koszt szkolenia netto		
Koszt szkolenia brutto na 1 uczestnika		
Koszt szkolenia netto na 1 uczestnika		
Stawka podatku VAT	(%)	

W przypadku, gdy wykonawca wpisze stawkę podatku **VAT 0%** lub informację o zwolnieniu z podatku VAT należy podać podstawę prawną tego zwolnienia:

Ważne: Środki Funduszu Pracy są środkami publicznymi. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit c Ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2020 r. poz. 1983 z późn. zm.) usługi kształcenia zawodowego oraz przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych są **zwolnione z podatku VAT**.

13.	Należności za wykonanie usługi Zamawiający ureguluje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:	
	Numer konta:	

Oświadczam/y w imieniu swoim i podmiotu, który reprezentuję/emy, że **dane zawarte w niniejszej ofercie szkoleniowej** są zgodne ze stanem faktycznym oraz że jako Wykonawca spełniam warunki ubiegania się o udzielenie zamówienia:

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, które pozwalają mi ubiegać się o przeprowadzenie szkolenia, w tym wynikające z przepisów odrębnych, regulujących organizację danego rodzaju szkolenia i warunkujących przystąpienie przez uczestnika do egzaminów zewnętrznych, jak również że w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby zobowiązuje się do przedłożenia ich do wglądu Zamawiającemu
- posiadam wiedzę i doświadczenie, które pozwalają mi ubiegać się o przeprowadzenie szkolenia
- dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które pozwalają mi ubiegać się o przeprowadzenie szkolenia
- spełniam warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej, które pozwalają mi ubiegać się o przeprowadzenie szkolenia
- nie zastosowano wobec mnie zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych, zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, jak również nie jestem powiązany z osobami lub podmiotami objętymi takim zakazem, wpisanymi na listę objętych sankcjami prowadzoną w BIP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
- zapoznałem się z treścią projektu umowy szkoleniowej i co do warunków, jak również postanowień w niej zawartych nie wnoszę żadnych uwag
- zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, adresowaną do uczestników postępowania o udzielenie zamówienia, innych osób przez nich wskazanych oraz osób, które będą realizować zamówienie
- zapewniam nadzór merytoryczny i pedagogiczny nad szkoleniem
- zapewniam bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć teoretycznych i praktycznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby / osób upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

Załączniki do oferty szkoleniowej:		Informacja o dołączeniu (zaznaczyć właściwe)	
		TAK	NIE DOTYCZY
załącznik nr 1	Program szkolenia		
załącznik nr 2	Harmonogram szkolenia		
załącznik nr 3	Wykaz doświadczenia instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń o tej samej lub zbieżnej tematyce (jeżeli dotyczy)		
załącznik nr 4	Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do przeprowadzenia szkolenia		
załącznik nr 5	Wykaz dysponowanym potencjałem technicznym		
załącznik nr 6	Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji (do oferty należy dołączyć stosowne wzory dokumentów np. książeczkę spawacza)		
załącznik nr 7	Kserokopia aktualnego wpisu do właściwego rejestru w przypadku, gdy uprawnienia instytucji szkoleniowej do prowadzenia szkoleń nie wynikają z ogólnodostępnych rejestrów (jeżeli dotyczy)		
załącznik nr 8	Kserokopie wskazanych w ofercie certyfikatów i zaświadczeń dotyczących jakości świadczonych usług (jeżeli dotyczy)		
załącznik nr 9	Pełnomocnictwo jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych (oryginał lub jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną) (jeżeli dotyczy)		

* **Każdy przedłożony dokument** winien być opieczętowany 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).