



.....
/pieczętka instytucji szkoleniowej/

FORMULARZ OFERTY

do przeprowadzenia szkolenia

Nazwa szkolenia: „Kurs obsługi kasy fiskalnej”

Dane dotyczące instytucji szkoleniowej:	
1.	Nazwa instytucji szkoleniowej
2.	Adres
3.	Telefon / fax / e - mail
4.	NIP
	REGON
Oświadczam/y, że osobą/ami uprawnioną/y mi 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/y mi 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 8)</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)</i>
	<input type="checkbox"/> nie dotyczy
	<input type="checkbox"/> posiadam - proszę wskazać jakie:

	jako Załącznik Nr 9)																															
11.	Koszt szkolenia: ▪ ogólny* _____ zł słownie: ▪ koszt na 1 uczestnika szkolenia** _____ zł słownie: ▪ koszt osobogodziny szkolenia*** _____ zł słownie: <small>* Koszt ogólny szkolenia należy podać zgodnie z kalkulacją kosztów szkolenia przedstawioną poniżej. ** Koszt szkolenia 1 uczestnika należy obliczyć dzieląc koszt ogólny szkolenia przez liczbę uczestników szkolenia. *** Koszt osobogodziny szkolenia należy obliczyć dzieląc koszt szkolenia 1 uczestnika przez liczbę godzin przypadającą na 1 uczestnika. Www. koszty należy podać w PLN do drugiego miejsca po przecinku, zaokrąglając matematycznie.</small>																															
12.	Kalkulacja kosztów szkolenia: <small>W kalkulacji nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia NNW uczestnika kursu oraz kosztów badań lekarskich, kosztów wyżywienia, kosztów zakwaterowania.</small>																															
	<table><tr><th>Lp.</th><th>Treść</th><th>Kwota (w PLN)</th></tr><tr><td>1)</td><td>Wynagrodzenie personelu wykładowców</td><td></td></tr><tr><td>2)</td><td>Wynagrodzenie instruktorów</td><td></td></tr><tr><td>3)</td><td>Wynagrodzenie kierownika kursu</td><td></td></tr><tr><td>4)</td><td>Koszty wynajmu/eksploatacji sali</td><td></td></tr><tr><td>5)</td><td>Koszty wynajmu/amortyzacji sprzętu</td><td></td></tr><tr><td>6)</td><td>Koszty materiałów dydaktycznych</td><td></td></tr><tr><td>7)</td><td>Koszty egzaminu</td><td></td></tr><tr><td>8)</td><td>Inne koszty (należy podać jakie)</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Suma</td><td></td></tr></table>	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			
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																																
	<table><tr><th></th><th>Kwota (w PLN)</th><th>Kwota słownie</th></tr><tr><td>Całkowity koszt szkolenia brutto</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Całkowity koszt szkolenia netto</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Koszt szkolenia brutto na 1 uczestnika</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Koszt szkolenia netto na 1 uczestnika</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Stawka podatku VAT</td><td>(%)</td><td></td></tr></table>		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	(%)														
	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 2023 r., poz. 1570 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 2023 r. poz. 955) usługi kształcenia zawodowego oraz przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych są zwolnione z podatku VAT .		
Należności za wykonanie usługi Zamawiający ureguje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:		
13.	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 właściwie)	
		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	Oświadczenie o braku powiązania kapitałowego lub osobowego		
załącznik nr 7	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 8	Kserokopia aktualnego wpisu do właściwego rejestru w przypadku, gdy uprawnienia instytucji szkoleniowej do prowadzenia szkoleń nie wynikają z ogólnodostępnych rejestrów (jeżeli dotyczy)		
załącznik nr 9	Kserokopie wskazanych w ofercie certyfikatów i zaświadczeń dotyczących jakości świadczonych usług (jeżeli dotyczy)		
załącznik nr 10	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).