

.....  
/pieczętka instytucji szkoleniowej/

## FORMULARZ OFERTY

do przeprowadzenia szkolenia

Nazwa szkolenia: „**Mediacje – przygotowanie do zawodu mediatora**”

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 10)</i>	<input type="checkbox"/> nie dotyczy <input type="checkbox"/> posiadam - proszę wskazać jakie:

11.	<b>Koszt szkolenia:</b>  ▪ <b>ogólny*</b> _____ zł  słownie:  ▪ <b>koszt na 1 uczestnika szkolenia**</b> _____ zł  słownie:  ▪ <b>koszt osobogodziny szkolenia***</b> _____ 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. Ww. koszty należy podać w PLN do drugiego miejsca po przecinku, zaokrąglając matematycznie.</small>																																																
12.	<b>Kalkulacja kosztów szkolenia:</b> <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> <table><tr><th></th><th>Kwota (w PLN)</th><th>Kwota słownie</th></tr><tr><td><b>Całkowity koszt szkolenia brutto</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Całkowity koszt szkolenia netto</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Koszt szkolenia brutto na 1 uczestnika</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Koszt szkolenia netto na 1 uczestnika</b></td><td></td><td></td></tr><tr><td><b>Stawka podatku VAT</b></td><td>(%)</td><td></td></tr></table> <p>W przypadku, gdy wykonawca wpisze stawkę podatku <b>VAT 0%</b> lub informację o zwolnieniu z podatku VAT należy podać podstawę prawną tego zwolnienia:</p> <p><b>Ważne:</b> 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 <b>zwolnione z podatku VAT</b>.</p>	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	<b>Całkowity koszt szkolenia brutto</b>			<b>Całkowity koszt szkolenia netto</b>			<b>Koszt szkolenia brutto na 1 uczestnika</b>			<b>Koszt szkolenia netto na 1 uczestnika</b>			<b>Stawka podatku VAT</b>	(%)	
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																																															
<b>Całkowity koszt szkolenia brutto</b>																																																	
<b>Całkowity koszt szkolenia netto</b>																																																	
<b>Koszt szkolenia brutto na 1 uczestnika</b>																																																	
<b>Koszt szkolenia netto na 1 uczestnika</b>																																																	
<b>Stawka podatku VAT</b>	(%)																																																

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 pozwolą 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
- 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 klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, adresowaną do uczestników postępowania o udzielenie zamówienia, innych osób przez nich wskazanych oraz osób, które będą realizować zamówienie
- zapoznałem się z treścią projektu umowy szkoleniowej i co do warunków, jak również postanowień w niej zawartych nie wnoszę żadnych uwag
- 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	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			
załącznik nr 4	Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do przeprowadzenia szkolenia			
załącznik nr 5	Wykaz dysponowanym potencjałem technicznym			
załącznik nr 6	Projekt umowy szkoleniowej			
załącznik nr 7	Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych			
załącznik nr 8	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 9	Kserokopia aktualnego wpisu do właściwego rejestru w przypadku, gdy uprawnienia instytucji szkoleniowej do prowadzenia szkoleń nie wynikają z ogólnodostępnych rejestrów <b>(jeżeli dotyczy)</b>			
załącznik nr 10	Kserokopie wskazanych w ofercie certyfikatów i zaświadczeń dotyczących jakości świadczonych usług <b>(jeżeli dotyczy)</b>			
załącznik nr 11	Pełnomocnictwo jeżeli dokumenty są podpisane przez osoby inne niż to wynika z dokumentów rejestrowych (oryginał lub jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną) <b>(jeżeli dotyczy)</b>			

\* **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).