(pieczęć Instytucji Szkoleniowej)

**FORMULARZ OFERTY SZKOLENIOWEJ**

dotyczący szkolenia pn. „

……………………………………………………………………………………………………………………………………..”

w odpowiedzi na zaproszenie z dnia

**I. NAZWA I ADRES URZĘDU.**

Powiatowy Urząd Pracy w Dzierżoniowie

Rynek 27

58-200 Dzierżoniów

NIP 882-14-76-156

**II. DANE INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ.**

1. Nazwa firmy: ………..

2. Adres siedziby: …………

3. Forma prawna: ...........

4. REGON: ….5. NIP: ………………………………………………….……....

6. Telefon/Fax: ………………………………………………………………………………………………………………………………..….

7. E-mail: ...…….

8. Osoba/y upoważniona/e do podpisania umowy szkoleniowej (nie dotyczy instytucji szkoleniowej założonej i prowadzonej przez Starostę Dzierżoniowskiego): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

9. Osoba/y wyznaczone do kontaktu z Urzędem wraz z nr telefonu: ………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **III. WARUNKI I SPOSÓB REALIZACJI SZKOLENIA** | | |
| 1. Czy szkolenie realizowane będzie według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, jednakże nie więcej niż 40 godzin tygodniowo – dla każdego uczestnika, zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy?   * 1. Jeśli nie, proszę wskazać szczególne przepisy lub wytyczne określające inny niż ww. wymiar godzin | TAK/NIE\* | |
| 2. Proponowany termin realizacji szkolenia (data od-do): | | |
| 3. Czy program nauczania realizowany będzie w oparciu o szczególne przepisy lub wytyczne?  3.1 Jeśli tak, proszę wskazać, jakie: | | TAK/NIE\* |
| 4. Czy podczas realizacji szkolenia wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia zostaną dostosowane do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych  i higienicznych warunków realizacji szkolenia, zgodnie z warunkami opisanymi w zaproszeniu w punkcie II ppkt 2? | | TAK/NIE\* |
| **5. Inne wymagania, które PUP uzna za istotne z uwagi na specyfikę realizowanego szkolenia:**   1. **a)** Czy kadra dydaktyczna biorąca udział w realizacji szkolenia posiada doświadczenie, o których mowa w punkcie II ppkt 1 zaproszenia? | | TAK/NIE\* |
| **Informacje stanowiące podstawę oceny ofert:**  **Doświadczenie i kwalifikacje kadry dydaktycznej biorącej udział w realizacji szkolenia.**  Ocenie podlegać będzie wyłącznie ta liczba szkoleń, która jest ponad to, co wymaga PUP  w Dzierżoniowie w pkt II ppkt 1 zaproszenia.  .   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Lp.**  *(nie należy wpisywać danych personalnych osób wskazanych do realizacji szkolenia)* | **Doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń o takiej samej lub podobnej tematyce wg kryterium nr 4, wskazanym  w punkcie III zaproszenia** | **Poziom wykształcenia**  np. wyższe, średnie, zasadnicze zawodowe, podstawowe | | **Liczba przeprowadzonych szkoleń** | | Osoba 1 |  | Poziom: | | Osoba 2 |  | Poziom: | | (…) |  |  | | |  |
| **b)** Czy instytucja szkoleniowa posiada doświadczenie w realizacji szkoleń,  o którym mowa w punkcie II ppkt 3 zaproszenia? | | TAK/NIE\* |
| **Informacje stanowiące podstawę oceny ofert:**  Liczba należycie przeprowadzonych szkoleń wg kryterium nr 3, wskazanym  w punkcie III zaproszenia (należy podać wyłącznie tę liczbę szkoleń, która jest  ponad to, co wymaga PUP w Dzierżoniowie w punkcie II ppkt 3 zaproszenia): …………..…. | |  |
| **d)** Czy instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do wystawienia uczestnikowi szkolenia dokumentu, o którym mowa w punkcie I ppkt 7 zaproszenia? | | TAK/NIE\* |
| 6. Sposób organizacji zajęć *( np. wykład, dyskusja, ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem 1 komputera na 1 uczestnika szkolenia itp.)*  a) teoretycznych:      b) praktycznych:        c) praktyka u pracodawcy ( *jeżeli* *dotyczy)* | | |
| 7. Opis miejsca przeprowadzenia szkolenia (w tym adres):  a) zajęcia teoretyczne:*.)*        b) zajęcia praktyczne:        c) praktyka u pracodawcy *(jeżeli dotyczy):* | | |

**IV. KOSZT SZKOLENIA/CENA.**

1. **Całkowity koszt szkolenia określony dla** ….. **grup(y) liczącej(ych) po**…… **osoby/osób (cena brutto)** - obejmujący wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania szkolenia (zgodnie z opisem szkolenia określonym w zaproszeniu dla instytucji szkoleniowych do składania ofert szkoleniowych):

…………………. zł (słownie ……………………………………………………………….zł).

2. **Cena jednostkowa za przeszkolenie jednej osoby**:……………………………………....zł (słownie: …………………………………………………………………………………………zł).

3. **Koszt osobogodziny:** …………………..zł (słownie: …………………………………………

………………………………………zł).

W przypadku jakichkolwiek rozbieżności w określeniu kosztu szkolenia/ceny, PUP w Dzierżoniowie jako cenę wiążącą przyjmie kwotę wskazaną liczbowo w pkt 1 tj. całkowity koszt szkolenia.

|  |  |
| --- | --- |
| **V**. **Czy** **Instytucja posiada dokument wydawany przez właściwy organ sprawujący prawny/merytoryczny nadzór nad warunkami realizacji przedmiotowego szkolenia w zakresie spełniania określonych wytycznych/zatwierdzenia programu nauczania/ spełniania wymagań określonych w przepisach szczególnych?** (np. Atest do szkolenia i egzaminowania spawaczy, wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia).  **-** jeśli tak, proszę wpisać nazwę dokumentu oraz wskazać datę ważności : | TAK/NIE/  NIE DOTYCZY\* |

**UWAGA!**

* Oferta szkoleniowa powinna być sporządzona w języku polskim i złożona zgodnie ze wzorem opracowanym i udostępnionym, przez PUP w Dzierżoniowie.
* Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji szkoleniowej zgodnie z zasadami zawartymi we właściwym rejestrze.

………………………………… ……………………………..

(miejscowość, data) ( podpis osoby upoważnionej

do złożenia oferty szkoleniowej)

# 

…….

(pieczęć Instytucji Szkoleniowej)

\*niepotrzebne skreślić