

.....
(pieczęć jednostki szkolącej)

.....
(miejscowość, data)

OFERTA
WYKONANIA ZAMÓWIENIA DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PUŁAWACH

Przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu:

„Pakiet MS Office (Word, Excel, Power Point) – poziom średniozaawansowany” dla 1 osoby, zarejestrowanej jako bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach.

Szkolenie realizowane będzie w ramach Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie puławskim (III)”.

1) Dane adresowe Wykonawcy

- a) Nazwa podmiotu/ imię i nazwisko osoby fizycznej:
- b) Adres głównego miejsca wykonywania działalności (siedziba):
- c) Adres miejsca zamieszkania (dotyczy osoby fizycznej):
- d) Adres do korespondencji:
- e) NIP:
- f) Regon:
- g) Tel:
- h) e-mail:
- i) osoba do kontaktu (imię i nazwisko, nr tel.):

2) Ja, niżej podpisany oferuję zrealizować zamówienie zgodnie z warunkami zapytania nr URP.541.20.2026 z dnia 27.04.2026 r. za cenę całkowitą w tym:

- a) cena szkolenia ogółem:
- b) cena szkolenia za 1 osobę:
- c) koszt osobogodziny szkolenia:

3) Liczba godzin dydaktycznych (godz. dydaktyczna szkolenia trwa 45 minut) szkolenia z podziałem:

- a) z zakresu części teoretycznej:
- b) z zakresu części praktycznej:

4) Dane dotyczące organizacji szkolenia:

- a) Nazwa szkolenia:
- b) Planowany termin rozpoczęcia i zakończenia zamówienia:
- c) Sposób realizacji szkolenia (stacjonarnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej czy hybrydowo):
- d) Wymagania wstępne dla uczestnika szkolenia:

- e) Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem **wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:**

.....

.....

.....

- f) Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z zakresu przedmiotowego szkolenia w okresie ostatnich 3 lat przez upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

Lp.	Nazwa przeprowadzonego szkolenia/kursu	Nazwa i adres usługobiorcy	Liczba przeprowadzonych szkoleń/ liczba przeszkolonych osób	Daty wykonania usługi
1.				
2.				
3.				

- g) Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej:

Lp.	Temat zajęć edukacyjnych	Wymiar godzinowy zajęć	Treści szkolenia w zakresie poszczególnych tematów zajęć edukacyjnych	Format zajęć edukacyjnych (teoria/praktyka) oraz liczba godzin zajęć w poszczególnych formatach	Metody i techniki nauczania
1.					
2.					
3.					

- h) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykorzystywanych przez wykonawcę przy realizacji programu szkolenia:

.....

.....

- i) Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

.....

.....

- j) Miejsce szkolenia wraz z podaniem dokładnego adresu:

- z zakresu części teoretycznej.....

- z zakresu części praktycznej.....

- k) Posiadane przez jednostkę szkoleniową certyfikaty jakości usług (podać jakie) – należy dołączyć kserokopie:

.....

.....

.....

5) Oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z treścią Ogłoszenia i uznaję się za związanego określonymi postanowieniami i zasadami postępowania,

- b) zaoferowana cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty, jakie powstaną w związku ze zorganizowaniem szkolenia,
 - c) przeprowadzę szkolenie oraz zorganizuję egzamin zgodnie z wymogami dotyczącymi przedmiotu zamówienia,
 - d) program szkolenia będzie realizowany zgodnie z wymogami zawartymi w treści Ogłoszenia,
 - e) codziennie, podczas trwania szkolenia, zapewnię uczestnikowi szkolenia: serwis kawowy, składający się z kawy, herbaty, wody mineralnej,
 - f) zapewnię uczestnikowi szkolenia materiały biurowe – co najmniej długopis, teczka, notatnik lub zeszyt,
 - g) zapewnię uczestnikowi szkolenia skrypt tematyczny spójny z zakresem szkolenia lub podręcznik (z podaniem zawartości, źródeł, opracowania, autora, daty opracowania),
 - h) zapewnię uczestnikowi szkolenia niezbędny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych w ilościach niezbędnych do należytego zrealizowania programu szkolenia, tak aby uczestnicy mieli możliwość samodzielnego wykonywania ćwiczeń podczas tych zajęć,
 - i) zapewnię uczestnikowi szkolenia warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - j) stosuję wszelkie zasady sanitarne określone w powszechnie obowiązujących przepisach,
 - k) dysponuję wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniami do potrzeb szkolenia spełniającymi wymagania obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
 - l) dysponuję lokalem dostosowanym do prowadzenia zajęć szkoleniowych,
 - m) zamawiający umożliwił mi zebranie wszelkich istotnych informacji dla zorganizowania szkolenia,
 - n) zapoznałem się ze wzorem umowy stanowiącym załącznik Nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu i zobowiązuję się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z treścią niniejszej oferty, na warunkach określonych w Ogłoszeniu,
 - o) jeżeli nastąpią jakiegokolwiek zmiany przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomimy o nich Zamawiającego.
- 6) **Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

.....
(data sporządzenia oferty)

.....
(pieczęć i podpis)

Niniejsza oferta obejmuje następujące załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.