

.....
(pieczęć jednostki szkolącej)

.....
(miejscowość, data)

**OFERTA
WYKONANIA ZAMÓWIENIA DLA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PUŁAWACH**

Przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu:

„Kwalifikacja wstępna przyśpieszona w zakresie bloku programowego C,C+E,C1,C1+E” 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.541.23.2026 z dnia 28.04.2026 r. za cenę całkowitą (szkolenie + egzamin) w tym:

1) Cena szkolenia:

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

2) Koszt egzaminów zewnętrznych:

- a) koszt egzaminu ogółem:
- b) koszt egzaminu za 1 osobę:

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 uczestnikom 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 dostęp do platformy szkoleniowej,
- h) zapewnię uczestnikowi szkolenia niezbędny sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych w ilościach niezbędnych do należytego zrealizowania programu szkolenia, tak aby uczestnik miał 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.