Załącznik nr 1

**OFERTA SZKOLENIOWA**

**Organizacja szkolenia pn. ………………………………………………………………………..........................................................................................................................................................................................................**

 **w cenie ……………. zł za 1 osobę.**

***INFORMACJA O JEDNOSTCE SZKOLENIOWEJ***

1. ***Nazwa instytucji szkoleniowej:***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

1. ***Adres instytucji szkolącej:***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

***Nr telefonu***: ..............................................

***e-mail:*** ......................................................

***NIP:*** ………………………...…….……......

***REGON:*** ……………………...……............

***PKD***…............................................................

***Nr wpisu do RIS w WUP***………..…...…

1. ***Nazwisko, imię i stanowisko osoby reprezentującej jednostkę szkoleniową i uprawnionej do podpisywania umów z urzędem pracy:***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………

1. ***Nazwisko, imię i nr telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu z urzędem pracy:***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………

........................................................................ ........................................................................

 (miejscowość i data ) (pieczątka i podpis)

***PROGRAM SZKOLENIA***

***1.Nazwa szkolenia***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

***2. Zakres szkolenia, liczba godzin teoretycznych, praktycznych:*** ……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

***3.Czas trwania szkolenia (od dnia do dnia) i miejsce przeprowadzenia szkolenia:***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

 ***Ilość godzin szkolenia w poszczególnych miesiącach:***

 *………….. - ….*

 *………….. - ….*

***4. Sposób organizacji szkolenia (opis):***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

1. ***Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia dotyczące kwalifikacji oraz wymaganych badań lekarskich i psychologicznych wymaganych odrębnymi przepisami):***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

1. ***Cele szkolenia*** *( właściwe zaznaczyć znakiem x):*

 Przyuczenie do zawodu

 Przekwalifikowanie

 Doskonalenia zawodowe

 Przygotowanie do egzaminu

 Inny cel, jaki ?

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

1. ***Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktyczne oraz opis treści szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych:***

*Wykonawca może samodzielnie rozszerzyć poniższą tabelę.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temat zajęć edukacyjnych** | **Opis treści - kluczowe punkty w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych** | **Zajęcia teoretyczne (il. godzin)** | **Zajęcia praktyczne(il. godzin)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Razem** |  |  |

1. ***Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

1. ***Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych wykorzystanych do realizacji szkolenia:***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

1. ***Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność:***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

1. ***Przewidziane sprawdziany i egzaminy:***

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

1. ***Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji, doświadczenia, wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia oraz zakresu wykonywanych przez nich czynności w trakcie trwania szkolenia:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Imię i nazwisko | Informacje na temat: kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia | Zakres wykonywanych czynności |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. ***Ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb danego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (opis):***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie** | **Opis***(wskazać ilość i powierzchnię sal szkoleniowych, wraz z informacją o zapleczu sanitarnym, liczbę stanowisk pracy w salach szkoleniowych)*  | **Informacja o podstawie dysponowania tymi zasobami (własne, wynajem, dzierżawa itp.)** |
| **Sale szkoleniowe:** |  |  |
| **Sprzęt, maszyny, urządzenia, które będą wykorzystywane do realizacji zamówienia** |  |  |

***14. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową – certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO*** *(kopia dokumentu
w załączeniu):*

**€ POSIADA € NIE POSIADA**

***15. Liczba osób przeszkolonych w wyżej wymienionym szkoleniu w ostatnich dwóch latach***……………

***16. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji*** *(w załączeniu wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji):*

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

……………………………………………………………………………………….…………..………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………

***17. Koszt szkolenia (przewidziany dla 1 osoby):***

***Kwota*** ......................................................zł..

 ***Słownie***.......................................................................................................................................

 *w tym* ***(tu prosimy wyszczególnić składniki wraz z podaniem kwot tych składników, które wliczone są w koszt szkolenia np. wynagrodzenie wykładowców, koszt mat. dydaktycznych, egzamin, itp. )***

1. …………………………………………………….…. ……… zł
2. …………………………………………………….…. ……… zł
3. …………………………………………………….…. ……… zł
4. …………………………………………………….…. ……… zł
5. …………………………………………………….…. ……… zł

***Koszt osobogodziny***……… zł

Bank i nr rachunku do rozliczenia należności za szkolenie ………………………………...………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

…………………………………………..

(pieczątka i podpis składającego ofertę)

**Załączniki do oferty:**

1. Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnego z § 71 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667)

lub zgodnego z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1632).

**W przypadku wydawania zaświadczenia zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. należy dołączyć do niego suplement zawierający następujące informacje:**

* **okres trwania szkolenia;**
* **tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych**

**oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.**

1. Proponowany harmonogram z podziałem na ilość dni i godzin w poszczególnych dniach, obejmujący przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
2. Wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.
3. Oświadczenie o posiadanym certyfikacie jakości usług (określić rodzaj posiadanego certyfikatu oraz podać jego zakres).