**Oferta szkolenia**

„ ………………………………………………………………………………. ”

/nazwa szkolenia/

1. **DANE DOTYCZĄCE INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ**
2. Nazwa instytucji szkoleniowej ……………………………………………………..
3. Adres ……………………………………………………………………………….

tel. ……………………….. fax …………………………………………………….

1. NIP …………………………………………………………………………………..
2. Osoba uprawniona do reprezentowania instytucji szkoleniowej przy podpisywaniu umów (imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. Czy instytucja szkoleniowa posiada aktualny (na rok bieżący) wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych?

 TAK (proszę podać nr wpisu …………………………………………………...)

 NIE

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE SZKOLENIA**
2. Liczba uczestników - ………….
3. Liczba godzin szkolenia - …………., w tym zajęcia praktyczne …………… godzin
4. Czas trwania kursu - ……………. dni:
* data rozpoczęcia szkolenia ………………….
* data zakończenia szkolenia ………………….
1. Miejsce szkolenia:
* zajęcia teoretyczne - …………………………,

ul. ……………………………………………………………………………............

* zajęcia praktyczne (jeśli są przewidziane w programie szkolenia) - ……………..…,

ul. ……………………………………………………………………………............

1. Koszty szkolenia (brutto):

- ogółem - …………………………………

- dla jednej osoby - …………………………………

- koszt osobogodziny - …………………………………

1. Liczba uczestników przypadających na 1 stanowisko zajęć praktycznych ……………
2. Sprzęt, urządzenia i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w realizacji zajęć teoretycznych / praktycznych

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

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

1. Materiały szkoleniowe, jakie otrzymają uczestnicy szkolenia na własność

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

1. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (zaznaczyć właściwe)

 zaświadczenie o ukończeni kursu wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia

 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia
 ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1632)

 dokumenty potwierdzające uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu, wydane
 po przeprowadzeniu egzaminu przez komisję zewnętrzną (proszę wymienić jakie) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

 inne równoważne wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami (proszę wymienić
 rodzaj dokumentu oraz podstawę prawną) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

1. Ilość przeprowadzonych (zakończonych do dnia składania ofert) szkoleń w okresie ostatnich 3 lat z zakresu tematycznego związanego z przedmiotem zamówienia:
* grupowych (proszę podać liczbę szkoleń grupowych i uwzględnić każde szkolenie
 w poniższej tabeli) …………………………,

Uwaga:

- szkolenie grupowe, tj. szkolenie dla grupy minimum 5 – osobowej,

- poniższą tabelę należy wypełnić w przypadku składania oferty szkoleniowej na szkolenie
 grupowe,

- każde szkolenie grupowe należy wpisać w odrębnym wierszu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres jednostki organizacyjnej zlecającej przeprowadzenie szkolenia | Termin szkolenia (od….do….) | Liczba uczestników szkolenia |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

1. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia | 1. Poziom wykształcenia  (wyższe, średnie) 2. Kierunek wykształcenia 3. Specjalność | Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związanych z tematyką szkolenia (zaznaczyć odpowiednie) | Uprawnienia pedagogiczne (tak/nie) |
| 1. |  | 1.2.3. | □ powyżej 5 lat□ powyżej 3 lat do 5 lat□ od 1 roku do 3 lat□ do 1 roku |  |
| 2. |  | 1.2.3. | □ powyżej 5 lat□ powyżej 3 lat do 5 lat□ od 1 roku do 3 lat□ do 1 roku |  |
| 3. |  | 1.2.3. | □ powyżej 5 lat□ powyżej 3 lat do 5 lat□ od 1 roku do 3 lat□ do 1 roku |  |
| 4. |  | 1.2.3. | □ powyżej 5 lat□ powyżej 3 lat do 5 lat□ od 1 roku do 3 lat□ do 1 roku |  |

12. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:

|  |
| --- |
|  *(Należy szczegółowo opisać sposób organizacji zajęć praktycznych, np. warsztatów, ćwiczeń, w tym m. in.* *sprzęt, urządzenia i pomoce dydaktyczne przypadające na 1 uczestnika zajęć itp.)* |

**III. PROGRAM SZKOLENIA**

**Nazwa szkolenia**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Czas trwania i sposób organizacji szkolenia**

**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia**

**………………………………………………………………………………………………..…………..…………………………………………………………………………………………**

**Czy istnieje konieczność skierowania kandydatów na szkolenie na badania lekarskie i/lub psychologiczne?**

□ TAK (proszę wymienić nazwę badań: ……………………………………………………)

□ NIE

Uwaga: Koszt ewentualnych badań lekarskich i/lub psychologicznych jest finansowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Pile i nie należy wliczać go do ceny szkolenia.

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

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej**

UWAGA: poniżej należy wymienić wszystkie wymagane w specyfikacji zapytania ofertowego tematy zajęć edukacyjnych wraz z wymiarem ich godzin. Wpisanie wymaganych tematów zajęć w opisie treści – kluczowych punktach szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, skutkuje brakiem możliwości jednoznacznej oceny oferty (oferta nie będzie podlegać ocenie)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Temat zajęć edukacyjnych | Liczba godzin zajęć teoretycznych | Liczba godzin zajęć praktycznych |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| **Suma:** |  |  |

**Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Temat zajęć edukacyjnych | Szczegółowe zagadnienia realizowanego tematu |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |

**Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….**

**Przewidziane sprawdziany i egzaminy**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………**

**Czy program jest przygotowany zgodnie z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 7 lit. e ustawy z 20 kwietnia 2004 r.
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy?**

□ TAK (kod zawodu: …………..)

□ NIE , wskazać przyczyny: …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

1. **OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k. k.) oświadczam, że:

1. Zajęcia będą odbywać się codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) pomiędzy godzinami 800 – 1700. Szkolenie zostanie zrealizowane w ciągu 19 dni roboczych i będzie wynosić maksymalnie 8 godzin zegarowych zajęć dziennie dla każdego uczestnika. Sprzęt, urządzania, pomieszczenia i sale, w których będzie realizowane szkolenie spełniają warunki BHP i p.poż.
2. Zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy szkolenie będzie realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
3. Program szkolenia został opracowany w sposób umożliwiający przystąpienie do egzaminu państwowego przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego.
4. Szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym oraz egzaminem państwowym
przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego najpóźniej do 30 listopada 2018 r.
5. Zobowiązuję się do dokonania opłaty za pierwszy egzamin państwowy przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego.
6. Koszty egzaminu wewnętrznego i państwowego wliczone są do ceny szkolenia podanej w ofercie.
7. Zajęcie teoretyczne będą prowadzone wyłącznie przez wykładowców w formie stacjonarnej. Szkolenie nie będzie realizowane w formie e-learningowej.
8. Posiadam odpowiednie uprawnienia do wykonania zamówienia.
9. Posiadam wiedzę i doświadczenie niezbędne do należytego wykonania zamówienia.
10. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
11. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
12. Oświadczam, że wzór umowy został przeze mnie zaakceptowany. Zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych (Zamawiający nie wymaga dołączenia wzoru umowy do oferty szkolenia).
13. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1)  wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego
w niniejszym postępowaniu.\*

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej ofercie są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

**…………..………………………..**

podpis i pieczątka organizatora szkolenia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

1. **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119
z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Powiatowy Urząd Pracy w Pile,
al. Niepodległości 24, 64-920 Piła, tel. (67) 215-11-27, e-mail: pup@pup.pila.pl;*
* Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się poprzez e-mail: *iod@pup.pila.pl\*;*
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO
w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w formie zapytania ofertowego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia: „Magazynier
z uprawnieniami kierowcy wózka jezdniowego”;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane
w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie
art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

**Przyjmuję do wiadomości:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 data i czytelny podpis (imię i nazwisko)

***\* Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**DODATKOWE INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW**

1. Oferta winna być kompletna i zawierać wszystkie szczegółowe dane, które zostały określone w wymaganiach Urzędu i zawarte w Specyfikacji zapytania ofertowego.
2. Wszystkie dane, informacje i tabele winny być wypełnione w sposób wyczerpujący, aby Zamawiający mógł ocenić złożoną ofertę. W przypadku błędów lub braków uniemożliwiających Zamawiającemu jednoznaczne ocenienie oferty – oferta nie będzie oceniana.
3. Należy sprawdzić przygotowaną ofertę pod względem zgodności z wymaganiami Urzędu, zgodności dokonanych zapisów i obliczeń.
4. Najczęściej popełniane błędy i braki w ofertach złożonych w ubiegłym roku:
* błędne obliczenia kosztów szkolenia: kosztów ogółem, kosztów osobogodziny,
* niezgodność liczby godzin szkolenia z liczbą godzin przedstawioną w planie
 nauczania określającym tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
 z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
* dotyczące planu nauczania: nie wskazywano tematów zajęć edukacyjnych (jedynie ogólne bloki tematyczne lub moduły), brak liczby godzin zajęć teoretycznych
 i praktycznych przy tematach zajęć edukacyjnych.