**OFERTA SZKOLENIOWA**

1. **INFORMACJE O INSYTUCJI SZKOLENIOWEJ**

Nazwa instytucji szkoleniowej:

Adres instytucji szkoleniowej:

Adres do korespondencji:

Telefon: e-mail:

Strona internetowa:

Forma prawna**:** (proszę zaznaczyć właściwy rejestr)

* + - wpisana do KRS pod nr:
		- wpisana do CEIDG

NIP:

Regon:

PKD:

Nr ewidencyjny RIS/aktualizacja wpisu:

Osoba upoważniona do kontaktu z urzędem:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

Imię i nazwisko osoby podpisującej umowę szkoleniową i stanowisko:

1. **INFORMACJE O SZKOLENIU**
2. **Nazwa szkolenia:**
3. **Forma szkolenia:**

[ ]  Szkolenie stacjonarne

[ ]  Szkolenie online

[ ]  Szkolenie hybrydowe (stacjonarne i online)

1. **Przewidywany termin szkolenia** od r. do r.
2. **Miejsce szkolenia:**

Adres prowadzenia szkolenia teoretycznego:

Adres prowadzenia szkolenia praktycznego:

1. **Czas trwania szkolenia:**
* Liczba godzin szkoleniowych ogółem w tym:
	+ zajęcia teoretyczne godzin/-y,
	+ zajęcia praktyczne godzin/-y,
* Liczba godzin w tygodniu
1. Wykaz materiałów jakie uczestnik otrzyma na własność:

1. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – należy podać nazwę i dołączyć wzór dokumentu:
2.
3.
4.
5. Wykorzystywany do realizacji zajęć szkoleniowych sprzęt spełnia wymogi bezpieczeństwa oraz zostaną zapewnione odpowiednie warunki BHP. Pomieszczenia z których korzystać będą uczestnicy szkolenia są przystosowane pod względem sanitarnym i ppoż, BHP:

[ ]  TAK

[ ]  NIE

1. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:
* Szkolenie kończy się egzaminem: [ ]  TAK [ ]  NIE
* Egzamin wewnętrzny: [ ]  TAK [ ]  NIE
	+ Jeśli tak, to czy wchodzi w koszt szkolenia i jaka jest jego kwota?

 [ ]  TAK (kwota zł) [ ]  NIE

* Egzamin państwowy: [ ]  TAK [ ]  NIE
	+ Jeśli tak, to czy wchodzi w koszt szkolenia i jaka jest jego kwota?

 [ ]  TAK (kwota zł) [ ]  NIE

1. Koszt szkolenia dla 1 osoby:
2. Koszt osobogodziny:

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że:

* zapoznałem/am się ze wzorem umowy dotyczącej realizacji szkolenia zamieszczonym na stronie internetowej urzędu www.strzyzow.praca.gov.pl w zakładce **Dokumenty do pobrania**, Kategoria: **Bony Szkoleniowe,**
* zapoznałem/am się z warunkami i postanowieniami zawartymi w umowie i nie wnoszę żadnych uwag,
* w cenie niniejszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji wskazanego szkolenia,
* akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy zamieszczonym na stronie internetowej Urzędu,
* zajęcia określone planem nauczania zorganizowane będą zgodnie z odpowiednimi dla danego szkolenia przepisami,
* **zapoznałem/am/liśmy** się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych zamieszczona na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie.

 ………………………………………

 *podpis i pieczęć osoby upoważnionej*

 **ZAŁĄCZNIKI:**

1. **Program szkolenia** – zgodnie z podanym wzorem (załącznik nr 1 do oferty szkoleniowej).
2. **Plan nauczania –** zgodnie z podanym wzorem (załącznik nr 2 do oferty szkoleniowej).
3. **Kalkulacja kosztów szkolenia** – zgodnie z podanym wzorem (załącznik nr 3 do oferty szkoleniowej).
4. **Harmonogram szkolenia** (załącznik nr 4 do oferty szkoleniowej).
5. **Wzór zaświadczenia i/lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia
i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji** (wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy).
6. **Kserokopie dokumentów potwierdzających upoważnienie do reprezentacji i** **podpisania umowy przez osobę wskazaną w informacji**, np.: pełnomocnictwo, powołanie, mianowanie - **jeżeli nie wynika to z wpisu do CEIDG lub KRS.**
7. **Certyfikaty jakości usług posiadane przez jednostkę szkoleniową**, w tym akredytację kuratora oświaty.

**PROGRAM SZKOLENIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Nazwa szkolenia** |  |
| **2.** | **Czas trwania** |  |
| **3.** | **Sposób organizacji szkolenia w tym zajęć praktycznych** |  |
| **4.** | **Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia** |  |
| **5.** | **Cele szkolenia**(ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) |  |
| **6.** | **Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych** |  |
| **7.** | **Przewidywane sprawdziany i egzaminy** |  |

podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji szkoleniowej

**PLAN NAUCZANIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tematyka zajęć** | **Wymiar zajęć** | **Opis treści szkolenia w zakresie zajęć****edukacyjnych** |
| **teoretyczne** | **praktyczne** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
|  | **Razem liczba godzin** |  |  |  |

**OPIS TREŚCI – KLUCZOWE PUNKTY SZKOLENIA W ZAKRESIE POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa modułu** | **Opis treści szkolenia w zakresie modułu** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |
| **7.** |  |  |

**KALKULACJA KOSZTÓW**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztów** | **Kwota ogółem w zł** |
| **1.** | **Wynagrodzenie wykładowców** |  |
| **2.** | **Materiały dydaktyczne przeznaczone dla każdego słuchacza** |  |
| **3.** | **Obsługa administracyjna szkolenia** |  |
| **4.** | **Wynajem sal wykładowych / innego miejsca realizacji zajęć szkoleniowych** (proszę wymienić jeśli dotyczy): |  |
| **5.** | **Koszty zakwaterowania i wyżywienia** (proszę wymienić jeśli dotyczy): |  |
| **6.** | **Pozostałe koszty szkolenia** (proszę wymienić jakie): |  |
| **Całkowity koszt szkolenia** (suma pkt 1-6) |  |
| **Koszt szkolenia 1 osoby** |  |
| **Koszt 1 osobogodziny** |  |

podpis i pieczęć osoby upoważnionej

**HARMONOGRAM SZKOLENIA**

***nazwa szkolenia***

**Zajęcia od dnia do dnia .**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data zajęć | Temat zajęć | Godzina rozpoczęcia zajęć | Liczba godzin zegarowych zajęć\* | Miejsce prowadzenia zajęć |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |

***\**** *godzina zegarowa kursu - liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.*

podpis i pieczęć osoby upoważnionej