.....
(pieczęć nagłówkowa
instytucji szkoleniowej)

PRZYKŁAD OFERTY SZKOLENIOWEJ

1. **Dane instytucji szkoleniowej:**
   a) Pełna nazwa: …….
   b) Adres siedziby: …….
   Adresy wykonywania działalności:
   ……..
   Adres poczty elektronicznej, na który Starosta może kierować korespondencję
   ……
   c) NIP ....., REGON ..... , PKD .....
   nazwa banku i numer rachunku bankowego instytucji szkoleniowej:
   ……
   d) Numer ewidencyjny wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych ……..…….
   nadany przez ……
   e) Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do zawarcia z Powiatem Ostrowskim reprezentowanym przez Starostę Ostrowskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej umowy na przeprowadzenie szkolenia:
   .....
   .....
2. **Program szkolenia:**
   a) Nazwa i zakres szkolenia .....
   b) Termin (czas trwania) szkolenia od..... do.....
   c) Liczba godzin zegarowych szkolenia (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny) ....., w tym:
   - część teoretyczna ..... ,
   - część praktyczna ..... .

   d) Sposób organizacji szkolenia (np. kurs stacjonarny, kurs w trybie kształcenia na odległość, kurs z użyciem technologii teleinformatycznych, itp.): …….....
   .....
   e) Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:
   .....
   .....
   f) Cele szkolenia (należy ująć w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych):
   .....
   .....
   g) Plan nauczania – przykładowy harmonogram zajęć:

Lp.	*Data i godziny zajęć*	*Wymiar (ilość godzin zegarowych) zajęć*		*Tematy zajęć edukacyjnych*
		Teoria	*Praktyka*	
Razem w miesiącu ……				-----

Razem w miesiącu ……				-----

h) Sposób organizacji zajęć praktycznych:
.....
.....

i) Opis treści szkolenia – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:
.....
.....

j) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:
.....
.....

k) Przewidziane sprawdziany i egzaminy:
- rodzaj egzaminu końcowego: wewnętrzny* / zewnętrzny * przeprowadzony przez następujący podmiot uprawniony do egzaminowania w danym zakresie szkolenia :
……
- data egzaminu: …… - jeśli możliwa jest do ustalenia w dniu składania oferty.

3. **Koszt szkolenia (cena):**
   a) Ogółem dla grupy …… osobowej, w tym: …….
   - należność przysługująca za przeprowadzenie zajęć szkoleniowych ……
   - koszt badań lekarskich i/lub psychologicznych* …….
   - koszt egzaminu/ów …….
   (jeśli przewidzianych jest kilka egzaminów należy dodatkowo wskazać koszt każdego egzaminu odrębnie):
   egzamin z zakresu: ……. …….
   egzamin z zakresu: ……. …….
   egzamin z zakresu: ……. …….
   - inne (jakie: zakwaterowanie*, wyżywienie*, itd…….) …….
   b) Opłata od jednego słuchacza: …….
   c) Koszty osobogodziny szkolenia: ...……..
4. **Miejsce szkolenia:**
   a) zajęcia teoretyczne .....
   b) zajęcia praktyczne .....
5. Ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne jest dostosowana*/ nie dostosowana* do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Kadra wykładowców i ich kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe:
   a) .....
   b) .....
   c) .....
   d) .....
7. Absolwenci szkolenia otrzymują dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w formie:
   a) zaświadczenia, którego wzór zostanie załączony do umowy organizacji szkolenia zawartej ze Starostą,

b) innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.*

8. Instytucja szkoleniowa posiada (należy przedstawić w załączeniu)*/ nie posiada* certyfikat jakości usług.
9. W załączeniu przedstawiam(y):
   a) Szczegółowy harmonogram zajęć (o ile nie przedstawiono w pkt 2g).
   b) Kalkulację kosztów szkolenia (o ile nie przedstawiono w pkt 3).
   c) W przypadku, gdy instytucję szkoleniową reprezentuje pełnomocnik, do przykładu oferty szkoleniowej musi być dołączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji instytucji szkoleniowej. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji instytucji szkoleniowej). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do reprezentacji instytucji szkoleniowej muszą być czytelne lub opatrzone pieczątkami imiennymi.
10. Na swój wniosek, zgodny z art. 75 § 2 kpa, pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy oświadczam, że:
   a) Zarówno w stosunku do mnie, jak i podmiotów ze mną powiązanych zachodzą* / nie zachodzą* podstawy do wykluczenia z możliwości otrzymania wsparcia finansowego w związku z sankcjami nałożonymi przez Unię Europejską na Federację Rosyjską w wyniku agresji zbrojnej na Ukrainę, określonymi w przepisach unijnych i krajowych, tj. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18.05.2006 r. dot. środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE L 134 z 20.05.2002, str.1, z późn. zm.), Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17.03.2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Sz. U. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.), Rozporządzenie (UE) nr 833/2014 z dnia 31.07.2014 r., dot. środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuacje na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn zm.), Komunikat Komisji „Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. U. UE C 131 z24.3.2022 str. 1), Ustawa z dn. 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz 1713).
   b) Posiadam*/nie posiadam* uprawnienia(ń,) odpowiednie(ich) kwalifikacje(i) i warunki(ów) do należytego starannego przeprowadzenia szkolenia oraz dysponuję*/ nie dysponuję* wykładowcami/instruktorami posiadającymi odpowiednie wykształcenie i kwalifikacje do prowadzenia szkolenia.
   c) Powierzę*/ nie powierzę* części wykonywania zadań w zakresie przeprowadzenia szkolenia innym osobom fizycznym lub prawnym. W przypadku powierzenia części wykonania zadania w zakresie przeprowadzenia szkolenia należy wskazać w jakim zakresie i jakiemu podmiotowi poprzez podanie danych tego podmiotu, który będzie przeprowadzać szkolenie (nazwa, adres, NIP,RIS)……
   ……

* *niepotrzebne skreślić*

Szkolenie finansowane przez starostę z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.

…….
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej instytucję szkoleniową)