

OFERTA SZKOLENIOWA
NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE
SZKOLENIA WSKAZANEGO PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ

1. Dane instytucji szkoleniowej :

Nazwa instytucji szkoleniowej.....

Adres.....

Nr telefonu..... Nr faksu.....

NIP..... REGON.....

E-mail.....

Numer konta bankowego instytucji szkoleniowej.....

Osoba upoważniona do reprezentowania instytucji szkoleniowej , w tym do podpisania ewentualnej umowy szkoleniowej z Powiatowym Urzędem Pracy (imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko)

Pan/Pani..... Nr telefonu.....

**2. Instytucja szkoleniowa oświadcza, że posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w
pod numeremoraz, że jest on uaktualniony na 2014r., jak też posiada uprawnienia do zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia.**

3. Instytucja szkoleniowa deklaruje możliwość zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną, zarejestrowaną w PUP w Kozienicach /

(należy wpisać dane osoby w przypadku wskazania przez nią instytucji szkoleniowej)

Pana/Pani.....

zam.....

o nazwie¹ i zakresie.....

.....

4.Koszt szkolenia wynosi:zł (słownie złotych).....

Koszt osobogodziny wynosi: zł(słownie złotych).....

5.Planowany termin :

➤ rozpoczęcia szkolenia

➤ zakończenia szkolenia

¹ Wpisać nazwę formy kształcenia, zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U.z 2012r. , poz. 186 z późn. zm.).

Uwaga - Termin rozpoczęcia szkolenia powinien być podany z minimum dwutygodniowym wyprzedzeniem.

6. Liczba godzin szkolenia....., w tym :

liczba godzin teoretycznychliczba godzin praktycznych.....

7.Miejsce zajęć teoretycznych.....

8. Miejsca zajęć praktycznych.....

Sposób organizacji zajęć praktycznych:

.....

9. Posiadane przez instytucję szkoleniową certyfikaty jakości usług *(właściwe zaznaczyć):

☐ tak (podać jakie).....

☐ nie

10. Wyposażenie w sprzęt, środki dydaktyczne, dostosowanie pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (proszę opisać)

.....

.....

.....

.....

11. Instytucja szkoleniowa oświadcza, że posiada:

- niezbędną wiedzę i doświadczenie do przeprowadzenia i zorganizowania szkolenia, o którym mowa w pkt 3
- dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania szkolenia, o którym mowa w pkt 3
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia, którym mowa w pkt 3

UWAGA!!! Złożenie oferty przez instytucję szkoleniową nie oznacza zakwalifikowania osoby uprawnionej, zarejestrowanej w tut. Urzędzie na szkolenie.

Wskazanie instytucji szkoleniowej nie jest jednoznaczne z tym, że Urząd zleci wykonanie wnioskowanego szkolenia tejże instytucji.

PUP wybierając instytucję szkoleniową stosuje zasady określone w § 74 ust. 1 Rozporządzenia MPiPS z dn. 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy /Dz.U. Nr 177 poz. 1193 z późn. zm./

Urząd Pracy może zwracać się do instytucji szkoleniowej o dodatkowe informacje, uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień dot. złożonej oferty szkoleniowej.

Złożenie oferty nie będzie wiązało stron, gdyż będzie stanowiło propozycję zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia indywidualnego w oparciu o rozeznanie rynku i nie jest ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń.

O ewentualnym terminie podpisania umowy szkoleniowej, ewentualnej zmianie terminu szkolenia lub innych zmianach niezależnych od PUP instytucja zostanie powiadomiona.

Wymagane załączniki do oferty szkoleniowej:

Załącznik Nr 1 – Potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną dokumenty :Kopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub kopia aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

Załącznik Nr 2 - Program szkolenia

sporządzony zgodnie z § 75 ust.4 Rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14.09.2010 r. /Dz. U. Nr 177 poz.1193 z 2010r. z późn. zm/

Załącznik Nr 3 - Preliminarz kosztów szkolenia, z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia

Załącznik Nr 4 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia /kadra dydaktyczna

Załącznik Nr 5 – Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia

i uzyskanie kwalifikacji zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14.09.2010 r. /Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z późn.zm./
§ 75 ust.3 , o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

.....
/miejscowość, data/

.....
/pieczęć firmowa /

.....
/pieczęć imienna i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania instytucji szkoleniowej/