**Załącznik nr 2**

**……………….………………..**

(pieczątka instytucji szkoleniowej)

**FORMULARZ CENOWO - OFERTOWY**

**NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE 2 KURSÓW**

**ZAWODOWYCH „TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH”.**

1. **Nazwa i adres instytucji szkoleniowej:**

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

Nr telefonu: ............................................. Nr faxu: …...................................................

Adres e-mail: .................................................................................................................

NIP: …..................................................... Regon: …....................................................

Imię, nazwisko, nr telefonu oraz adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu   
z Zamawiającym: ….......................................................................................................

1. **Posiadane zezwolenia na organizację kursu zawodowego:**

* aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych : TAK NIE
* aktualny wpis do właściwego rejestru/wpis do ewidencji działalności gospodarczej (podać numer)…………………………………………...………….
* inne wymagane zezwolenia (wymienić) …………………….……………………

1. **Uzyskane kwalifikacje przez uczestnika kursu** (proszę podać informację   
   o formie i sposobie uzyskania kwalifikacji przez uczestnika kursu,   
   w szczególności informację o egzaminie, uzyskanych kwalifikacjach oraz dokumentach potwierdzających te kwalifikacje)

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

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

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

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

1. **Program kursu** (należy załączyć program szkolenia).

W programie kursu należy uwzględnić:

* nazwę kursu;
* czas trwania i sposób jego organizacji;
* wymagania wstępne dla uczestników kursów;
* cele kursów ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
* plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar   
  z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej jeśli dotyczy;
* opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
* wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
* przewidziane sprawdziany i egzaminy.

1. **Kadra zaangażowana w realizację kursów** (wykładowcy i instruktorzy prowadzący zajęcia w trakcie kursu):

Należy podać ilość osób przewidzianych do prowadzenia zajęć oraz ich poziom wykształcenia, kwalifikacje i doświadczenie w zakresie szkolenia.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię Nazwisko** | **Wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie niezbędne do wykonywania zamówienia (zgodnie z przedmiotem zamówienia)** | **Zakres wykonywanych czynności przy realizacji szkolenia** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |

1. **Czas szkolenia wynosi ……………… godzin**
2. **Długość szkolenia ……………………. dni**

**Edycja 1 (II kwartał 2018 roku)**

- data rozpoczęcia szkolenia ………………………

- data zakończenia szkolenia ………………………

**Edycja 2 (I kwartał 2019 roku)**

- data rozpoczęcia szkolenia ………………………

- data zakończenia szkolenia ………………………

1. **Miejsce odbywania szkolenia**

- we własnej bazie (podać adres)............................................................................

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

- w innym miejscu\* (podać adres oraz przedstawić dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem, np. umowa najmu, współpracy, oświadczenie) ……………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. **Cena za zorganizowanie i realizację szkolenia:**

**Cena ogółem (2 EDYCJE\*):** netto………………. brutto……………………..

**Cena 1 edycji\*:** netto………………. brutto……………………..

**Cena na 1 uczestnika\*:** netto………………. brutto……………………..

\* w koszcie szkolenia należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją usługi szkoleniowej w tym: koszt ubezpieczenia uczestnika szkolenia od NNW, koszt badań lekarskich, koszt odzieży roboczej, koszt przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego przed Komisją Izby Rzemieślniczej ze Szczecina celem uzyskania tytułu czeladnika.

1. **Wykaz pomieszczeń w których odbywać się będą zajęcia** (z uwzględnieniem m.in. bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, wielkości sal, dostępu do pomieszczeń sanitarnych, wyposażenia w sprzęt audiowizualny, materiały dydaktyczne):

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

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

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

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

1. **Wyposażenie w sprzęt: (**m.in. sprzęt i metody niezbędne do realizacji szkolenia, materiały dydaktyczne):

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

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

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

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

1. **Sposób sprawdzania efektów kursu:**

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

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

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

1. **Sposób nadzorowania przebiegu kursu:** (opisać oraz podać imię i nazwisko osoby nadzorującej): ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

1. **Informacja o posiadanym certyfikacie jakości usług lub akredytacji kuratora oświaty zgodnej z zakresem tematycznym szkolenia** (dołączyć oświadczenie lub kserokopię dokumentu):

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

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

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

1. **Inne uwagi dotyczące składanej oferty** ………………………………………….. …………………………….........................................................................................…………………………………………………………………………………...................................................................................................................................................................................................................................................................................

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

miejscowość, data (pieczątka i podpis składającego ofertę)

Załączniki do oferty:

1. Program szkolenia (zgodnie z pkt IV oferty).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji   
   o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień, kwalifikacji i doświadczenia   
   (referencje) w zakresie realizacji usługi szkoleniowej stanowiącej przedmiot zamówienia.
4. Wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.
5. Kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem certyfikatu jakości usług (akredytacja Kuratora Oświaty, certyfikat ISO) w przypadku posiadania przez instytucję takiego certyfikatu.