

2. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową zgodne z zakresem szkolenia (Certyfikat Systemu Zarządzania Jakością ISO – 4 pkt.; Akredytacja Kuratora Oświaty 4 pkt., max 8 pkt.)

.....
.....

3. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia. Wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe z obszaru zlecanego kierunku szkolenia - *Załącznik nr 4 (max. 10 pkt.)*

4. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, w tym: zapewnienie pomieszczeń dostosowanych do przeprowadzenia szkolenia dla wymaganej w propozycji szkoleniowej grupy osób (sale szkoleniowe, wykładowe); wyposażenie w sprzęt audiowizualny i pomoce dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, w tym ilość i jakość materiałów szkoleniowych przekazanych na własność uczestnikom szkolenia, sprzęt i urządzenia wykorzystywane podczas szkolenia (max. 12 pkt.)

a) Informacja o ilości i jakości pomieszczeń, w których będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne wraz z informacją na temat: spełnienia wymogów BHP oraz zaplecza sanitarnego.

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

b) Informacja o materiałach dydaktycznych (w tym materiały przechodzące na własność uczestników szkolenia po jego zakończeniu):

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

c) Informacja o wyposażeniu w sprzęt, urządzenia i środki dydaktyczne do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych

Nazwa i rodzaj sprzętu oraz środków dydaktycznych	Ilość sztuk	Własny /dzierzawiony

d) Liczba osób przypadająca na 1 stanowisko zajęć teoretycznych i/lub praktycznych

.....

Instytucja szkoleniowa zapewnia na własność uczestnikom szkolenia materiały dydaktyczne w formie:

.....

5. Koszt szkolenia (max. 60 pkt.)

ogółem

.....

koszt osobogodziny szkolenia

III. Zobowiązania Wykonawcy:

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia tj. przeprowadzić szkolenie:

CENA JEDNOSTKOWA SZKOLENIAdla 1 osoby:

cena bruttozł

(słownie)

Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca podaje cenę za wykonanie zamówienia na formularzu ofertowym
2. Cena musi być podana w kwocie brutto w PLN cyfrowo i słownie.
3. Cena jednostkowa za wykonanie zadania tj. przeprowadzenie szkolenia, podane w ofercie powinna obejmować wszystkie wydatki i składniki związane z wykonaniem zadania.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (pln) zgodnie z systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (grosze) zaokrąglonego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami matematycznymi.
5. Cena kursu nie może zawierać kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem.

Ponadto:

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o przeprowadzenie szkolenia.²

Załączniki

1 Wzór dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

1 2

-
- 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 r.)
 - 2 W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. poprzez jego wykreślenie).