

**ZARZĄDZENIE NR 7/2022**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Brodnicy z dnia 25 stycznia 2022 r.**

Zmieniające: załącznik nr 2 do zarządzenia nr 9/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy z dnia 08 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, oraz wprowadzenia Regulaminu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy.

Na podstawie § 9 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zmianę w Regulaminie wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy, stanowiącym **załącznik nr 2** do zarządzenia 9/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy z dnia 08 marca 2021 r., w § 3 dodaje się ustęp 9, który otrzymuje brzmienie: „W przypadku szkoleń których celem jest nabycie kompetencji, potwierdzonych odpowiednim dokumentem w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020, wykonawca składa Zamawiającemu ofertę na realizację zamówienia, wg wzoru określonego w **załączniku nr 2** do Regulaminu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy stanowiącego **załącznik** do niniejszego zarządzenia lub ofertę zawierającą co najmniej treści określone ww. załącznikiem.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**

mgr Adam Lewicki

Załącznik  
do Zarządzenia nr 7/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy  
z dnia 25 stycznia 2022 r.

stanowiący  
Załącznik nr 2  
do Regulaminu dotyczącego wyboru instytucji szkoleniowych,  
którym zostanie zlecone lub powierzono przeprowadzenie szkoleń  
dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy

Pieczęć firmowa Wykonawcy

## **Formularz oferty szkoleniowej** z uwzględnieniem programu szkolenia

<b>I. Dane teleadresowe wykonawcy</b>	
Nazwa i adres instytucji szkoleniowej	
Numer REGON	
Osoba do kontaktów w sprawie szkolenia, numer telefonu	
Osoba uprawniona do podpisania umowy szkoleniowej <i>(należy dołączyć do oferty dokument potwierdzający uprawnienie)</i>	
<b>II. Informacje wstępne o szkoleniu</b>	
Nazwa szkolenia	
Proponowany termin szkolenia	
Miejsce szkolenia	TEORIA: PRAKTYKA:
Czas trwania i sposób organizacji	

szkolenia	
Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia	
Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	
Opis treści: kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	
Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	
Przewidziane sprawdziany i egzaminy	
Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodny z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia	
<p>Dodatkowy dokument zwiększający konkurencyjność absolwenta na rynku pracy po ukończeniu danego kierunku szkolenia (np. umożliwiający podjęcie pracy za granicą).</p> <p><b>(wzór należy dołączyć do oferty)</b></p>	
<p>Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową</p> <p><b>(należy dołączyć do oferty)</b></p>	

**III. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej**

Tematy zajęć edukacyjnych/Nazwa modułu	Liczba godzin zajęć		Razem liczba godzin
	teoretycznych	praktycznych	
<b>RAZEM</b>			

*IV. Efekty uczenia się, które uzyska uczestnik szkolenia (z uwzględnieniem programu szkolenia)*

W zakresie wiedzy:

W zakresie umiejętności :

W zakresie kompetencji społecznych:

*V. Opis sposobu dokonywania/przeprowadzenia oceny kompetencji zdobytych przez uczestnika szkolenia (kryteria oceny opracowane przez Wykonawcę)*

*VI. Wskazanie wyników (np. określona liczba punktów, ocena w ramach przyjętej skali, wynik pozytywny/negatywny) uzyskanych w trakcie oceny, które powodują, że uczestnik szkolenia zdobył kompetencje.*

**VII. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia**

Nazwisko i imię	Wykształcenie		Ukończone szkolenia, posiadane uprawnienia zawodowe	Doświadczenie zawodowe (wyrażone w latach)	Tematyka prowadzonych zajęć
	poziom	kierunek/specjalność			
		tytuł (stopień) naukowy/zawodowy	związane z tematyką przedmiotowego szkolenia		

**Do oferty należy dołączyć: kserokopie dyplomów, świadectw, ukończonych szkoleń (kursów), uprawnień zawodowych, itp.**

Oświadczam, iż w realizacji szkolenia będą brały udział wyłącznie osoby wymienione w powyższym wykazie oraz, że wyraziły one zgodę na przeprowadzenie zajęć na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy. Osoby te wyraziły zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla celów złożenia oferty na realizację przedmiotowego zamówienia oraz w trakcie jego realizacji. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....  
miejscowość, data

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy

**VIII. Koszty szkolenia**

Wyszczególnienie	w zł		
Koszt szkolenia dla 1 osoby (bez egzaminu)			
<b>Razem koszt szkolenia i egzaminu</b>			
	Cena w zł za 1 dzień szkoleniowy od osoby	Liczba dni szkoleniowych	Kwota ogółem w zł
Koszt zakwaterowania			
Koszt wyżywienia			
<b>Razem koszty zakwaterowania i wyżywienia za cały okres szkolenia</b>			
Koszt osobogodziny szkolenia (bez egzaminu) <i>(tj. koszt szkolenia dla 1 osoby (bez egzaminu) dzielony przez liczbę godzin w szkoleniu)</i>			
Koszt ubezpieczenia NNW 1 osoby na 1 dzień szkoleniowy			



<b>IX. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higienicznych warunków realizacji szkolenia - dla szkoleń stacjonarnych</b>				
Należy dokonać szczegółowego opisu pomieszczeń oraz ich wyposażenia, w tym maszyn i urządzeń (narzędzi), wykorzystywanych w przeprowadzaniu zajęć (zwłaszcza praktycznych), ze wskazaniem ilości sprzętu oraz potwierdzenie dostępu do zaplecza socjalnego, wężla sanitarnego itp.				
Dostęp do zaplecza socjalnego*:	TAK	NIE	Dostęp do wężla sanitarnego*:	TAK NIE
Opis warunków lokalowych:				
Opis i ilości wyposażenia:				
<b>X. Wzór anonimowej ankiety dla uczestnika szkolenia, służącej do oceny szkolenia</b>				
Należy dołączyć do oferty				
<b>XI. Wzór zaświadczenia (zgodnego z obowiązującymi przepisami) lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji</b>				
Należy dołączyć do oferty				

\* - niewłaściwe skreślić

## ***XII. Oświadczenie w związku z przetwarzaniem danych osobowych***

W związku z art. 13 rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE.L Nr 119) :

- WYRAŻAM ZGODĘ\*  
 NIE WYRAŻAM ZGODY\*

na przetwarzanie moich danych osobowych.

\*-zaznaczyć właściwe

Miejscowość, dnia .....

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Lista załączników do oferty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zgodność kserokopii z oryginałem należy potwierdzić datą, czytelnym podpisem i pieczęcią imienną osoby upoważnionej.

**Każdą ze stron niniejszego formularza należy zaparafować oraz opatrzyć pieczęcią imienną lub czytelnym podpisem osoby uprawnionej do sporządzenia ofert**