Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego OR-KP-III.272.1.2.2024.IK

# Formularz oferty

Formularz oferty sporządza się w oparciu o Zapytanie ofertowe.

## Wykonawca:

**Wpisz nazwę Wykonawcy oraz dane kontaktowe.**

## Przedmiot zamówienia:

**Wpisz przedmiot zamówienia.**

Zgodny z zapytaniem ofertowym, którego dotyczy wypełniany formularz.

## Warunki udziału w postępowaniu:

Należy wykazać spełnienie przez Wykonawcę wymagań w zakresie warunków udziału w postępowaniu, określonych w zapytaniu ofertowym. W przypadku zbyt małej lub zbyt dużej liczby punktów do wpisania informacji, należy odpowiednio dodać lub usunąć punkt.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. Wypełniony i podpisany (opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) formularz oferty;
3. Dokument potwierdzający prowadzenie działalności szkoleniowej w dziedzinie BHP.
4. Link do nagranej próbki szkolenia:
5. **Wykaz trenerów do prowadzenia szkolenia:**

**W przypadku, gdy do poprowadzenia zostanie wskazany więcej niż jeden trener, punkty 1,2 z części dotyczącej Wykazu trenerów do prowadzenia szkoleń, należy powielić i wypełnić osobno dla każdego trenera. Dodatkowe informacje o każdym wykazanym trenerze należy uzupełnić poprzez wypełnienie dla każdego trenera załącznika nr 2a do Zapytania ofertowego – Informacja o trenerze.**

1. Wpisz imię i nazwisko trenera.
2. Wpisz nazwę prowadzonego bloku szkoleniowego: np. pierwsza pomoc przedmedyczna lub ergonomia.

## Wymagania w zakresie klauzul społecznych:

Czy w związku z realizacją przedmiotu zamówienia zostanie spełniona klauzula społeczna?

(Wybierz właściwe, zaznaczając kwadrat przy wybranej opcji)

Tak

Nie

Jeśli klauzula społeczna zostanie spełniona, wraz z ofertą należy przesłać wypełnione i podpisane oświadczenie – załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

## Program szkolenia online w czasie rzeczywistym:

Poprzez program szkolenia zostaną zrealizowane cele szczegółowe określone w opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku zbyt małej lub zbyt dużej liczby punktów do wpisania zagadnień programowych, należy odpowiednio dodać lub usunąć punkt.

1. **Program szkolenia dla pracowników administracyjno-biurowych**

1. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
2. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
3. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
4. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
5. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
6. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
7. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
8. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
9. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
10. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
11. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
12. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
13. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
14. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
15. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia.
16. **Program szkolenia dla osób kierujących pracownikami**

1. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
2. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
3. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
4. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
5. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
6. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
7. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
8. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
9. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
10. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
11. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
12. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
13. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
14. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
15. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia.
16. **Program szkolenia dla pracowników na stanowiskach robotniczych**
17. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
18. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
19. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
20. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
21. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
22. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
23. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
24. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
25. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
26. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
27. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
28. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
29. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
30. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
31. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia.

## Program e-learningu

Poprzez program e-learningu zostaną zrealizowane cele szczegółowe określone w opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku zbyt małej lub zbyt dużej liczby punktów do wpisania zagadnień programowych, należy odpowiednio dodać lub usunąć punkt.

1. **Program e-learningu dla pracowników administracyjno-biurowych**
2. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
3. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
4. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
5. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
6. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
7. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
8. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
9. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
10. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
11. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia.
12. **Program e-learningu dla osób kierujących pracownikami**
13. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
14. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
15. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
16. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
17. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
18. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
19. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
20. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;
21. Wpisz zagadnienie programowe, będące realizacją celu/celów szczegółowych szkolenia;

## Harmonogram dni szkoleniowych:

1. Wpisz godziny rozpoczęcia i zakończenia szkolenia wraz z godziną rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych bloków tematycznych oraz przerw (w tym przerw ergonomicznych) dla pracowników administracyjno-biurowych.

1. Wpisz godziny rozpoczęcia i zakończenia szkolenia wraz z godziną rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych bloków tematycznych oraz przerw (w tym przerw ergonomicznych) dla osób kierujących pracownikami.
2. Wpisz godziny rozpoczęcia i zakończenia szkolenia wraz z godziną rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych bloków tematycznych oraz przerw (w tym zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.

## Warunki techniczne przeprowadzenia szkoleń:

1. Wpisz nazwę platformy szkoleniowej (szkolenie online);

1. Opisz sposób dostępu do szkolenia (szkolenie online);
2. Opisz sposób dostępu do szkolenia (e-learning).

## Koszt szkolenia:

Koszt szkolenia dla każdej grupy będzie jednakowy. Całkowity koszt szkolenia stanowi sumę kosztów dla 6 grup szkoleniowych. Szkolenie stanowi element kształcenia zawodowego pracowników i będzie finansowane w 100 procentach ze środków publicznych.

1. Wpisz koszt szkolenia online w czasie rzeczywistym wraz z egzaminem stacjonarnym dla pracowników administracyjno-biurowych / osobę (także słownie)
2. Wpisz koszt szkolenia online w czasie rzeczywistym wraz z egzaminem stacjonarnym dla osób kierujących pracownikami / osobę (także słownie)
3. Wpisz koszt szkolenia online w czasie rzeczywistym wraz z egzaminem stacjonarnym dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych / osobę (także słownie)

1. Wpisz koszt e-learningu wraz z egzaminem elektronicznym / osobę (także słownie)
2. Wpisz łączny koszt za przeprowadzenie szkolenia dla maksymalnie 300 pracowników administracyjno-biurowych, dla maksymalnie 45 osób kierujących pracownikami i maksymalnie 20 osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych (wraz z egzaminami stacjonarnymi) oraz 30 szkoleń w formie e-learningu (wraz z egzaminami elektronicznymi) (także słownie).

Imię i nazwisko podpisującego

podpisano kwalifikowanympodpisem elektronicznym

Jeżeli Wykonawca nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego, formularz może złożyć w formie pisemnej lub dokumentowej.