



.....
(pieczęć jednostki szkoleniowej)

.....
(miejsce i data)

OFERTA SZKOLENIOWA

.....

.....

(nazwa szkolenia)

1. Dane instytucji szkoleniowej:

* nazwa.....

.....

* adres.....

* numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowej.....

* telefon

* fax

* e – mail

* numer REGON

* numer NIP

* PKD

* KRS

* konto

* rodzaj instytucji-forma organizacyjno-prawna.....

* osoba uprawniona do podpisania umowy o szkolenie (imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

.....

* osoba do współpracy (imię i nazwisko, nr tel. kontaktowego)

.....

2. Miejsce przeprowadzenia szkolenia:

Zajęcia teoretyczne:

.....



Zajęcia praktyczne:.....
.....

3. Dostępność dla osób niepełnosprawnych:.....
.....

4. Kadra szkoleniowa (liczba osób wraz z ich imiennym wykazem, kwalifikacje: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, doświadczenie pedagogiczne)

Zajęcia teoretyczne.....
.....

Zajęcia praktyczne.....
.....

5. Koszt w przeliczeniu na 1 uczestnika:zł

6. Koszt całkowity szkolenia (koszt szkolenia 1 uczestnika x liczba uczestników):

.....zł.

7. Koszt całkowity transportu (jeżeli występuje):.....zł

8. Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia

.....
.....

9. Posiadane certyfikaty jakości usług oraz referencje za przeprowadzenie szkoleń.....
.....
.....

10. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

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

11. Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób

12. Doświadczenie w organizacji szkoleń w danej lub podobnej tematyce

.....
.....



.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

Załączniki do oferty:

1. Program szkolenia (należy dołączyć do oferty szkoleniowej).
2. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Środzie Wielkopolskiej.
3. Wzór umowy szkoleniowej wraz z załącznikami.
4. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Preliminarz kosztów (należy dołączyć do oferty szkoleniowej).
6. Wstępny harmonogram szkolenia (należy dołączyć do oferty szkoleniowej).
7. Książka operatora maszyn roboczych (wzór należy dołączyć do oferty szkoleniowej).
8. Świadectwo wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (wzór należy dołączyć do oferty szkoleniowej).