

.....
(pieczęć jednostki szkoleniowej)

.....
(miejscowość i data)

OFERTA SZKOLENIOWA

I. Dane dotyczące instytucji szkoleniowej:

1. Nazwa.....
.....
2. adres siedziby.....
.....
3. numer RIS
4. REGON
5. NIP
6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności
7. Osoba uprawniona do zawarcia umowy (imię i nazwisko, stanowisko służbowe)
.....
8. Osoba do kontaktu w sprawie oferty (imię i nazwisko, nr telefonu, e-mail)
.....
.....
9. Numer rachunku bankowego do rozliczenia zawartej umowy.....
.....

II. Informacje dotyczące oferty szkolenia:

1. Miejsce prowadzenia szkolenia:
 - a) zajęcia teoretyczne:
 - b) zajęcia praktyczne:.....
2. Dostępność dla osób niepełnosprawnych:.....
.....
3. Program szkolenia dostosowany jest do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje: ☐ TAK ☐ NIE (wybrać odpowiednie)

4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia:

- a) imię i nazwisko:
- b) wykształcenie i kwalifikacje zawodowe:
.....
.....
- c) doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia:
.....
.....
- d) uprawnienia zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia:
.....
.....
- e) uprawnienia pedagogiczne: ☐ posiada ☐ nie posiada (wybrać odpowiednie)

5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia

z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia:

- a) ilości pomieszczeń:
.....
- b) jakości pomieszczeń:
.....
.....
- c) wyposażenie w sprzęt :
.....
.....
- d) pomoce dydaktyczne:
.....
.....

7. Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia:

(imię i nazwisko) :

8. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (kserokopie należy dołączyć do oferty) :.....

.....

.....

.....

9. Referencje za przeprowadzenie szkoleń.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

11. Doświadczenie w organizacji szkoleń w danej lub podobnej tematyce szkolenia (temat szkolenia, liczba przeszkolonych osób, rok realizacji szkolenia – 2 poprzednie lata)

.....

.....

.....

.....

.....

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informuje Pana/Panią, że: Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest: **Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Wielkopolskiej, ul. Kosynierów 46, 63-000 Środa Wielkopolska.** Dodatkowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych mogą Państwo znaleźć na stronie: <http://srodawielkopolska.praca.gov.pl/urzed/ochrona-danych-osobowych>.

.....
(miejscowość i data)

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

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do oferty szkoleniowej stanowiący wzór - **Program szkolenia**
2. Załącznik nr 2 do oferty szkoleniowej stanowiący wzór – **Koszt szkolenia**
3. **Wstępny harmonogram szkolenia**, stanowiący załącznik do oferty szkoleniowej
4. **Wzór zaświadczenia i/lub innego dokumentu** potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, stanowiący załącznik do oferty
5. **Kserokopie posiadanych przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług**

!! Wszystkie załączniki (poz. 1,2,3,4,5) należy dołączyć do oferty szkoleniowej.

Program szkolenia

1. Nazwa szkolenia:

.....

2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

a) data rozpoczęcia szkolenia

b) data zakończenia szkolenia

c) ogółemgodzin zegarowych, w tym:

zajęcia teoretyczne:.....godzin zegarowych

zajęcia praktyczne:.....godzin zegarowych

d) liczba dni szkolenia:

e) data egzaminu państwowego:

3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

.....

.....

.....

4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem:

☐ wiedzy:

.....

.....

.....

☐ umiejętności :

.....

.....

.....

☐ kompetencji społecznych:

.....

.....

.....

5. Plan nauczania

Tematy zajęć edukacyjnych	Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Liczba godzin edukacyjnych - teoretycznych	Liczba godzin edukacyjnych - praktycznych

6. Wykaz literatury:.....

.....

.....

7. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

.....

.....

.....

.....

8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

.....

.....

.....

9. Nazwa i adres jednostki egzaminującej:

.....

.....

.....

10. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość i data)

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

Koszt szkolenia

Liczba osób uczestniczących w szkoleniu:

Liczba godzin szkolenia:

Lp.	Rodzaj poniesionych kosztów w ramach szkolenia	Kwota w zł
Koszty stałe		
1.	Wynagrodzenia wykładowców, koszty użytkowania sal wykładowych i sprzętu (własne lub wynajem) itp.	
Koszty zmienne		
2.	Środki dydaktyczne, materiały szkoleniowe, napoje, poczęstunek itp.	
3.	Koszt szkolenia* 1 uczestnika	
4.	Koszt osobogodziny 1 uczestnika	
5.	Koszt egzaminu państwowego 1 uczestnika	
6.	Ogółem koszt szkolenia (koszt szkolenia 1 uczestnika (poz.3+poz.5) x liczba uczestników)	
7.	Ogółem koszt transportu (jeżeli jest przewidziany)	
OGŁÓŁEM		

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

* Zgodnie z przepisem §3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień, zwolniono z podatku VAT usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, sfinansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.