Miejscowość, data

**FORMULARZ OFERTY NA ZORGANIZOWANIE SZKOLENIA**

**„…tytuł szkolenia…”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Liczba uczestników: | **…** | | |
| Termin szkolenia: | **…** | | |
| Miejsce szkolenia: | **…** | | |
| Proponowany trener [[1]](#footnote-1): | **…** | | |
| Doświadczenie trenera[[2]](#footnote-2): | **…** | | |
| Całkowity koszt przeprowadzenia szkolenia[[3]](#footnote-3) [[4]](#footnote-4): [[5]](#footnote-5): | **…** | w przeliczeniu na osobę: | **…** |
| Cena organizacji szkolenia |  | Cena zapewnienia sali szkoleniowej |  |
| Cena wyżywienia wszystkich uczestników szkolenia |  |  | |
| Prezentacja firmy: | | | |
| … | | | |
| Osoba kontaktowa: | **…** | | |

Integralną część oferty stanowią załączniki:

1. Doświadczenie osób i podmiotów

………………………………………………….

podpis wykonawcy

1. Istnieje możliwość spotkania oraz kontaktu telefonicznego z trenerem przed planowanym szkoleniem w celu omówienia programu i innych szczegółów szkolenia. [↑](#footnote-ref-1)
2. Liczba przeprowadzonych szkoleń wykazanych w załączniku „Doświadczenie osób i podmiotów”, spełniających wskazane tam kryteria. [↑](#footnote-ref-2)
3. Przy założeniu, że szkolenie finansowane jest w 100% ze środków publicznych i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych pracowników. [↑](#footnote-ref-3)
4. Cena obejmuje wykonanie wszystkich czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności: wynagrodzenia, wynajem sal szkoleniowych, koszty użytkowania własnego sprzętu oraz inne opłaty nie wymienione, a które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, zysk, narzuty, ewentualne upusty, podatki oraz pozostałe składniki cenotwórcze. [↑](#footnote-ref-4)
5. Cena za osobę x liczba osób [↑](#footnote-ref-5)