

Załącznik nr 6 do siwz

.....
(pieczęć wykonawcy)

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym:

**„Szkolenia dla osób bezrobotnych współfinansowane ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego (6.1.3 PO KL) I - 2011”
- część**

przedstawiamy następujące informacje:

1. Informacje ogólne:

| Lp. | Zakres informacji | Opis | |
|-----|--|--|-------------------------|
| 1. | Zakres szkolenia: | Ilość godzin zegarowych przypadających na jednego uczestnika:..... w tym: ilość godzin zegarowych zajęć teoretycznych: ilość godzin zegarowych zajęć praktycznych: | |
| 2. | Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone oraz wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia | | |
| 3. | Czas trwania szkolenia (w dniach): | Ilość dni szkolenia: | |
| 4. | Miejsce przeprowadzenia szkolenia (należy podać dokładny adres): | Zajęcia teoretyczne: (Należy podać dokładny adres) | |

| | | | |
|----|--|--|-------------------------|
| | | Zajęcia praktyczne: (Należy podać dokładny adres) | |
| 5. | Sposób organizacji szkolenia (należy określić sposób prowadzenia zajęć, np. wykłady, pogadanki, zajęcia praktyczne itp.): | | |
| 6. | Cele szkolenia (należy określić m.in. jakie umiejętności osiągną uczestnicy po zakończeniu szkolenia): | | |
| 7. | Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych wykorzystanych do realizacji szkolenia (w przypadku wydawnictw książkowych należy podać tytuł i autora): | | |
| 8. | Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność: (należy podać tytuł podręcznika, autora, wydawnictwo, rok wydania) | | |

| | | |
|-----|---|--|
| 9. | Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia (należy podać, jakie działania zostaną podjęte w celu kontroli prowadzonego szkolenia, np. prowadzenie hospitacji zajęć, powołanie kierownika kursu odpowiedzialnego za nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, reagowanie na uwagi, uwzględnianie uwag uczestników kursu. | |
| 10. | Sposób sprawdzenia efektów szkolenia + przewidziane sprawdziany i egzaminy (należy określić sposób kontroli efektywności szkolenia, np. poprzez przeprowadzenie testów, egzaminów cząstkowych i końcowych): | |

2. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej:

| Plan nauczania | | | |
|--------------------------|--|----------------------------|---------------------------|
| Temat zajęć edukacyjnych | Treść szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych | Ilość godzin teoretycznych | Ilość godzin praktycznych |
| | | | |

1. Nabyte kwalifikacje/rodzaj uprawnień/

2. Typ dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia (należy określić i wymienić rodzaje dokumentów jakie otrzyma uczestnik po ukończonym szkoleniu – zgodnie z opisem w SIWZ)

| |
|-------|
| • |
| |
| • |
| |
| • |
| |
| • |

UWAGA: Zamawiający dopuszcza zmianę niniejszego formularza, poprzez dodanie wierszy, w przypadku, gdy wymaga tego oferowana przez wykonawcę usługa.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)