

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### 1. Tytuł zamówienia

Organizacja i przeprowadzenie programu rozwojowego szkolenia dla pracowników Działu Koordynacji współpracy z Ekspertami w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w zakresie: **Ustalania standardów współpracy w zakresie komunikacji, prowadzenia paneli i pre-paneli.**

### 2. Termin składania ofert

14 września 2017 r., do godziny 12.00.

### 3. Miejsce i sposób składania ofert

Oferty należy przesłać na adres mailowy: [anna.kurowska@ncbr.gov.pl](mailto:anna.kurowska@ncbr.gov.pl)

### 4. Opis przedmiotu zamówienia:

W związku z nową formą prowadzenia oceny projektów prowadzaną przez Dział Koordynacji Współpracy z Ekspertami prowadzoną w formie wyjazdowych kontroli (kontroli ex-ante u beneficjentów) pojawiła się potrzeba wypracowania wspólnych standardów przebiegu spotkań.

Celem programu jest wypracowanie i opracowanie jednolitych standardów współpracy z ekspertami oraz ich wdrożenie w codziennej pracy poprzez warsztat dla pracowników. Zapoznanie się uczestników z zagadnieniami merytorycznymi z zakresu komunikacji, prowadzenia spotkań, dyskusji, organizacji pracy własnej, w oparciu o wypracowane standardy, co przyczyni się do zwiększenia efektywności realizowanych zadań związanych z ekspertami i wnioskodawcami, prowadzenia paneli, pre-paneli z beneficjentami oraz dyskusji eksperckich organizowanych w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój.

Panele to spotkania, w którym biorą udział pracownicy NCBR, Eksperti reprezentujący NCBR oraz potencjalny beneficjent. Mają one na celu wyjaśnienie wątpliwości oraz zdobycie dodatkowych informacji od beneficjenta. Spotkania te służą merytorycznej dyskusji nad zagadnieniami spornymi. Równie częstymi są dyskusje w gronie Ekspertów i pracowników NCBR, podczas których musi zapaść decyzja dotycząca rekomendacji wniosku.

**Zamawiający przewiduje przeprowadzenie programu rozwojowego uwzględniającego:**

L.P.	ZAKRES PROGRAMU	Opis
1.	WARSZTAT służący wypracowaniu standardu współpracy z ekspertami obejmujący: <ul style="list-style-type: none"><li>ustalenie celów i zadań pracowników zajmujących się koordynacją współpracy z ekspertami;</li><li>mapowanie procesu związanego z organizacją paneli, pre paneli, współpracą z Ekspertami, wnioskodawcami mającego na celu</li></ul>	2 dni warsztatowe 1 trener  Liczebność

	<p>zidentyfikowanie miejsc wymagających standaryzacji;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>przygotowanie wstępnych opisów standardów dotyczących procesu koordynacji współpracy z ekspertami.</li> </ul> <p>Grupą fokusową warsztatu będą przedstawiciele działu (pracownicy i menedżerowie), zajmującego się koordynacją współpracy z ekspertami oraz przedstawiciele HR.</p>	uczestników: Kilkanaście osób
2.	<p>OPRACOWANIE DOKUMENTU OPISUJĄCEGO JEDNOLITE STANDARDY WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI w oparciu o wypracowane rozwiązania podczas warsztatu i przedstawienie go do akceptacji Zamawiającemu.</p>	Do opracowania w ciągu 2 tygodniu po warsztacie. Przekazanie Zamawiającemu w pliku Word.
3.	<p>WARSZTAT DLA MENEDŻERÓW w zakresie umiejętności niezbędnych do wspierania pracowników w procesie wdrażania standardów współpracy z Ekspertami. Warsztat obejmuje zagadnienie takie jak rozmowy rozwojowe, udzielani informacji zwrotnej, ocena pracownicza.</p>	1 dzień szkoleniowy 1 trener Liczebność uczestników: od 3 do 7 uczestników.
4.	<p>PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA, którego celem jest dostarczenie kompetencji (wiedzy i umiejętności) uczestnikom szkolenia potrzebnych do skutecznego wdrożenia jednolitych standardów współpracy z ekspertami w codziennej pracy.</p> <p><b>Proponowane elementy programu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Rola i zadania koordynatora - budowanie marki własnej i organizacji</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>rola i zadania koordynatora współpracy z Ekspertami</li> <li>prezentacja wypracowanych standardów</li> </ul> </li> <li><u>Komunikacja interpersonalna i narzędzia skutecznej komunikacji</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>psychologiczne aspekty nawiązywania kontaktu i relacji,</li> <li>modelowanie konstruktywnej komunikacji,</li> <li>interpretacji, język opisu a język oceny,</li> <li>precyzyjne wyrażanie swoich prośb i oczekiwań,</li> <li>techniki egzekwowania realizacji zadań przez osoby współpracujące</li> </ul> </li> <li><u>Prowadzenie spotkań, dyskusji</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>skuteczne formułowanie ogólnych, operacyjnych celów spotkań;</li> <li>zasady prowadzenia spotkań grupowych i reguły ich moderowania;</li> <li>techniki budowania wiarygodności przekazu: ton głosu, gesty, słowa;</li> <li>zarządzanie przestrzenią podczas prowadzenia spotkań;</li> <li>elementy etykiety niezbędne do prowadzenia spotkań.</li> </ul> </li> <li><u>Asertywność w relacjach interpersonalnych oraz komunikacja w sytuacjach konfliktowych</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>reagowanie na oceny i uogólnioną krytykę, odmowa wobec silnej</li> </ul> </li> </ul>	3 grupy szkoleniowe po 2 dni szkoleniowe  Liczebność uczestników: łącznie od 42 do 50 osób.

	<p>presji;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ zapanowanie nad emocjami własnymi i innych w sytuacji konfliktu;</li> <li>▪ umiejętne odpowiadanie na kłopotliwe i trudne pytania; radzenie sobie z obiekcjami i wątpliwościami;</li> <li>▪ stawianie granic wobec komunikacji destrukcyjnej;</li> <li>▪ radzenie sobie z negatywnymi postawami, agresją, manipulacją.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Perswazja i wywieranie wpływu w kontaktach z klientem</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autorytet i władza – mechanizm działania i zależności – techniki gier statusowych;</li> <li>▪ precyzyjne wyrażanie swoich próśb i oczekiwań;</li> <li>▪ nazywanie intencji i motywów działania, techniki egzekwowania realizacji zadań przez osoby współpracujące.</li> </ul> </li> </ul>	
5.	<p>WARSZTAT – FOLLOW UP – po ok. 2-4 miesiącach mający na celu przećwiczenie prowadzenia spotkań, dyskusji w tym paneli eksperckich. Case study oparte na przykładach zaczerpniętych z praktyki działania pracowników będącymi koordynatorami współpracy z ekspertami. Warsztaty obejmują również wymianę wiedzy i doświadczeń w zakresie trudnych sytuacji we współpracy z Ekspertem i wnioskodawcą.</p>	<p>3 grupy szkoleniowe po 1 dniu szkoleniowym</p> <p>Liczebność uczestników: łącznie od 42 do 50 osób.</p>
6.	<p>WSPIERANIE EFEKTÓW PROGRAMU przez Wykonawcę poprzez :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Indywidualne plany rozwoju dla każdego uczestnika programu rozwojowego</li> <li>➤ Udostępnienie wszystkim uczestnikom programu narzędzi do powtarzania wiedzy, dalszego samorozwoju w obszarze związanym z komunikacją, prowadzeniem spotkań i dyskusji takich jak: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lekcji e-learningowych,</li> <li>▪ e-booki, audiobooki, wideoszkolenia,</li> <li>▪ ćwiczenia do samodzielnego wykonania, case studies, testy i arkusze samooceny.</li> </ul> </li> </ul>	<p>W ciągu trwania projektu (łącznie dostęp do platformy edukacyjnej na co najmniej 12 miesięcy)</p> <p>Liczebność uczestników: łącznie od 42 do 50 osób.</p>
7.	<p>EWALUACJA PROJEKTU - raport ewaluacyjny na podstawie metodologii przesłanej przez Zamawiającego wraz z opisem obserwacji trenerów co do kompetencji uczestników szkolenia ze wskazaniem dalszych obszarów do rozwoju.</p>	<p>W ciągu 14 dni po zakończeniu programu.</p>

Czas jednego dnia szkoleniowego/warsztatowego to 9 jednostek lekcyjnych (1 jednostka lekcyjna = 45 minut).

## 5. Charakterystyka uczestników szkolenia:

W szkoleniu wezmą udział pracownicy Zamawiającego odpowiedzialni za przeprowadzanie pre-paneli, paneli oraz dyskusji eksperckich.

Praca uczestników szkolenia wiąże się z utrzymywaniem spotkań i dyskusji na odpowiednim poziomie, trzymaniem pieczy nad stroną proceduralną spotkań oraz reagowaniem na zachowania odbiegające od standardów i przepisów.

## 6. Wykonawca zobowiązany będzie ponadto do:

- **zapoznania się ze wszelkimi procedurami i dokumentacją dostarczoną przez Zamawianego obejmującą zakresy zadań koordynatorów.**
- **szczegółowej analizy potrzeb Zamawiającego, poprzez: wywiady z uczestnikami, analizę specyfikacji realizowanych zadań, analizę dokumentacji wewnętrznej dostarczonej przez Zamawiającego.**
- **opracowania szczegółowego programu szkolenia uwzględniającego**
  - cel szkolenia: *proponowany zakres, specyfikę uczestników analizę potrzeb i dokumentacji wewnętrznej Zamawiającego*
  - oczekiwany zakresem szkolenia przedstawiony w pkt 3 niniejszego zapytania.
  - opisanej w pkt 5 niniejszego zapytania specyfikacji pracy pracowników Zamawiającego – uczestników szkolenia,

Szczegółowy program powinien zostać przedłożony do zatwierdzenia przez Zamawiającego najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia;

- przygotowania i przeprowadzenia ćwiczeń służących utrwaleniu wiedzy i umiejętności przekazywanych w trakcie szkolenia (np. analiza zachowań uczestników szkolenia uczestniczących w ćwiczeniach);
- każde ze szkoleń muszą prowadzić trenerzy posiadający (każdy z nich), co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń/warsztatów w dziedzinie związanej z tematem szkolenia;
- opracowania, powielenia i dostarczenia każdemu uczestnikowi szkolenia programu szkolenia i niezbędnych materiałów szkoleniowych;
- przekazania prezentacji oraz pozostałych materiałów edukacyjnych w wersji elektronicznej wraz ze zgodą na zamieszczenie w zasobach edukacyjnych Zamawiającego;
- przygotowania imiennego zaświadczenia każdemu uczestnikowi, który wziął udział w szkoleniu; przekazania zbiorczo skanu zaświadczeń Zamawiającemu, a uczestnikom rozdanie zaświadczeń podczas szkolenia;
- sporządzenia raportu poszkoleniowego na podstawie ankiet ewaluacyjnych wg metodologii Zamawiającego.

W przypadkach losowych tj. choroby, śmierci trenera Zamawiający dopuszcza poprowadzenie szkolenia przez innego trenera pod warunkiem, że trener będzie posiadał co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń/warsztatów w dziedzinie związanej z tematem szkolenia. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu szkolenia tylko w przypadkach uzasadnionych, których nie można było przewidzieć na etapie składania ofert.

## 7. Termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:

Zamawiający szacuje, że usługa zostanie zrealizowana od października 2017 - marca 2018 r. Okres ten może ulec wydłużeniu.

Dokładny harmonogram realizacji programu zostanie ustalony w wybranym Wykonawcą.

**MIEJSCE:** Centrum Warszawy, województwo mazowieckie lub Hotel Windsor w Jachrance (jeśli miejscem szkolenia będzie Jachranka NCBR zapewnia wyżywienie i nocleg trenerowi).

Zamawiający pokrywa koszty noclegów i przejazdu uczestników we własnym zakresie.

W przypadku obu lokalizacji Zamawiający zapewnia sale szkoleniowe oraz catering.

## 8. Sposób płatności:

Wykonawcy wynagrodzenie zostanie wypłacone w częściach, tj. za zrealizowane usługi w danym miesiącu, obliczone na podstawie zrealizowanych elementów zamówienia.

Płatność po realizacji usługi w terminie 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury i zaakceptowania jej przez Zamawiającego. Wynagrodzenie zostanie przekazane przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

## 9. Cel zamówienia:

Podniesienie kompetencji pracowników komunikacji, prowadzenia spotkań, dyskusji, wypracowanie podczas szkolenia wspólnego dla całego Działu Koordynacji Współpracy z Ekspertami standardu prowadzenia paneli, pre-paneli z beneficjentami oraz prowadzenia spotkań u beneficjenta (kontrola ex-ante).

**10. Transport** uczestników szkolenia jest realizowany we własnym zakresie przez Zamawiającego.

## 11. Kod CPV (nazwa kodu)

**80500000-9 Usługi szkoleniowe**

## 12. Dodatkowe przedmioty zamówienia: **Brak**

## 13. Wiedza i doświadczenie Wykonawcy, niezbędne do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) należycie wykonał jedną usługę szkoleniową (w formie szkoleń lub/i warsztatów co najmniej w liczbie 6 dni szkoleniowych dla grup liczących co najmniej 15 uczestników).

Przez usługę szkoleniową należy rozumieć dowolną liczbę szkoleń lub warsztatów wykonywaną na rzecz jednego podmiotu. Wymagane jest, aby usługa szkoleniowa wszystkich szkoleń lub warsztatów odbyła się w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy winni złożyć wykaz usług wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wskazanych w nim usług.

## 14. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował **3 trenerami**, przy czym każdy z nich musi posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń/warsztatów w dziedzinie związanej z tematem szkolenia.

Na potwierdzenie powyższego wykonawca złoży wykaz trenerów sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego.

15. Sytuacja ekonomiczna i finansowa Zamawiający nie definiuje warunku.

16. Warunki zmiany umowy: **brak**

17. Zamówienia uzupełniające: **brak**

18. Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji

19. Zamawiający oceni oferty, przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, za każde kryterium, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, stosując poniższe zasady:

a) **W ramach kryterium cena „x1” - (waga 40% = 40pkt) oferta z najniższą ceną otrzyma 40 punktów. Pozostałe oferty otrzymają punkty w ilości proporcjonalnie mniejszej, wyliczonej wg następującego wzoru”:**

$$x^1 = \frac{\text{niższa zaoferowana cena}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 40$$

gdzie:

X1 - wartość punktowa ocenianego kryterium

W kryterium cena Wykonawca może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

b) **W ramach kryterium *Doświadczenie trenerskie* „x2” - (waga 60% = 60 pkt).**

Punkty w kryterium doświadczenie trenerskie zostaną przyznane w następujący sposób:

$$x^2 = \frac{\text{łączne doświadczenie trenerów ocenianej oferty}}{\text{najwyższe łączne doświadczenie trenerów}} \times 60$$

Oceni w danym kryterium będzie podlegało łączne doświadczenie 3 trenerów wynikające z zsumowanej liczby przeprowadzonych dni szkoleniowych z zakresu komunikacji, budowania standardów współpracy (zgodnie z załącznikiem nr 2).

Jeśli oferent nie złoży załącznika nr 2 w kryterium doświadczenie trenerskie otrzyma 0 pkt.

W niniejszym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

Całkowita liczba punktów jaką otrzyma oferta (**wskaźnik LP**) będzie stanowiła **sumę** punktów przyznanych w ramach kryteriów opisanych wskaźnikami: „x1” i „x2”.

$$LP = x^1 + x^2$$

Jeżeli, nie można będzie wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród

tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

**20.** Zamawiający rozliczy się na podstawie ceny określonej za szkolenie w formularzu ofertowym.

**21.** Dodatkowe informacje:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Negocjacji warunków przyszłej umowy i zamówienia z jednym lub kilkoma wykonawcami.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących dokumentów, oświadczeń lub treści złożonych ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnego wezwania do uzupełnienia dokumentów oraz złożenia wyjaśnień, tylko w stosunku do Wykonawcy najwyżej ocenionego w kryteriach oceny ofert.
3. Rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn przed podpisaniem umowy.

Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty, nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy). Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zamówienia bez podania przyczyny oraz możliwość negocjacji przedstawionych warunków współpracy.

Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

- Cena ma być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
- Cena oferty powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- Wykonawca nie będzie mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów tych świadczeń.
- Za ustalenie ilości robót i innych świadczeń oraz sposób przeprowadzenia na tej podstawie kalkulacji wynagrodzenia przedstawionego w ofercie, odpowiada wyłącznie Wykonawca.
- W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, skutki błędów w ofercie ponosić będzie Wykonawca. Od Wykonawcy wymagane jest szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zapytania ofertowego, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia oraz skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących dokumentów lub treści złożonych ofert.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w ofercie:
  - oczywistych omyłek pisarskich,
  - oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo, że odrzuci ofertę, jeżeli:
  - jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia, z zastrzeżeniem dotyczącym poprawiania omyłek,

- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, który został określony w pkt 15 niniejszego zapytania..
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, w szczególności, jeżeli:
  - nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - jeżeli postępowanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji lub unieważnienia Zamówienia bez podania przyczyny przed podpisaniem umowy.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - zmiany treści Ogłoszenia o zamówieniu oraz załączników przed upływem terminu składania ofert,
  - zmiany terminu składania ofert,
  - odpowiedzi tylko na wybraną ofertę,
- Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania.



pieczęć firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTY  
DLA NARODOWEGO CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU**

.....  
pełna nazwa Wykonawcy

.....  
adres wraz z kodem pocztowym

.....  
imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu  
Wykonawcy

**OFERTA NA:**

**Programu rozwojowego szkolenia dla pracowników Działu Koordynacji współpracy  
z Ekspertami w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dot. „Programu rozwojowego szkolenia dla pracowników Działu Koordynacji współpracy z Ekspertami w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w zakresie: Ustalania standardów współpracy w zakresie Komunikacji, prowadzenia paneli i pre-paneli. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w zapytaniu ofertowym. Cena całkowita oferty w kwocie netto – działanie rozwojowe jest w 100% finansowane ze środków publicznych jest zwolnione z podatku VAT (cena obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia): ..... zł (kwota z poz. 8C)

(słownie

zł:

.....),

zgodnie z poniższą wyceną:

L.P.	Zakres usługi	Cena
A	B	C
1.	WARSZTAT służący wypracowaniu standardu współpracy z ekspertami	2 dni szkoleniowe 1 trener
2.	OPRACOWANIE DOKUMENTU OPISUJĄCEGO JEDNOLITE STANDARDY WSPÓŁPRACY Z EKSPERTAMI	
3.	WARSZTAT DLA MENEDŻERÓW	1 dzień szkoleniowy 1 trener

4.	Przeprowadzenie szkolenia dla pracowników zajmujących się koordynacją współpracy z Ekspertami	3 grupy szkoleniowe szkoleniowe 2 dni	
5.	WARSZTAT – FOLLOW UP	3 grupy szkoleniowe 1 dzień szkoleniowy	
6.	Wsparcie efektów programu poprzez działania dodatkowe (m.in. e-learning)		
7.	Podsumowanie projektu - (raport ewaluacyjny)		
8.	<b>Suma poz. 1C + 2C + 3C + 4C +5C + 6C + 7C</b>		

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do zapytania ofertowego.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią zapytania ofertowego.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:

1. CV Trenerów
2. Wykaz trenerów, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z listą podmiotów na rzecz, których, trenerzy realizowali usługę trenerską (załącznik nr 2 do zapytana ofertowego).
3. Wykaz wykonanych usług.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

**WYKAZ TRENERÓW, KTÓRZY BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**  
**na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt. 14 zapytania ofertowego**

Trener posiada doświadczenie (co najmniej 5 letnie doświadczenie) w prowadzeniu szkoleń z zakresu Komunikacji, prowadzenia spotkań, budowania standardów współpracy.

Trener nr 1		(imię i nazwisko)	
Posiada .... (wpisać liczbę lat doświadczenia) w prowadzeniu szkoleń z zakresu Komunikacji, prowadzenia spotkań, budowania standardów współpracy.			
Daty	Tytuł szkolenia zakresu Komunikacji, prowadzenia spotkań, budowania standardów współpracy	Liczba dni szkoleniowych	Nazwa podmiotu na rzecz, którego realizowana była usługa trenerska
	Suma dni szkoleniowych		

Trener nr 2		(imię i nazwisko)	
Posiada .... (wpisać liczbę lat doświadczenia) w prowadzeniu szkoleń z zakresu Komunikacji, prowadzenia spotkań, budowania standardów współpracy.			
Daty	Tytuł szkolenia zakresu Komunikacji, prowadzenia spotkań, budowania standardów współpracy	Liczba dni szkoleniowych	Nazwa podmiotu na rzecz, którego realizowana była usługa trenerska

	<b>Suma dni szkoleniowych</b>		
	<b>Trener nr 3</b>	(imię i nazwisko)	
<b>Posiada .... (wpisać liczbę lat doświadczenia) w prowadzeniu szkoleń z zakresu Komunikacji, prowadzenia spotkań, budowania standardów współpracy.</b>			
<b>Daty</b>	<b>Tytuł szkolenia zakresu Komunikacji, prowadzenia spotkań, budowania standardów współpracy</b>	<b>Liczba dni szkoleniowych</b>	<b>Nazwa podmiotu na rzecz, którego realizowana była usługa trenerska</b>
	<b>Suma dni szkoleniowych</b>		

## Załącznik Nr 3

### WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) należycie wykonał jedną usługę szkoleniową (w formie szkoleń lub/i warsztatów co najmniej w liczbie 6 dni szkoleniowych dla grup liczących co najmniej 15 uczestników).

Przez usługę szkoleniową należy rozumieć dowolną liczbę szkoleń lub warsztatów wykonywaną na rzecz jednego podmiotu. Wymagane jest, aby usługa szkoleniowa wszystkich szkoleń lub warsztatów odbyła się w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy winni złożyć wykaz usług wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania, **wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wskazanych w nim usług.**

Lp.	Wykonana usługa		
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... (nazwa i adres)	
	Tematyka szkoleń	Liczba dni szkoleniowych	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			