

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. **Przedmiotem zamówienia** jest usługa szkoleniowa w zakresie kontroli w administracji rządowej - sporządzanie dokumentacji pokontrolnej. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zakupu oraz Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego – Wzór umowy.
2. **Termin wykonania zamówienia:**
Czerwiec i lipiec 2017 r. od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-16:00. W trakcie każdego dnia szkolenia przewiduje się po dwie 15 minutowe przerwy kawowe oraz przerwę obiadową.
3. **Miejsce realizacji zamówienia:**
Wykonawca zapewni realizację szkolenia w Warszawie. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w miejscu szkolenia sali szkoleniowej wraz z odpowiednim wyposażeniem niezbędnym do jego realizacji.
4. **Warunki płatności:**
Zgodnie z § 4 Wzoru umowy (Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego).
5. **Ofertę można złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 09.06.2017 r. do godziny 10.00 w wersji elektronicznej na adres e-mail: katarzyna.dudzinska@men.gov.pl**
Oferta otrzymana po wymaganym terminie nie będzie rozpatrywana.
6. **Do oceny oferty stosowane będą następujące kryteria:**
 - 1) Cena szkolenia – 40%,
 - 2) Lokalizacja szkolenia – 10%,
 - 3) Prezentacja szkolenia – 50%.

Przy dokonywaniu oceny komisja przetargowa przyzna punkty we wskazany niżej sposób:

a) dla kryterium „cena szkolenia” punkty zostaną obliczone wg wzoru:

$$C = C_n / C_o \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

gdzie:

C = przyznane punkty

C_n = najniższa cena ofertowa (brutto) spośród ważnych ofert

C_o = cena oferty ocenianej

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 40 pkt.

b) dla kryterium „lokalizacja szkolenia” punkty zostaną przyznane wg następujących zasad:

Wykonawca poda, a zamawiający oceni czas przejazdu zgodnie z czasami przejazdu komunikacji ZTM w Warszawie, na podstawie rozkładu ze strony ztm.waw.pl. Wykonawca poda czas dojazdu obliczony przez stronę, licząc od przystanku Plac na Rozdrożu do przystanku położonego nie dalej niż 700 m od miejsca szkolenia. Czas może być obliczony

dla przejazdów bezpośrednich, jak i dla przejazdów z przesiadkami, w takim wypadku czas ewentualnego przejścia pomiędzy przystankami i oczekiwania jest wliczany do czasu przejazdu.

Należy podać najkrótszy czas przejazdu obliczony pomiędzy godzinami 8.00 a 9.00 w dniu powszednim. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji i poprawienia błędnie podanego czasu przejazdu.

W żadnym razie szkolenie nie może być zlokalizowane w taki sposób, by wyliczony czas przejazdu przekraczał 30 minut.

Zamawiający będzie weryfikował wskazania wykonawców na podstawie stron internetowych: <http://www.ztm.waw.pl/> (w pierwszej kolejności) oraz <http://warszawa.jakdojade.pl/>.

Jeżeli miejsce szkolenia będzie położone bliżej niż w odległości jednego przystanku od przystanku Plac na Rozdrożu, oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 10 punktów.

W przypadku, gdy czas dojazdu wyniesie:

- 1) do 3 minut oferta otrzyma 10 punktów;
- 2) od 4 do 6 minut - 9 punktów;
- 3) od 7 do 9 minut – 8 punktów i tak dalej, według zasady 1 punkt mniej za każde 3 kolejne minuty (w efekcie np. za 28-30 minut przyznany zostanie 1 punkt).

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt.

c) dla kryterium „prezentacja szkolenia” punkty zostaną przyznane zgodnie z następującymi założeniami:

Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert za pomocą kryteriów a i b. Do oceny ofert dla kryterium „prezentacja szkolenia” zamawiający zaprosi trzech wykonawców z najwyższą sumą punktów za zsumowane kryteria a i b lub wszystkich wykonawców, jeżeli ofert będzie mniej niż 3.

Zamawiający zaprosi wykonawców do przedstawienia prezentacji szkolenia (próbki szkoleniowej) w siedzibie zamawiającego grupie około 10 osób – zespołowi oceniającemu. Termin prezentacji będzie ustalony w okresie od 5 do 10 dni od dnia złożenia ofert i będzie w miarę możliwości uzgodniony z wykonawcami, w taki jednak sposób, by wszystkie prezentacje odbyły się jednego dnia. Zamawiający zakłada, że kolejność prezentacji będzie tożsama z kolejnością wpływu ofert (w uzasadnionych przypadkach zamawiający może odstąpić od tej zasady). Prezentacja szkolenia powinna się zmieścić w czasie od 40 do 60 minut. Prezentację zobligowany jest przeprowadzić trener z minimum 3 letnim stażem w prowadzeniu szkoleń w obszarze tożsamym z przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest jednocześnie do tego, że trener, który będzie prowadził prezentację zostanie skierowany do realizacji zamówienia. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której do przeprowadzenia szkoleń zostanie skierowanych dwóch trenerów, w takiej sytuacji zarówno prezentację szkolenia, jak i każde ze szkoleń, zobowiązanych jest przeprowadzić tych dwóch trenerów.

Ocena prezentacji szkolenia zostanie przeprowadzona przez zespół oceniający, zgodnie z kartami oceny, które będą zawierały następujące kryteria:

- 1) wybór zagadnień do próbki szkoleniowej, waga 0-5 pkt,
- 2) metoda szkolenia (dopasowanie metod do potrzeb uczestników szkolenia), waga 0-5 pkt,
- 3) rytm pracy, skuteczność przekazu, kontakt z uczestnikami szkolenia, waga 0-5 pkt,
- 4) ogólne wrażenie dot. przedstawionej próbki szkoleniowej, waga 0-5 pkt.

Punkty za prezentację szkolenia zostaną obliczone wg wzoru:

$$P = P_o / P_n \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

gdzie:

P = przyznane punkty

P_n = suma punktów najwyższej ocenionej prezentacji przez zespół oceniający

P_o = suma punktów przyznanych przez zespół oceniający ocenianej prezentacji

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 pkt.

W przypadku, gdy wszyscy zaproszeni do zaprezentowania próbki szkolenia wykonawcy w wyniku oceny dokonanej przez zespół oceniający otrzymają poniżej 50% możliwych do uzyskania punktów, **Zamawiający może zaprosić do prezentacji szkolenia kolejnych dwóch wykonawców**. Prezentacja takiego szkolenia odbędzie się nie później niż 5 dni od daty pierwotnej prezentacji, przy zachowaniu pozostałych zasad przewidzianych w niniejszym punkcie.

Uwaga. Ostateczny wybór oferty zostanie dokonany po przeprowadzeniu prezentacji szkoleń. Zamawiający jako najkorzystniejszą uzna ofertę z najwyższą sumą punktów za kryteria a, b i c.

7. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania **aspektów społecznych** przy realizacji zamówienia, zgodnie z § 2 Wzoru umowy – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

W przypadku osoby prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą, realizującą przedmiot zamówienia osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek dotyczący aspektów społecznych nie ma zastosowania.

8. Oferta musi zawierać:

Wypełniony Formularz ofertowy – Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego wraz z Załącznikiem nr 4 do Formularza ofertowego - Oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych, Ramowy program szkolenia, Oświadczenie dot. doświadczenia trenera/ów (Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego).

9. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

10. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, nie jest aukcją ani przetargiem w rozumieniu art. 70¹ Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Ministerstwo zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zakupu bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.

W załączeniu:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Wzór umowy,
3. Formularz ofertowy,
4. Oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych,
5. Oświadczenie dot. doświadczenia trenera/ów.

Opis przedmiotu zakupu

Szkolenie dla pracowników MEN w zakresie kontroli w administracji rządowej – sporządzanie dokumentacji pokontrolnej

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników MEN w zakresie kontroli w administracji rządowej – sporządzanie dokumentacji pokontrolnej – zgodnie z założeniami merytorycznymi szkolenia - pkt 9.

2. Cel szkolenia:

Doskonalenie umiejętności sporządzania dokumentów pokontrolnych (projekt wystąpienia pokontrolnego i wystąpienie pokontrolne).

3. Efekt szkolenia:

Zdobycie przez pracowników realizujących kontrole umiejętności właściwego prezentowania w dokumentach pokontrolnych ustalonego podczas kontroli stanu faktycznego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości, formułowania ocen oraz wniosków i zaleceń.

4. Uczestnicy:

Uczestnicy to 40 pracowników MEN, zaangażowanych w proces kontroli.

5. Harmonogram i organizacja szkolenia:

Termin realizacji szkolenia: czerwiec i lipiec 2017 r., od poniedziałku do piątku, w godzinach 9:00-16:00. W trakcie każdego dnia szkolenia przewiduje się po dwie 15 minutowe przerwy kawowe oraz przerwę obiadową.

Forma szkolenia: wykład i warsztaty.

Materiały szkoleniowe: konspekt zawierający treści prezentowane podczas szkolenia, wzory dokumentów (forma papierowa i elektroniczna).

6. Trenerzy:

Do realizacji zamówienia Wykonawca ma obowiązek zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanego personelu, tj. trenera/trenerów.

Trener/trenerzy powinni posiadać:

- minimum trzyletni staż w prowadzeniu szkoleń w obszarze tożsamym z przedmiotem zamówienia
- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń grupowych (minimum 160 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych, w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, w zakresie obejmującym dedykowane szkolenie).

Do oferty powinno być dołączone oświadczenie dot. doświadczenia trenera/ów wg Załącznika nr 5 do Zapytania ofertowego zawierające informację na temat kwalifikacji i doświadczenia zawodowego w obszarze tematycznym zamawianego szkolenia.

7. Miejsce szkolenia:

Wykonawca zapewni realizację szkolenia w Warszawie. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w miejscu szkolenia sali szkoleniowej wraz z odpowiednim wyposażeniem niezbędnym do jego realizacji.

8. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

- przeprowadzić pre-test i post-test wśród uczestników szkolenia oraz przygotować zestawienie wyników,
- zapewnić materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia oraz 1 dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego,
- zapewnić zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia,
- zapewnić obiady i po 2 przerwy kawowe w każdym dniu szkolenia dla każdej z grup,
- przekazać Zamawiającemu w ciągu 10 dni od zakończenia szkolenia:
 - ✓ oryginały list obecności z każdego ze szkoleń,
 - ✓ zestawienie wyników pre- i post-testów,
 - ✓ dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych,
 - ✓ wykaz wydanych certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia,
 - ✓ kopie certyfikatów.

9. Założenia merytoryczne szkolenia:

Propozycja ramowego programu szkolenia oraz harmonogramu szkolenia zostanie opracowana przez Wykonawcę i przedstawiona w przesłanej ofercie.

Zagadnienia do ramowego programu szkolenia:

1. Program kontroli a dokumenty pokontrolne.
2. Co powinien zawierać projekt wystąpienia pokontrolnego w świetle ustawy o kontroli w administracji rządowej (art. 36 ustawy).
 - 1) Formułowanie ustaleń z kontroli:
 - a) zakres przedstawianego stanu faktycznego,
 - b) jak formułować ustalenia z kontroli na podstawie stwierdzonego stanu faktycznego,
 - c) prezentowanie zakresu stwierdzonych nieprawidłowości, w tym wskazywanie ich wagi, przyczyn i skutków;
 - 2) Ocena kontrolowanej działalności:
 - a) zasady oceny ustalonego stanu faktycznego ,
 - b) przedstawianie oceny w dokumentach pokontrolnych (oceny cząstkowe, ocena ogólna),
 - c) uzasadnianie oceny.
3. Elementy w procesie kontrolnym, realizujące zasadę kontrydiktoryjności, w tym w szczególności zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego:
 - a) analiza zastrzeżeń pod względem formalnym,
 - b) analiza zastrzeżeń pod względem merytorycznym:
 - podjęcie dodatkowych czynności kontrolnych,
 - stanowisko do zastrzeżeń oraz jego uzasadnienie,
 - zmiany wystąpienia pokontrolnego w wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń.

4. Co powinno zawierać wystąpienie pokontrolne w świetle ustawy o kontroli w administracji rządowej (art. 46 ustawy):
 - a) w przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń albo nieuwzględnienia wszystkich zastrzeżeń,
 - b) w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń.
5. Jak formułować zalecenia i wnioski w wystąpieniu pokontrolnym?
6. Cechy dobrego dokumentu pokontrolnego, tj. obiektywizm, kompletność, zwięzłość, jasność (rozumiałość), logika (powiązanie ustaleń z wynikami kontroli), adekwatność (odniesienie do zakresu kontroli), poprawność językowa, przejrzystość (układ treści).

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG nr MEN/2017/BKS/

zawarta w Warszawie, w dniu pomiędzy Skarbem Państwa – **Ministerstwem Edukacji Narodowej** z siedzibą w Warszawie, przy al. Szucha 25, REGON 000177939, NIP 701-00-15-610, zwanym w treści umowy **"Zamawiającym"**, w imieniu którego działa – Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia w MEN,

a

..... z siedzibą w, przy ul., REGON, NIP, reprezentowaną przez, zwanym dalej „Wykonawcą”, o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi szkoleniowej, przygotowanej zgodnie z Opisem przedmiotu zakupu, polegającej na organizacji i przeprowadzeniu dwóch dwudniowych specjalistycznych szkoleń, pn. **„Kontrola w administracji rządowej – sporządzanie dokumentacji pokontrolnej”**, zgodnie z załączonym ramowym programem szkolenia stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. W ramach szkoleń Wykonawca przeszkoli grupę **40** osób.
3. Szkolenia będą przeprowadzone w 2 grupach.
4. Wykładowcą szkolenia będzie
5. Szkolenia będą przeprowadzone w czerwcu i lipcu 2017 r. w następujących terminach:
 - a) 2017 r.;
 - b) 2017 r.
6. W uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu stron, dopuszcza się zmianę terminów określonych w ust 5.
7. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) przeprowadzić pre-test i post-test wśród uczestników szkolenia oraz przygotować zestawienie wyników,
 - b) zapewnić materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia oraz 1 dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego,
 - c) zapewnić zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia,
 - d) zapewnić sale wykładowe wraz z odpowiednim wyposażeniem, dla każdej z grup szkoleniowych,
 - e) zapewnić obiady i po 2 przerwy kawowe w każdym dniu szkolenia dla każdej z grup.
8. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu oryginały list obecności uczestników, zestawienie wyników pre- i post-testów oraz dodatkowy komplet materiałów szkoleniowych, o którym mowa w ust. 7 lit. b najpóźniej w ciągu 10 dni od zakończenia szkolenia.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania aspektów społecznych przy realizacji zamówienia. W szczególności, wykonawca zobowiązuje się, że osoby uczestniczące w przygotowaniu i obsłudze szkolenia (nie dotyczy trenerów), niezależnie czy zaangażowane przez niego bezpośrednio czy też przez jego podwykonawcę, będą:
 - a) zatrudnione na podstawie umowy o pracę
lub
 - b) świadczyły usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne i jednocześnie będą należały do jednej z dwóch kategorii osób:
 - osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych na podstawie umowy o pracę,
 - osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu określonego w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania oświadczeń i odpowiednio zanonimizowanych dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny oraz żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
3. Warunek opisany w ust. 1 powyżej nie obowiązuje, gdy osobą świadczącą usługi szkoleniowe będzie bezpośrednio sam Wykonawca.

§ 3

Strony wyznaczają osoby koordynujące, odpowiedzialne za organizację szkolenia:

- ze strony Zamawiającego:, tel. (.....),
e-mail:
- ze strony Wykonawcy:, tel. (.....),
e-mail:

§ 4

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wyniesie zł brutto (słownie złotych:).
2. Wynagrodzenie będzie płacone po przeprowadzeniu szkolenia na podstawie prawidłowo wystawionej i w pełni odzwierciedlającej stan faktyczny faktury VAT.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury VAT Zamawiającemu.
4. Szkolenie finansowane jest w 100% ze środków publicznych i służy podniesieniu kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia.

§ 5

1. Bez zgody Zamawiającego Wykonawca nie może powierzyć wykonania usługi innej osobie, niż wskazana w § 1 ust. 4.
2. W razie naruszenia postanowień ust. 1, Zamawiający może od umowy odstąpić.

§ 6

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest pokryć wszelkie udokumentowane koszty poniesione przez Zamawiającego oraz zapłacić karę umowną w wysokości 15% wartości umowy określonej w § 4 ust. 1
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% kwoty brutto wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 4 ust. 1, każdorazowo, w przypadku niedopełnienia warunku, o którym mowa w § 2 ust. 1, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3.

§ 7

Zamawiający ma prawo nadzorowania i kontrolowania postępu prac objętych umową.

§ 8

Wykonawca oświadcza, że zgodnie z wymogami rozporządzenia z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. 2015, poz. 960) spełnia określone wymagania tj.: posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, posiada odpowiadający potrzebom organizatora program szkolenia, dysponuje pracownikami i współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie a także zapewni bazę materialną odpowiednią dla danego szkolenia, w szczególności warunki lokalowe oraz wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt, niezbędne do realizacji programu szkolenia.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji, a dopiero w przypadku ich niepowodzenia, przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – w dwóch dla Zamawiającego i w jednym dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zakupu

Załącznik nr 2 – Ramowy program szkolenia

Załącznik nr 3 – Oświadczenie dot. doświadczenia trenera

Umowa finansowana zgodnie z klasyfikacją budżetową:
dział 750 rozdział 75001 § 4550 BZ: 3-1-1-1-37

Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego

Formularz ofertowy

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

NIP REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

Numer telefonu: (**)

Numer faksu: (**)

e-mail:

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na „usługę szkoleniową w zakresie kontroli w administracji rządowej – sporządzanie dokumentacji pokontrolnej – postępowanie nr DE-WZP.262.27.2017.KD” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz Wzorem umowy, który został zawarty w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego.

CENA BRUTTOzłotych brutto (słownie:)
LOKALIZACJA SZKOLENIA	Szkolenie przeprowadzimy w Warszawie, ul. nr domu nr lokalu * Czas przejazdu obliczony zgodnie z rozkładem ZTM wynosi (zgodnie z pkt. 6 lit. b) zapytania ofertowego).

* Należy wpisać lokalizację

Do przeprowadzenia szkoleń, w tym do przeprowadzenia prezentacji szkolenia zostanie skierowany/a (imię i nazwisko trenera lub trenerów). Zamawiający dopuszcza sytuację, w której do przeprowadzenia szkoleń zostanie skierowanych dwóch trenerów, w takiej sytuacji zarówno prezentację szkolenia, jak i każde ze szkoleń zobowiązana jest przeprowadzić tych dwóch trenerów łącznie.

Oświadczam, że trener/trenerzy skierowany/i do przeprowadzenia szkoleń posiada/ją minimum trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń grupowych, w obszarze tożsamym z przedmiotem zamówienia oraz posiada/ją doświadczenie w prowadzeniu szkoleń grupowych (minimum 160 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych, w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, w zakresie obejmującym dedykowane szkolenie).

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) Oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych (Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego),
- 2) Ramowy program szkolenia,
- 3) Oświadczenie dot. doświadczenia trenera/ów (Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego).

Oświadczam, że jestem upoważniony/a do złożenia niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy.

.....
(miejsowość i data) (imię, nazwisko i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

Oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych

Oświadczam, że osoby skierowane do realizacji zamówienia usługą szkoleniową w zakresie kontroli w administracji rządowej – sporządzenie dokumentacji pokontrolnej - postępowanie nr DE-WZP.262.27.2017.KD, w szczególności do jego przygotowania i obsługi (nie dotyczy personelu szkolącego), spełniają wymogi w zakresie realizacji aspektów społecznych.

W przypadku osoby prowadzącej indywidualną działalność gospodarczą, realizującą przedmiot zamówienia osobiście, bez angażowania do tego innych osób, obowiązek dotyczący aspektów społecznych nie ma zastosowania.

Do realizacji zamówienia skierujemy (dotyczy także podwykonawcy) następujące osoby:

L.p.	Imię i Nazwisko	Zakres wykonywanych czynności*	Sposób wypełniania aspektów społecznych**
1	2	3	4
1.			
2.			
..			

* Należy wskazać co najmniej osoby odpowiedzialne za obsługę organizacyjno-techniczną i gastronomiczno-cateringową szkolenia.

** Należy podać czy osoba skierowana do wykonywania wskazanych w kolumnie 2 czynności będzie świadczyła je na podstawie umowy o pracę lub czy należy do kategorii osób niepełnosprawnych lub bezrobotnych.

Uwaga! W przypadku zmiany osób lub osoby wykonującej czynności w stosunku do ww. tabeli Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu, wraz z podaniem imienia i nazwiska osoby zastępującej, zakresu wykonywanych przez nią czynności i sposobu wypełniania aspektów społecznych. Zmiana taka jest możliwa tylko w wypadku, gdy osoba zastępująca będzie wypełniała którykolwiek z wymaganych aspektów społecznych.

.....
(miejsowość i data) (imię, nazwisko i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego

Oświadczenie dot. doświadczenia trenera/ów

Trener 1

Imię i nazwisko:

1. Posiada minimum trzyletni staż w prowadzeniu szkoleń w obszarze tożsamym z przedmiotem zamówienia - **TAK / NIE***

***) niepotrzebne skreślić**

2. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń grupowych (minimum 160 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych, w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, w zakresie obejmującym dedykowane szkolenie).

a)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

b)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

c)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:

d) data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

.....
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:

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

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

e)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:

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

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

f)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:

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

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

g)

Trener 2

Imię i nazwisko:

1. Posiada minimum trzyletni staż w prowadzeniu szkoleń w obszarze tożsamym z przedmiotem zamówienia - **TAK / NIE***

***) niepotrzebne skreślić**

2. Posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń grupowych (minimum 160 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych, w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, w zakresie obejmującym dedykowane szkolenie).

a)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:

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

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

b)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:
.....
.....
.....
.....
.....

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

c)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:
.....
.....
.....
.....
.....

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
d) liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

.....
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

e)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:
.....
.....
.....
.....
.....

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

f)
(podać nazwę szkolenia i podmiot dla którego zrealizowano szkolenie)
zakres szkolenia:
.....
.....

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

data realizacji szkolenia (dd.mm.rr-dd.mm.rr): -
liczba godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych:

g)

.....

(miejsowość i data) (imię, nazwisko i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)