



ZAPYTANIE OFERTOWE

nr 01/WDR/2014

dotyczące przeprowadzenia warsztatów przez trzech trenerów w trzech obszarach płaszczyzny 1 „Współpraca jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia polityk publicznych” w ramach projektu pt. „Wielkopolska działa razem – wdrożenie standardów współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego i NGO” nr POKL.05.04.02-00-H26/13

W związku z realizacją projektu „Wielkopolska działa razem – wdrożenie standardów współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego i NGO” zapraszamy do składania ofert na przeprowadzenie warsztatów przez trzech trenerów w trzech obszarach płaszczyzny 1 „Współpraca jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia polityk publicznych”:

- 1) trener 1 – w obszarze 2 „Wzajemne informowanie się samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych o planach, zamierzeniach i kierunkach działań”,
- 2) trener 2 – w obszarze 3 „Współtworzenie przez samorząd terytorialny i organizacje pozarządowe strategii i programów realizacji polityk publicznych oraz rozwiązań instytucjonalnych”,
- 3) trener 3 – w obszarze 4 „Konsultowanie założeń projektów i aktów normatywnych oraz zasad realizacji innych przedsięwzięć”.

Zamówiona usługa współfinansowana będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, PO KL - Priorytet V: Dobre rządzenie, Działanie 5.4. Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie: 5.4.2 – Rozwój dialogu obywatelskiego.

I. Data ogłoszenia:

16 lutego 2014 r.

II. ZAMAWIAJĄCY:

Forum Rozwoju Nowoczesnych Technologii

ul. Głogowska 157/47

60-126 Poznań

NIP 7792321544

REGON 300661896

KRS 000286527

www.frnt.pl



biuro@frnt.pl

tel.: + 48 61 624 86 78

fax + 48 61 624 86 87

III. OPIS ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **przeprowadzenie warsztatów przez trzech trenerów w trzech obszarach płaszczyzny 1 „Współpraca jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia polityk publicznych”.**

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przeprowadzenie warsztatów umożliwiających wdrażanie zaplanowanych elementów *Modelu Współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych* powstałego w wyniku realizacji projektu systemowego *Model Współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych – wypracowanie i upowszechnianie współpracy* przy zaangażowaniu Departamentu Pożytku Publicznego w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, Związku Miast Polskich, Collegium Civitas, Forum Aktywizacji Obszarów Wiejskich, Instytutu Spraw Publicznych oraz Sieci SPLOT.

Na potrzeby pracy w poszczególnych obszarach powstaną odrębne zespoły standaryzacyjne, po 10 osób w każdym (osób z organizacji pozarządowych i z administracji publicznej Samorządu Województwa Wielkopolskiego).

Zadaniem każdego z zespołów będzie zaprojektowanie i przygotowanie w wersji finalnej dokumentów, które umożliwią wdrożenie standardu minimalnego z Modelu współpracy w całym Samorządzie Województwa Wielkopolskiego (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego i jednostki organizacyjne).

Zasady świadczenia usług:

1. W ramach Płaszczyzny I obszaru 2 warsztaty będą obejmować 3 dni szkoleniowe, w ramach obszaru 3: 4 dni szkoleniowe, w ramach obszaru 4: 9 dni szkoleniowych (gdzie 1 dzień = 6 godzin zegarowych). Miejsce warsztatów to miasto Poznań. Dokładne miejsce realizacji usług wskaże Zamawiający.
2. Termin warsztatów będzie obejmował okres 03.2014 – 12.2014 r. Terminy warsztatów będą ustalane z prowadzącym trenerem oraz zgodnie z harmonogramem realizacji projektu.
3. Warsztaty mają umożliwić analizę procesów (procedur i standardów), pozyskanie niezbędnych danych i informacji (na podst. przeglądu doświadczeń, obserwacji, analiz przypadków, moderowanej dyskusji, sprawozdań), wspólną pracę nad optymalizacją procesów wspartą przez trenera/kę kompetentnego/ą w analizie procesów, zagadnieniach prawych i organizacyjnych występujących w Samorządzie Województwa Wielkopolskiego i NGO. Procedury i standardy będzie wypracowywane przez zespoły standaryzacyjne, które będą się zajmowały konkretnym obszarem w danej płaszczyźnie Modelu współpracy. Praca zespołów ma doprowadzić do stworzenia takich rozwiązań, które umożliwią wdrożenie standardu minimum w poszczególnych obszarach płaszczyzn Modelu współpracy.
4. Zakres tematyczny warsztatów, w tym narzędzia i wzorce działań przedstawiają opracowania pt. „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych”, „Poradnik modelowej



- współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowej”, dostępne w postaci plików pdf na stronie internetowej <http://www.pokl541.pozytek.gov.pl/Produkty,38.html>
5. W ramach warsztatów będą dokonywane analizy bieżącej sytuacji w danym obszarze, nastąpi doprecyzowanie priorytetów i celów działań zespołów standaryzacyjnych, projektowanie rozwiązań służących usprawnieniom procesów (do czego potrzebna jest m.in. identyfikacja potrzeb podmiotów współpracujących, określenie koncepcji i zasad wdrażania rozwiązań itp.).
 6. W ramach warsztatów będą wykorzystywane narzędzia pracy grupowej, a praca w cyklu warsztatów oparta będzie o metodykę design thinking – pozwoli ona na kreatywność w szukaniu rozwiązań i projektowaniu rozwiązań na zasadach współpracy.
 7. Po każdym warsztacie zespół standaryzacyjny będzie miał zadania do wykonania w postaci określenia ścieżki procedury, zapisów standardu oraz instrukcji działania. W związku ze szkoleniami trenerzy umożliwią uczestnikom kontaktowanie się z trenerem (zapewnią dostępność poszkoleniową przez okres min. 2 tygodni od zakończenia szkolenia e-mailem lub telefonicznie).
 8. Praca zespołów standaryzacyjnych w okresie między warsztatami będzie wsparta specjalistycznym doradztwem. Doradztwo będzie umożliwiło wsparcie zespołów m.in. w realizacji zadań warsztatowych, polegających na opisaniu i doprecyzowaniu zaprojektowanych rozwiązań. Doradztwo będzie obejmowało m.in. kwestie legislacyjne, analizę wariantów rozwiązań, poszukiwanie i analizowanie dobrych praktyk, określanie realności i funkcjonalności rozwiązań (w tym analiza ryzyka), analizy kontekstowe dotyczące rozbieżności w funkcjonowaniu poszczególnych jednostek organizacyjnych Samorządu Województwa Wielkopolskiego i specyfiki organizacji pozarządowych.
 9. Wypracowane propozycje rozwiązań dotyczących współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi będą przedstawiane i konsultowane ze środowiskiem lokalnym podczas spotkań partycypacyjnych. Uczestnicy spotkań będą miały możliwość wpływać na kształt standardów i procedur. Po zebraniu sugestii i uwag od przedstawicieli lokalnych zespoły standaryzacyjne przy wsparciu doradcy uzupełniają propozycje rozwiązań i doprowadzają dokumenty do wersji finalnej.
 10. Prowadzący warsztaty jest zobowiązany do terminowej realizacji powierzonych zadań, informowania w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadań.
 11. Prowadzący warsztaty będzie korzystał z narzędzi diagnozy, oceny dostarczonych przez Zamawiającego lub wykorzysta własne, wcześniej zatwierdzone przez Zamawiającego.
 12. Prowadzący warsztaty jest zobowiązany do prowadzenia i bieżącego przekazywania dokumentacji związanej z prowadzonym warsztaty. W szczególności, będzie zobowiązany do prowadzenia list obecności, dzienników zajęć, rozliczenia miesięcznego godzin, pre i post testów, ankiet ewaluacyjnych na drukach firmowych projektu. Ponadto, jest zobowiązany do prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań wykonywanych na rzecz projektu i przekazywania jej Zamawiającemu (jeśli dotyczy to również ewidencji wskazującej zatrudnienie w innych projektach realizowanych w ramach NSRO w okresie świadczenia usługi).
 13. Prowadzącym warsztaty nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu, noclegu, wyżywienia, ani żadnych innych kosztów dodatkowych związanych z wykonaniem usługi.

3. Słownik CPV: 80570000-0 - Usługi szkoleniowe

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

03.2014 – 12.2014

zgodnie z ustalonym harmonogramem uzgodnionym z Forum Rozwoju Nowoczesnych Technologii.



V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W sytuacji wystąpienia powiązania Wykonawca będzie podlegał odrzuceniu z postępowania.

VI. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

1) trener 1 – w obszarze 2 „Wzajemne informowanie się samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych o planach, zamierzeniach i kierunkach działań”:

- a) posiadają wykształcenie wyższe na jednym z kierunków/specjalności: politologia, marketing terytorialny,
- b) posiadają kwalifikacje w zakresie coachingu potwierdzone certyfikatem lub ukończone studia/szkolenia w zakresie coachingu,
- c) ukończyli szkołę trenerską potwierdzoną certyfikatem lub dyplomem ukończenia,
- d) stosują licencjonowane metodyki/materiały szkoleniowe,
- e) zrealizowali co najmniej 100 godzin szkoleń lub warsztatów dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego z zakresu tematyki obszaru 2,
- f) zrealizowali co najmniej 300 godzin szkoleń lub warsztatów z zakresu kompetencji przywódczych/liderskich,
- g) mają co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w NGO.

2) trener 2 – w obszarze 3 „Współtworzenie przez samorząd terytorialny i organizacje pozarządowe strategii i programów realizacji polityk publicznych oraz rozwiązań instytucjonalnych”:

- a) posiadają wykształcenie wyższe na jednym z kierunków/specjalności: ekonomia, strategię biznesu,
- b) posiadają umiejętności w planowaniu strategicznym (z wykorzystaniem metodologii planowania strategicznego),
- c) posiadają kwalifikacje w zakresie coachingu potwierdzone certyfikatem lub ukończone studia/szkolenia w zakresie coachingu,
- d) ukończyli szkołę trenerską potwierdzoną certyfikatem lub dyplomem ukończenia,
- e) posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie jako koordynator projektów,
- f) realizowali co najmniej 100 godzin szkoleń lub warsztatów dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego z zakresu tematyki obszaru 3,



- g) zrealizowali co najmniej 200 godzin szkoleń lub warsztatów z zakresu kompetencji liderkich,
- h) mają co najmniej 2-letnie doświadczenie w kierowaniu NGO jako członek zarządu.

3) trener 3 – w obszarze 4 „Konsultowanie założeń projektów i aktów normatywnych oraz zasad realizacji innych przedsięwzięć”:

- a) posiadają wykształcenie wyższe na jednym z kierunków/specjalności: ekonomia, zarządzanie i marketing,
- b) posiadają kwalifikacje w zakresie coachingu potwierdzone certyfikatem lub ukończone studia/szkolenia w zakresie coachingu,
- c) ukończyli szkołę trenerską potwierdzoną certyfikatem lub dyplomem ukończenia,
- d) posiadają kwalifikacje w zakresie animacji lokalnej/tutoringu dla NGO,
- c) zrealizowali co najmniej 100 godzin szkoleń lub warsztatów dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego i NGO z zakresu tematyki obszaru 4,
- d) zrealizowali co najmniej 3 procesy konsultacji społecznych,
- e) mają co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań zmierzających do współpracy NGO z administracją publiczną.

W razie nieudostępnienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających ww. wiedzę i doświadczenie oferta Wykonawcy ulega odrzuceniu.

VII. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW

Zamawiający w celu potwierdzenia warunków określonych w punkcie VI wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

1. CV osoby wskazanej do realizacji niniejszego zamówienia.
2. Dokumenty (referencje, zaświadczenia) potwierdzające doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowo – doradczych, również z zakresu powiązanego z przedmiotem zamówienia.
3. Wypełniony konspekt szkoleniowy zgodnie z układem informacji w załączniku 2.

W przypadku zastępstwa podyktowanego zdarzeniami losowymi, nowa wskazana do realizacji zadania osoba będzie musiała spełniać wymagania z punktu VI niniejszego Zapytania i będzie podlegała zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

Oświadczenia oraz inne przedkładane dokumenty muszą być opatrzone podpisem Wykonawcy lub osoby odpowiedzialnej za podejmowanie decyzji w imieniu Wykonawcy, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Forma oferty

1. Ofertę należy złożyć w **formie pisemnej lub elektronicznej**.
2. Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę**.
3. Składana przez Wykonawca oferta może dotyczyć realizacji warsztatów wyłącznie w ramach jednego (spośród trzech) obszarów Płaszczyzny 1.



4. Złożenie oferty w zakresie więcej niż jednego obszaru powoduje odrzucenie oferty.
5. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
7. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty częściowej ze względu na objęcie usługą 1 grupy szkoleniowej. Zastrzegamy sobie prawo do zatrudnienia więcej niż 1 trenera do prowadzenia szkoleń, o zbliżonych parametrach oceny oferty.
8. **Oferta powinna przedstawiać cenę (stawkę) brutto za 1 godz. zegarową.**

Elementy oferty

Kompletna oferta powinna zawierać:

- a. Wypełniony Formularz Ofertowy zgodnie ze wzorem w Załączniku 1.
- b. Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) – nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
- c. Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
- d. Dokumenty wymienione w punkcie VII niniejszego Zapytania ofertowego.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub poprzez e-mail.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Monika Lisiecka, telefon 509 158 718, e-mail: monika.lisiecka@frnt.pl

X. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta powinna być dostarczona pocztą / kurierem, pocztą elektroniczną lub osobiście do biura Forum Rozwoju Nowoczesnych Technologii, zlokalizowanego w Poznaniu (60-126), ul. Głogowska 157/47, w terminie do dnia 28.02.2014 roku do godz. 16.00 (o przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty) z dopiskiem: **„Zapytanie ofertowe nr 01/WDR/2014”**.
2. Ocena ofert zostanie dokonana w ciągu 2 dni od daty terminu składania ofert, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie przekazany e-mailem oraz telefonicznie Oferentom.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny przedstawionych ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zapytanie ofertowe zamieszczono w siedzibie i na stronie internetowej Zamawiającego: www.frnt.pl



XI. OCENA OFERT:

1. Ocena ofert jest prowadzona odrębnie dla każdego obszaru. Za najkorzystniejsza w danym obszarze zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny oferty (max 100 pkt.).

2. Sposób przyznania punktów:

a) Cena (oferta może uzyskać maksymalnie 40 pkt. całkowitej oceny):

cena najniższa

liczba punktów oferty ocenianej = ----- x 20 pkt.

cena oferty ocenianej

b) Doświadczenie oferenta w obszarze Płaszczyzny 1, którego dotyczy oferta (oferta może uzyskać maksymalnie 30 pkt. całkowitej oceny):

liczba punktów oferty ocenianej w kryterium

liczba punktów oferty ocenianej = ----- x 30 pkt.

najwyższa liczba punktów przyznana w kryterium

c) Ocena konspektu szkoleniowego (oferta może uzyskać maksymalnie 50 pkt. całkowitej oceny):

liczba punktów oferty ocenianej w kryterium

liczba punktów oferty ocenianej = ----- x 50 pkt.

najwyższa liczba punktów przyznana w kryterium

3. Ostateczna ocena punktowa oferty

Oferta może uzyskać ogółem maksymalnie 100 punktów.

Wybór Oferenta nastąpi zgodnie z pozycją na liście rankingowej.

W przypadku rezygnacji wybranego Oferenta, do realizacji szkoleń przystępuje następny z listy rankingowej.

UWAGA: W przypadku uzyskania na etapie oceny ofert tej samej ilości punktów przez Wykonawców spełniających wymagane kryteria zostanie wybrana oferta o najwyższej ocenie konspektu szkoleniowego.

XII. TRYB OCENY OFERT I OGŁOSZENIA WYNIKÓW

1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek: W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.



2. Sprawdzanie wiarygodności ofert: Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
3. Ogłoszenie wyników postępowania: Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail oraz telefonicznie nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia upływu terminu składania ofert.

XIII. ODRZUCENIE WYKONAWCY

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

- a. w przypadku niespełniania warunków udziału w postępowaniu,
- b. w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem,
- c. w przypadku przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych,
- d. w przypadku powiązania Wykonawcy z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo,
- e. w przypadku, gdy Wykonawca przedstawi rażąco niską cenę. Rażąco niska cena to cena nieadekwatnie zaniżona w stosunku do warunków rynkowych.

XIV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia.

XV. INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM:

- a. Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- b. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
- c. Zamawiający nie odsyła nadesłanych ofert.
- d. Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego
- e. Wybrany Wykonawca, będący osobą fizyczną, zobowiązany jest do wypełnienia oświadczenia dla celów ubezpieczenia ZUS na druku przekazanym przez Zamawiającego (w celu prawidłowego rozliczenia wynagrodzenia).

XVI. FINANSOWANIE

Zamówienie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pt. „Wielkopolska działa razem – wdrożenie standardów współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego i NGO”, nr POKL.05.04.02-00-H26/13.

Faktura/rachunek za wykonanie usługi powinien być przekazany w terminie 7 dni od zakończenia usługi będącej przedmiotem zamówienia.

Zamawiający zastrzega, że w razie braku środków na koncie projektu, płatność zostanie uregulowana w terminie 14 dni od dnia otrzymania transzy środków na finansowanie projektu, o czym niezwłocznie powiadomi Wykonawcę.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



XVIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1. Wzór Formularza Oferty

Załącznik nr 2. Wzór konspektu szkoleniowego



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Wzór formularza oferty

OFERTA ZŁOŻONA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

NR 01/WDR/2014

dotyczącego przeprowadzenia warsztatów przez trzech trenerów w trzech obszarach płaszczyzny 1 „Współpraca jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia polityk publicznych” w ramach projektu pt. „Wielkopolska działa razem – wdrożenie standardów współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego i NGO” nr POKL.05.04.02-00-H26/13

Zamawiający

Forum Rozwoju Nowoczesnych Technologii
ul. Głogowska 157/47
60-126 Poznań

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **przeprowadzenie warsztatów przez trzech trenerów w trzech obszarach płaszczyzny 1 „Współpraca jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia polityk publicznych”.**

Zamówiona usługa współfinansowana będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, PO KL - Priorytet V: Dobre rządzenie, Działanie 5.4. Rozwój potencjału trzeciego sektora, Poddziałanie: 5.4.2 – Rozwój dialogu obywatelskiego.

Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Imię i nazwisko:

Nazwa firmy (jeśli dotyczy):

Adres:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

Oferuję przeprowadzenie warsztatów w obszarze * Płaszczyzny 1 zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego w terminie 03.2014 – 12.2014 (wg ustalonego harmonogramu) za cenę brutto za 1 godzinę:

słownie:

* Wykonawca jest zobowiązany wpisać liczbę 2 lub 3 lub 4, oznaczającą obszar, którego dotyczy Oferta. Składana przez Wykonawca oferta może dotyczyć realizacji warsztatów wyłącznie w ramach jednego (spośród trzech) obszarów Płaszczyzny 1. Złożenie oferty w zakresie więcej niż jednego obszaru powoduje odrzucenie oferty.



Jednocześnie oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia;
2. gwarantuję wykonanie zamówienia zgodnie z treścią Zapytania o cenę;
3. wyżej wymieniona ceny zawierają wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji umowy;
4. w przypadku udzielenia mi zamówienia zobowiązuję się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Oświadczam, iż nie jestem/jestem¹ powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Oświadczam, że zapoznałam/em się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowym zakresem zamówienia zawartymi w Zapytaniu Ofertowym oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych.

Do niniejszej oferty załączam:

- a. Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) – nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
- b. CV osoby/osób wskazanej/nych do realizacji niniejszego zamówienia.
- c. Dokumenty (referencje, zaświadczenia) potwierdzające doświadczenie w świadczeniu usług szkoleniowo – doradczych, również z zakresu powiązanego z przedmiotem zamówienia.
- d. Wypełniony konspekt szkoleniowy zgodnie z układem informacji w załączniku 2.

.....
data i podpis Wykonawcy

¹ Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Wzór konspektu szkoleniowego

KONSPEKT SZKOLENIOWY
PLASZCZYZNA 1 – OBSZAR

Moduł tematyczny:	
Cele modułu	
Metody pracy	
Czas trwania	
Materiały szkoleniowe	
Efekty	
Moduł tematyczny:	
Cele modułu	
Metody pracy	
Czas trwania	
Materiały szkoleniowe	
Efekty	

*moduły tematyczne do powielenia według schematu. Moduł tematyczny powinien obejmować określony zakres zagadnień kończący się konkretnymi efektami prac grupy.