|  |
| --- |
| **OFERTA** |
| **Zamawiający** | **Ministerstwo Rozwoju i Technologii**Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 WarszawaNIP 701 079 79 20 |
| **Nazwa postępowania** | **Kompleksowa organizacja i obsługa wyjazdowych zająć szkoleniowych: „Warsztaty efektywnej komunikacji i umiejętności współpracy”.** |
| **Wykonawca**(pełna nazwa albo imię i nazwisko) |  |
| **siedziba/miejsce zamieszkania i adres,** jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy |  |
| w zależności od podmiotu numer KRS/CEIDG |  |
| imię nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji |  |
| **NIP/REGON** |  |
| **telefon**  |  |
| **e-mail** |  |
| **osoba do kontaktów z Zamawiającym** |  |

*W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać pełne nazwy i dokładne adresy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a także wskazać pełnomocnika.*

Odpowiadając na zapytanie ofertowe oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami przedstawionymi w zapytaniu ofertowym:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa usługi** | **Liczba uczestników** | **Koszt udziału 1 uczestnika w PLN** | **Całkowity koszt w PLN**(kolumna 3x4) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
|  | **Kompleksowa organizacja i obsługa wyjazdowych zająć szkoleniowych: „Warsztaty efektywnej komunikacji i umiejętności współpracy”** (usługa szkolenia, zapewnienie sali szkoleniowej, transportu, noclegu, zapewnienie wyżywienia) | 41 |  |  |
| **Cena oferty netto = brutto** *1* **VAT zw. SUMA** |  |

1. Cena oferty brutto określa maksymalne wynagrodzenie z tytułu zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia i musi obejmować wszystkie koszty, nakłady i wydatki, jakie Zamawiający poniesie na realizację przez Wykonawcę niniejszego zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich składników cenotwórczych.
2. Udział w szkoleniu stanowić będzie usługę kształcenia zawodowego dla pracowników Ministerstwa Rozwoju i Technologii finansowaną w całości ze środków publicznych, w rozumieniu art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).

|  |
| --- |
| **OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** |
| **Wymagania dotyczące organizacji szkolenia**, **świadczenie usługi cateringowej i zapewnienie sali szkoleniowej, noclegu i transportu.** | **Tak** | **Nie** |
| 1 dwudniowe szkolenie wyjazdowe Szkolenie powinno obejmować min. 10 godzin zegarowych do rozplanowania i podziału na dwa dni. Harmonogram szkolenia powinien uwzględniać przerwy na posiłki i przerwy kawowe po 15 min. Przerwy na posiłki nie są wliczane do czasu szkolenia. | ☐ | ☐ |
| **Proces szkoleniowy** | **Zadanie** | **Forma** |  |  |
| Analiza potrzeb szkoleniowych | Ankieta/wywiady | ☐ | ☐ |
| Przeprowadzenie szkoleń w oparciu o ustalony program | WykładyWarsztaty Gra | ☐ | ☐ |
| Odpowiedzi na pytania uczestników dotyczące przedmiotu szkolenia | Udzielanie odpowiedzi na pytania uczestników na bieżąco oraz przed zakończeniem szkolenia – w części podsumowującej | ☐ | ☐ |
| Miejsce szkolenia: zapewniony przez Wykonawcę – hotel lub ośrodek szkoleniowy o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, z późn. zm.), zlokalizowany w odległości maksymalnie do 100 km od siedziby Zamawiającego (Warszawa, Plac Trzech Krzyży 3/5) z bazą konferencyjną, umożliwiającą realizację programu szkolenia, położony z dala od ruchliwych ciągów komunikacyjnych.Hotel/ośrodek szkoleniowy musi dysponować bazą szkoleniową tj. salą szkoleniową/konferencyjną dla grupy maksymalnie 41 osób, spełniającą wszystkie wymagania BHP, które pozwolą na efektywny udział uczestników w zajęciach oraz teren pozwalający na organizację zajęć poza budynkiem hotelu/ośrodka. | ☐ | ☐ |
| Sala szkoleniowa powinna spełniać następujące warunki:* klimatyzację,
* dostęp do bezprzewodowego Internetu,
* dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien np. roletami, żaluzjami,
* zaplecze sanitarne,
* sprzęt szkoleniowy i multimedialny, w szczególności laptop kompatybilny z projektorem multimedialnym, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych,
* obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia.
 | ☐ | ☐ |
| Wykonawca zapewnieni wyżywienie (dania obiadowe oraz dania główne kolacji nie powinny się powtarzać i powinny składać się z różnego rodzaju mięs, ryb, warzyw. Dania oraz napoje, w tym zimne i gorące, powinny być dostępne przez całą długość trwania kolacji. Dodatkowo w ramach wszystkich posiłków Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia menu wegetariańskiego) i przerw kawowych dla uczestników tj:* przerwy kawowej ciągłej od przyjazdu uczestników do zakończenia zajęć pierwszego dnia oraz od śniadania do zakończenia zajęć w drugim dniu podczas pierwszego dnia szkolenia (kanapki, zimne i gorące napoje w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby),
* dwudaniowego obiadu (w pierwszym i drugim dniu szkolenia) składającego się z dwóch dań gorących: zupa oraz dwa dania główne do wyboru, w tym jedno wegetariańskie, z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/warzywami gotowanymi, a także herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby).
* kolacji w pierwszym dniu - kolacji plenerowej oraz kolacji w sali przeznaczonej do spożywania posiłków – w formie bufetu z gorącymi i zimnymi daniami, umożliwiającej wybór jednego dania z każdego rodzaju (co najmniej dwa do wyboru, w tym jedno wegetariańskie), a także napojami, w tym herbaty (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawy z ekspresu, soków (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz wody mineralnej gazowanej/niegazowanej (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby)
* śniadania drugiego dnia w godzinach zgodnych z harmonogramem szkolenia, w formie bufetu z gorącymi i zimnymi daniami, umożliwiające wybór jednego dania z każdego rodzaju (co najmniej dwa do wyboru, w tym jedno wegetariańskie), w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzacza lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdej osoby).

Menu obiadowe oraz menu kolacji nie powinny się powtarzać. Wykonawca przedstawi po dwie propozycje menu lunchowego i menu kolacji do wyboru. | ☐ | ☐ |
| Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników szkolenia: powinno być udostępnione Zamawiającemu na wyłączność w czasie trwania szkolenia albo powinno zapewniać możliwość pobytu bez zakłócania odpoczynku innych gości w hotelu/ośrodku; zawierać salę umożliwiającą przeprowadzenie warsztatów, zgodnie z planem szkoleniowym – dostosowane wielkością oraz wyposażeniem do planowanych zajęć; posiadać salę inną niż sale szkoleniowe, w której będą podawane posiłki, a uczestnicy będą mieli zapewnione miejsca siedzące, umożliwiające spożycie posiłku; posiadać miejsca, w których będą organizowane przerwy kawowe; zapewnić wszystkie sale i pokoje w jednym budynku. Miejsce szkolenia będzie podlegać akceptacji Zamawiającego.Jeden nocleg w hotelu / ośrodku szkoleniowym dla maksymalnie 41 osób we wskazanym terminie. Wykonawca zapewni dla uczestników pokoje dwuosobowe lub inne, jeśli Zamawiający wyrazi zgodę, oraz 4 pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania. Pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecze sanitarne. | ☐ | ☐ |
| TransportWykonawca zapewni transport dla maksymalnie 41 osób:1. I dnia szkolenia – na trasie: lokalizacja Departament Architektury, Budownictwa i Geodezji, Warszawa ul. Chałubińskiego 4 – miejsce realizacji przedmiotu zamówienia; wyjazd nie później niż o godz. 9:00,
2. II dnia szkolenia – na trasie: miejsce realizacji przedmiotu zamówienia – lokalizacja Departament Architektury, Budownictwa i Geodezji, Warszawa ul. Chałubińskiego 4, wyjazd nie później niż o godz. 15:00.

Podstawiony pojazd (bus/autokar dostosowany do maksymalnej liczby osób) powinien być w należytym stanie technicznym, kierowca powinien posiadać wszystkie niezbędne i aktualne dokumenty pojazdu, w tym ubezpieczenia OC. Pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób, a także nie być starszy niż 10 lat i wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa, klimatyzację.W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającego dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić nowy pojazd zastępczy o tym samym standardzie | ☐ | ☐ |

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

|  |
| --- |
| **OŚWIADCZENIE****dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w § 8 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 960).** |
| **WYMAGANIE NR 1** |
| Posiadam minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, w tym w ciągu ostatnich 2 lat przed terminem składania ofert wykonali co najmniej 3 usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń w formule wyjazdowej dla minimum 20 uczestników każda (tj. w ramach usługi odpowiadały za organizację szkolenia, wyżywienie oraz obsługę logistyczną szkolenia i jego uczestników). |
| **WYKAZ WYKONANYCH USŁUG WYKONAWCY** |
| INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU |
| **Lp.** | **Krótki opis szkolenia** | **Termin szkolenia** | **Odbiorca** | **Liczba uczestników** |
| **od** *(dd-mm-rrrr)* | **do** *(dd-mm-rrrr)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **WYMAGANIE NR 2** |
| Posiadam odpowiadający potrzebom Zamawiającego program szkolenia lub zapewniam jego opracowanie i realizację |
| **PROGRAM SZKOLENIA** |
| INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OCENY KRYTERIUM Ocena wybranych ofert na podstawie „próbki szkolenia oraz prezentacji koncepcji i programu szkoleń” |
|  | **Zagadnienia programowe** | **Metody/narzędzia pracy** | **Czas trwania** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **WYMAGANIE NR 3** |
| Dysponuję trenerem, który będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia, i który spełnia wszystkie wymagania (udokumentowane):- posiada minimum 3-letnie doświadczenie trenerskie w realizacji szkoleń z zakresu komunikacji interpersonalnej,- zrealizował minimum 3 szkolenia zrealizowane o tej tematyce przez trenera w ciągu 2 lat przed terminem składania ofert. |
| INFORMACJE NIEZBĘDNE DO OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OCENY KRYTERIUM DOŚWIADCZENIA TRENERA* *służą do oceny ofert celem wyłonienia oferty najwyżej ocenionej zgodnie z procedurą oceny ofert zawartą w zapytaniu ofertowym,*
* *w ramach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i oceny kryterium doświadczenia trenera - przy ocenie pod uwagę będą brane tylko prawidłowo opisane szkolenia. W przypadku gdy treść oferty lub oświadczenia będzie budzić wątpliwości lub nie zostaną złożone wszystkie wymagane treści, Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania wykonawcy do ich uzupełnienia.*
 |
| **TRENER SZKOLENIA………………………………………………………….***(imię i nazwisko)* |
| **Doświadczenie**  **w prowadzeniu szkoleń** (specjalizacja szkoleń) | **od***(mm-rrrr)* | **do***(mm-rrrr)* | **Główni odbiorcy** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Posiadane wykształcenie** | **Uzyskany stopień naukowy/ Certyfikat/ Data wydania** | **Podmiot certyfikujący/Uczelnia** |
|  |  |  |  |
| **WYKAZ WYKONANYCH SZKOLEŃ TRENERA** |
| **Lp.** | **Krótki opis szkolenia** | **Termin szkolenia** | **Odbiorca szkolenia** |
| **od *(dd-mm-rrrr)*** | **do** ***(dd-mm-rrrr)*** | **Nazwa** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| *Miejscowość, dnia*  | *Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy (pieczątki)*  |

*Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (wskazaną we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty).*