

Człowiek – najlepsza inwestycja



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
NR 01-POKL

na usługę **realizacji szkoleń i doradztwa szkoleniowego**

dotyczy realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

*Priorytet VIII Poddziałanie 8.1.1 – Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw*

W ramach projektu numer: POKL.08.01.01-10-067/14

Tytuł projektu:

*Kompetencje pracowników kluczem do podniesienia konkurencyjności firmy  
BK - BUSINESS z Łasku*

Zamawiającym jest  
BK – BUSINESS Krzysztof Białkowski  
Ul. J. Słowackiego 16  
98-100 Łask

Łask, dn. 19.08.2014r.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 1 Słownik znaczeń

1. Ilekroć w zapytaniu jest mowa o Projekcie oznacza to projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Kompetencje pracowników kluczem do podniesienia konkurencyjności firmy BK - BUSINESS z Łasku” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 8.1, Poddziałanie 8.1.1, zwany dalej Projektem.
1. Przez Zamawiającego rozumieć należy firmę BK-Business Krzysztof Białkowski, z siedzibą w Łasku, przy ul. J. Słowackiego 16.
2. Przedmiotem zapytania jest realizacja szkoleń wraz z noclegiem i wyżywienia, dla pracowników Zamawiającego. Przedmiot zapytania ofertowego jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Jako 1 godzinę należy rozumieć: 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy.
4. Jako jeden dzień szkolenia należy rozumieć 8 godzin szkolenia.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych – na poszczególne Rozdziały zapytania.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
7. Zapytanie ofertowe kierowane jest zgodnie z Zasadą konkurencyjności, obowiązującą w Programie Operacyjnym kapitał Ludzki (zamówienie powyżej 14 tys. euro netto. Wartość zamówienia ustalana zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro, o którym mowa w ustawie z dn. 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych)
8. Przedmiot zapytania nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Przedmiot zapytania powiązany jest z następującymi kodami CPV:
  - 80.50.00.00-9 – usługi szkoleniowe
  - 55270000-3 - Usługi świadczone przez placówki oferujące wyżywienie i miejsca noclegowe
  - 55.10.00.00-1 - usługi hotelarskie,
  - 55.30.00.00-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków.

### § 1 Przedmiot zamówienia

1. Przedmiot zamówienia składa się z poniższych Rozdziałów wsparcia.
2. Dopuszczalne jest złożenie oferty na jeden, kilka lub wszystkie Rozdziały.

## I R O Z D Z I A Ł – Trening Skuteczności Osobistej

### 1. Szkolenia WYJAZDOWE

1.1. Szkolenie dla kadry menadżerskiej – blok wyjazdowy, szkolenie realizowane poza miastem stanowiącym siedzibę Zamawiającego w dniach roboczych, z zakresu KOMUNIKACJI i budowania zespołu; 4 dni szkoleniowe x 8 godzin/1 dzień; szkolenie realizowane dla 8 osób, w okresie IX-X.2014 r.

Koszt szkolenia uwzględnia:

- zapewnienie noclegów dla 8 osób – łącznie 32 osobonoclegi, w pokojach jednoosobowych o standardzie (lub będące) hotelu 3gwiazdkowego
- zapewnienie wyżywienia dla 8 osób przez 4 dni, w skład „wyżywienia” wchodzi: śniadanie, obiad, kolacja oraz zapewnienie przerw kawowych w trakcie szkolenia
- realizacja i organizacja szkolenia, w tym: zapewnienie kadry trenerskiej, zapewnienie materiałów szkoleniowych (w postaci skryptów, ćwiczeń) i piśmienniczych,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zapewnienie Sali szkoleniowej wyposażonej w klimatyzację i narzędzia umożliwiające multisensoryczne przekazywanie wiedzy (w tym dostęp do WiFi)

1.2. Szkolenie dla kadry średniego szczebla - blok wyjazdowy, szkolenie realizowane poza miastem stanowiącym siedzibę Zamawiającego w dniach roboczych, z zakresu KOMUNIKACJI i budowania zespołu; 2 dni szkoleniowe x 8 godzin/1 dzień; szkolenie realizowane dla 10 osób, w okresie X.2014 r.

Koszt szkolenia uwzględnia:

- zapewnienie noclegów dla 10 osób – łącznie 20 osobonoclegów, w pokojach jednoosobowych o standardzie (lub będące) hotelu 3gwiazdkowego
- zapewnienie wyżywienia dla 10 osób przez 2 dni, w skład „wyżywienia” wchodzi: śniadanie, obiad, kolacja oraz zapewnienie przerw kawowych w trakcie szkolenia
- realizacja i organizacja szkolenia, w tym: zapewnienie kadry trenerskiej, zapewnienie materiałów szkoleniowych (w postaci skryptów, ćwiczeń) i piśmienniczych, zapewnienie sali szkoleniowej wyposażonej w klimatyzację i narzędzia umożliwiające multisensoryczne przekazywanie wiedzy (w tym dostęp do WiFi).

1.3. Szkolenie dla kadry niższego szczebla - blok wyjazdowy, szkolenie realizowane poza miastem stanowiącym siedzibę Zamawiającego w dniach roboczych, z zakresu KOMUNIKACJI i budowania zespołu; 2 dni szkoleniowe x 8 godzin/1 dzień; szkolenie realizowane dla 8 osób, w okresie XII.2014 r.

Koszt szkolenia uwzględnia:

- zapewnienie noclegów dla 8 osób – łącznie 16 osobonoclegów, w pokojach jednoosobowych o standardzie (lub będące) hotelu 3gwiazdkowego
- zapewnienie wyżywienia dla 8 osób przez 2 dni, w skład „wyżywienia” wchodzi: śniadanie, obiad, kolacja oraz zapewnienie przerw kawowych w trakcie szkolenia
- realizacja i organizacja szkolenia, w tym: zapewnienie kadry trenerskiej, zapewnienie materiałów szkoleniowych (w postaci skryptów, ćwiczeń), i piśmienniczych, zapewnienie sali szkoleniowej wyposażonej w klimatyzację i narzędzia umożliwiające multisensoryczne przekazywanie wiedzy (w tym dostęp do WiFi).

Wymogi odnośnie realizacji szkoleń z pkt. 1.1-1.3

- Szkolenia realizowane mają być w formie warsztatowej, z wykorzystaniem case study, pracy grupowej, odgrywania ról.
- Miejsce szkolenia: województwo łódzkie, obiekt o standardzie hotelu min. 3-gwiazdkowego lub równoważnego.
- Materiały szkoleniowe, opracowane i wydrukowane przez Wykonawcę, mają spełniać wymogi promocji i informacji obowiązujące w PO KL.
- Wykonawca szkoleń lub trener prowadzący posiadać musi doświadczenie w realizacji szkoleń z danego tematu, w liczbie con 200 godzin.
- Wykonawca szkoleń, każdorazowo, zobowiązany jest do informowania Uczestników szkoleń o źródle finansowania szkoleń, w tym do oznaczenia Sali w której szkolenie jest realizowane.

2. Szkolenie **STACJONARNE**:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2.1 Szkolenie dla kadry menadżerskiej (Trening skuteczności osobistej) - stacjonarne, w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Uczestników. Szkolenie trwać będzie 22 dni i organizowane będzie dla 8 osób (łącznie 176 godzin).

Program szkolenia ma uwzględniać zagadnienia z:

- Asertywność –16 godzin
- Współpraca –16 godzin
- Zarządzanie stresem indywidualnym i w organizacji –16 godzin
- Organizacja czasu i pracy –16 godzin
- Dobór zawodowy –16 godzin
- Kreatywne myślenie –16 godzin
- Zarządzanie/Kierowanie –16 godzin
- Trudne sytuacje w pracy menedżera –16 godzin
- Work life balance i równość szans K i M –16 godzin
- Zarządzanie konfliktami w zespole –16 godzin
- Tworzenie efektywnych zespołów zadaniowych –16 godzin

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- kadre dydaktyczną posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń z danej tematyki w liczbie przynajmniej 200 godzin oraz ukończone szkolenie trenerskie lub szkolenie uwzględniające tożsamy ze szkoleniem trenerskim, zakres tematyczny
- materiały szkoleniowe (w postaci skryptów, ćwiczeń), oznaczone zgodnie z wymogami PO KL
- wyżywienie w trakcie dnia szkoleniowego w postaci przerw kawowych i obiadu
- certyfikaty/zaświadczenia dla Uczestników szkoleń
- opracowanie i przeprowadzenie wewnętrznego testu badającego stan wiedzy i umiejętności (przed i po szkoleniu).

Wymogi odnośnie realizacji szkoleń z pkt. 2.1

- Szkolenia realizowane mają być w formie warsztatowej, z wykorzystaniem case study, pracy grupowej, odgrywania ról.
- Materiały szkoleniowe, opracowane i wydrukowane przez Wykonawcę, mają spełniać wymogi promocji i informacji obowiązujące w PO KL.
- Wykonawca szkoleń, każdorazowo, zobowiązany jest do informowania Uczestników szkoleń o źródle finansowania szkoleń.

2.1.2 Doradztwo indywidualne dla kadry menadżerskiej (8 osób) (coaching) związane z tematami wskazanymi w punkcie 2.1 – organizowane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Uczestników. Każda sesja doradcza trwa 1 godzinę, przy czym łączna ilość godzin doradztwa na dany temat wynosi 2 godziny. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Raportów po-coaching'owych, w liczbie 1 na każdego uczestnika. Wykonawca posiadać musi przynajmniej 100 godzin doświadczenia w coachingu z danego zakresu tematycznego

Okres realizacji działań wskazanych w pkt. 2.1 i 2.1.2: od IX.2014 do VI.2015 r.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2.2. Szkolenie dla kadry średniego szczebla (Trening skuteczności osobistej) – 8 dni/1 grupa, (1 grupa = 10 osób); łącznie 64 godziny. Szkolenia realizowane w godzinach pracy Uczestników, w siedzibie Zamawiającego. Program szkolenia ma uwzględniać zagadnienia z:

- Asertywność –16 godzin
- Współpraca –16 godzin
- Zarządzanie stresem indywidualnym i w zespole –16 godzin
- Organizacja czasu i pracy –16 godzin

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- kadrę dydaktyczną posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń z danej tematyki w liczbie przynajmniej 200 godzin oraz ukończone szkolenie trenerskie lub szkolenie uwzględniające tożsamy ze szkoleniem trenerskim, zakres tematyczny
- materiały szkoleniowe (w postaci skryptów, ćwiczeń) i piśmiennicze oznaczone zgodnie z wymogami PO KL
- wyżywienie w trakcie dnia szkoleniowego w postaci przerw kawowych i obiadu
- certyfikaty/zaświadczenia dla Uczestników szkoleń
- opracowanie i przeprowadzenie wewnętrznego testu badającego stan wiedzy i umiejętności (przed i po szkoleniu).

Wymogi odnośnie realizacji szkoleń z pkt. 2.2

- Szkolenia realizowane mają być w formie warsztatowej, z wykorzystaniem case study, pracy grupowej, odgrywania ról.
- Materiały szkoleniowe, opracowane i wydrukowane przez Wykonawcę, mają spełniać wymogi promocji i informacji obowiązujące w PO KL.
- Wykonawca szkoleń, każdorazowo, zobowiązany jest do informowania Uczestników szkoleń o źródle finansowania szkoleń.

2.2.1 Doradztwo indywidualne dla kadry średniego szczebla (10 osób) (coaching) związane z tematami wskazanymi w punkcie 2.2 – organizowane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Uczestników. Każda sesja doradcza trwa 1 godzinę, przy czym łączna ilość godzin doradztwa na dany temat wynosi 2 godziny. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Raportów po-coaching'owych, w liczbie 1 na każdego uczestnika. Wykonawca posiadać musi przynajmniej 100 godzin doświadczenia w coachingu z danego tematu.

Okres realizacji działań wskazanych w pkt. 2.2 i 2.2.1: od XI.2014 do II.2015 r.

2.3. Szkolenie dla kadry niższego szczebla – Trening skuteczności osobistej – 6 dni/1 grupa, (1 grupa = 8 osób); łącznie 48 godzin. Szkolenie realizowane w godzinach pracy Uczestników, w siedzibie Zamawiającego. Program szkolenia ma uwzględniać zagadnienia z:

- Współpraca –16 godzin
- Organizacja czasu i pracy –16 godzin
- Zarządzanie jakością (podstawy) – 16 godzin

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- kadre dydaktyczną posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń z danej tematyki w liczbie przynajmniej 200 godzin oraz ukończone szkolenie trenerskie lub szkolenie uwzględniające tożsamy ze szkoleniem trenerskim, zakres tematyczny
- materiały szkoleniowe (w postaci skryptów, ćwiczeń) i piśmiennicze oznaczone zgodnie z wymogami PO KL
- wyżywienie w trakcie dnia szkoleniowego w postaci przerw kawowych i obiadu
- certyfikaty/zaświadczenia dla Uczestników szkoleń
- opracowanie i przeprowadzenie wewnętrznego testu badającego stan wiedzy i umiejętności (przed i po szkoleniu).

Wymogi odnośnie realizacji szkoleń z pkt. 2.3

- Szkolenia realizowane mają być w formie warsztatowej, z wykorzystaniem case study, pracy grupowej, odgrywania ról.
- Materiały szkoleniowe, opracowane i wydrukowane przez Wykonawcę, mają spełniać wymogi promocji i informacji obowiązujące w PO KL.
- Wykonawca szkoleń, każdorazowo, zobowiązany jest do informowania Uczestników szkoleń o źródle finansowania szkoleń.

2.3.1 Doradztwo indywidualne dla kadry średniego szczebla (8 osób) (coaching) związane z tematami wskazanymi w punkcie 2.3 – organizowane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Uczestników. Każda sesja doradcza trwa 1 godzinę, przy czym łączna ilość godzin doradztwa na dany temat wynosi 2 godziny. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Raportów po-coaching'owych, w liczbie 1 na każdego uczestnika. Wykonawca posiadać musi przynajmniej 100 godzin doświadczenia w coachingu z danego tematu

Okres realizacji działań wskazanych w pkt. 2.3 i 2.3.1: od I.2015 do III.2015 r.

UWAGA: Wykonawca Rozdziału I musi dostarczyć Zamawiającemu referencje (w liczbie szt. 3), że usługa szkoleniowa zrealizowana została (lub jest realizowana) z należytą starannością.

## II R O Z D Z I A Ł - SZKOLENIA SPRZEDAŻOWE

1. Negocjacje dla kadry średniego szczebla - 4 dni/1 grupę x 1 grupa 10-osobowa, łącznie 32 godziny szkoleń. Szkolenie realizowane w okresie II-III.2015 r., w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Uczestników.
2. Efektywna sprzedaż, szkolenie dla kadry średniego szczebla i menadżerów - 4 dni/1 grupę x 2 grupy (łącznie 18 osób), łącznie 64 godziny szkoleń. Szkolenie realizowane w okresie IV-V.2015 r., w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Uczestników.
3. Obsługa klienta dla kadry średniego szczebla - 4 dni/1 grupę x 1 grupa 10osobowa, łącznie 32 godziny szkoleń. Szkolenie realizowane w okresie III-IV.2015 r., w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Uczestników.
4. Sprzedaż i marketing internetowy, szkolenie dla kadry średniego szczebla i menadżerów - 4 dni/1 grupę x 2 grupy (łącznie 10 osób), łącznie 64 godziny szkoleń. Szkolenie realizowane w okresie IX.2014 r do II.2015 r., w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Uczestników.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Każdorazowo w punktach 1 – 4 niniejszego Rozdziału, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- kadre dydaktyczną posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń z danej tematyki w liczbie przynajmniej 200 godzin oraz ukończone szkolenie trenerskie lub szkolenie uwzględniające tożsamy ze szkoleniem trenerskim, zakres tematyczny
- materiały szkoleniowe (w postaci skryptów, ćwiczeń) i piśmiennicze oznaczone zgodnie z wymogami PO KL
- wyżywienie w trakcie dnia szkoleniowego w postaci przerw kawowych i obiadu
- certyfikaty/zaświadczenia dla Uczestników szkoleń
- opracowanie i przeprowadzenie wewnętrznego testu badającego stan wiedzy i umiejętności (przed i po szkoleniu).

Wymogi odnośnie realizacji szkoleń z pkt. 1-4 niniejszego Rozdziału:

- Szkolenia realizowane mają być w formie warsztatowej, z wykorzystaniem case study, pracy grupowej, odgrywania ról.
- Materiały szkoleniowe, opracowane i wydrukowane przez Wykonawcę, mają spełniać wymogi promocji i informacji obowiązujące w PO KL.
- Wykonawca szkoleń, każdorazowo, zobowiązany jest do informowania Uczestników szkoleń o źródle finansowania szkoleń.

UWAGA: Wykonawca Rozdziału II musi dostarczyć Zamawiającemu referencje (w liczbie szt. 3), że usługa szkoleniowa zrealizowana została z należytą starannością.

#### 5. Doradztwo w ramach szkoleń:

5.1 Doradztwo w ramach szkolenia z Negocjacji dla 10 osób (łącznie 20 godzin doradztwa) – organizowane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Uczestników. Każda sesja doradcza trwa 1 godzinę, przy czym łączna ilość godzin doradztwa na dany temat wynosi 2 godziny. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Raportów po-coaching'owych, w liczbie 1 na każdego uczestnika. Wykonawca posiadać musi przynajmniej 100 godzin doświadczenia w coachingu z danego tematu.

**Okres realizacji działań: III.2015 r.**

5.2. Doradztwo w ramach szkolenia z Efektywnej sprzedaży, dla 18 osób (łącznie 36 godzin doradztwa) – organizowane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Uczestników. Każda sesja doradcza trwa 1 godzinę, przy czym łączna ilość godzin doradztwa na dany temat wynosi 2 godziny. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Raportów po-coaching'owych, w liczbie 1 na każdego uczestnika. Wykonawca posiadać musi przynajmniej 100 godzin doświadczenia w coachingu z danego tematu

**Okres realizacji działań: II.2015 r.**

5.3. Doradztwo w ramach szkolenia z Obsługi klienta, dla 10 osób (łącznie 20 godzin doradztwa) – organizowane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Uczestników. Każda sesja doradcza trwa 1 godzinę, przy czym łączna ilość godzin doradztwa na dany temat wynosi 2 godziny. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Raportów po-coaching'owych, w liczbie 1 na każdego uczestnika. Wykonawca posiadać musi przynajmniej 100 godzin doświadczenia w coachingu z danego tematu.

**Okres realizacji działań: IV.2015 r.**

5.4. Doradztwo w ramach szkolenia z Sprzedaż i marketing internetowy, dla 10 osób (łącznie 20 godzin doradztwa)– organizowane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Uczestników. Każda sesja doradcza trwa 1 godzinę, przy czym łączna ilość godzin doradztwa na dany temat wynosi 2 godziny. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Raportów po-coaching'owych, w liczbie 1 na każdego uczestnika. Wykonawca posiadać musi przynajmniej 100 godzin doświadczenia w coachingu z danego tematu.

**Okres realizacji działań: II.2015 r.**

### III ROZDZIAŁ - PRINCE 2

1. PRINCE 2 Foundation – szkolenie certyfikowane, realizowane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Uczestników. 4 dni szkolenia x 8 godzin/dzień x 8 osób. Łącznie 32 godziny szkolenia.

**Usługa realizowana w okresie XII.2014 – I.2015 r.**

2. PRINE 2 Practitioner - szkolenie certyfikowane, realizowane w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Uczestników. 5 dni szkolenia x 8 godzin/dzień x 8 osób, łącznie 40 godzin szkolenia.

**Usługa realizowana w okresie V- VI.2015 r.**

Usługa realizacji szkoleń oznacza:

- zapewnienie materiałów szkoleniowych akredytowanych przez APMG-International, właściciela standardu Prince2 oraz skryptów szkoleniowych
- realizacja szkolenia zgodnie z wymogami nałożonymi przez akredytowaną instytucję
- przeprowadzenie akredytowanego egzaminu
- przekazanie Uczestnikom, po egzaminie, certyfikatów zgodnie z wymogami nałożonymi przez akredytowaną instytucję

Wymogi odnośnie realizacji szkoleń z pkt. 1-2 niniejszego Rozdziału:

- Szkolenia realizowane mają być w formie warsztatowej, z wykorzystaniem case study, pracy grupowej, odgrywania ról.
- Materiały szkoleniowe, opracowane i wydrukowane przez Wykonawcę, mają spełniać wymogi promocji i informacji obowiązujące w PO KL.
- Wykonawca szkoleń, każdorazowo, zobowiązany jest do informowania Uczestników szkoleń o źródle finansowania szkoleń.
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wyżywienie w trakcie dnia szkoleniowego w postaci przerw kawowych i obiadu





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kadrę dydaktyczną posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń z danej tematyki w liczbie przynajmniej 200 godzin oraz ukończone szkolenie trenerskie lub szkolenie uwzględniające tożsamy ze szkoleniem trenerskim, zakres tematyczny.

UWAGA: Wykonawca Rozdziału III musi dostarczyć Zamawiającemu referencje (w liczbie szt. 3), że usługa szkoleniowa zrealizowana została z należytą starannością.

### 3. Doradztwo związane ze szkoleniami

3.2 Doradztwo w ramach PRINCE 2 Foundation dla 8 osób; okres realizacji - I.2015 r.

3.3 Doradztwo w ramach PRINCE 2 Practitioner dla 8 osób; okres realizacji – VI.2015 r.

Usługa doradcza każdorazowo organizowana jest w siedzibie Zamawiającego, w godzinach pracy Uczestników. Każda sesja doradcza trwa 1 godzinę, przy czym łączna ilość godzin doradztwa na dany temat wynosi 2 godziny/1 osobę. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Raportów po-coaching'owych, w liczbie 1 na każdego uczestnika. Wykonawca posiadać musi przynajmniej 100 godzin doświadczenia w coachingu z danego tematu.

### § 3 Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy

1. Wykonawcy zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:
  - 1.1 Kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem, wypisu z rejestru Wykonawcy lub CEiDG jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Dokument nie może być starszy niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty.
  - 2.1 Formularz wyceny zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania.
  - 3.1 Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym, zgodnie z Wytycznymi POKL (załącznik nr 2 do zapytania).
  - 4.1 Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami do ZUS i US (załącznik nr 3 do zapytania).
  - 5.1 Zestawienie usług uwzględniające realizację przynajmniej 200 godzin szkoleń z danego zakresu tematycznego, do którego oferent chce przystąpić i 100 godzin doświadczenia w doradztwie – załącznik nr 4 do zapytania.
  - 6.1 Kserokopię referencji od con. 3 Wykonawców poświadczającą, że usługa szkoleniowa z danego Rozdziału została zrealizowana z należytą starannością.
2. Ocena spełniania powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych dokumentów i oświadczeń według formuły 1/0 czyli „spełnia (1) – nie spełnia (0)”.
3. Oferty nie spełniające kryteriów „spełnia (1) – nie spełnia (0)” zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej.
4. Dopuszcza się udział podwykonawców w realizacji zamówienia. Wówczas wszystkie dokumenty, które wypełnia Wykonawca, wypełnia i podpisuje również podwykonawca.
5. Wykonawca może polegać na potencjale technicznym, doświadczeniu podwykonawców.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

#### § 4 Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami

Osoby do kontaktu:

Krzysztof Białkowski – tel./fax (43) 675 23 53 ; e-mail: k.bialkowski@bk.biz.pl

#### § 5 Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami można składać:
  - Poczta lub osobiście na adres BK-Business Krzysztof Białkowski, 98-100 Łask, ul. J. Słowackiego 16.
  - przesłać skan podpisanej oferty e-mailem na adres: k.bialkowski@bk.biz.pl
  - przesłać faksem podpisany formularz ofertowy na nr (43) 675 23 53W przypadku wysłania oferty skanem lub faksem Oferent zobligowany jest do nadania jej również w formie papierowej.  
Wersja papierowa oferty musi być zespolona w sposób trwały, co oznacza np. zszywanie, wpięcie w skoroszyt z europerforacją.
2. Wymaga się by oferta była podpisana i opieczętowana we wskazanych miejscach a dodatkowo, na każdej stronie zaparafowana przez osoby do tego upoważnione.
3. Jeśli Oferent załącza kserokopie, winny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem (albo na każdej stronie, albo z dopiskiem od strony ... do str...) z datą, miejscem i podpisem osoby upoważnionej.
4. Strony oferty powinny być ponumerowane.
5. Dodatkowe dokumenty załączone do formularza nie będą brane pod uwagę podczas procesu oceny oferty.
6. Oferta dostarczona w wersji papierowej powinna być włożona do zamkniętej koperty. Koperta powinna zostać oznaczona w następujący sposób:

#### **Oferta na usługę szkolenia i doradztwa**

**w ramach projektu POKL.08.01.01-10-067/14**

**pn. Kompetencje pracowników kluczem do podniesienia konkurencyjności firmy**  
*BK - BUSINESS z Łasku*

**Adres Odbiorcy: BK – BUSINESS Krzysztof Białkowski**  
Ul. J. Słowackiego 16  
98-100 Łask

7. Termin dostarczenia oferty: do **dnia 03.09.2014** do godziny **12.30**
8. W przypadku skanu/faksu decyduje data wpływu w wersji skanu/faksu, przy czym Oferent zobowiązany jest wysłać ofertę również w wersji papierowej.
9. Oferty dostarczone po wskazanym terminie **nie będą rozpatrywane.**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
11. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak w ust. 6 oraz dodatkowo podpisane „zmiana” lub „wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

#### § 6 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty

1. Zamawiający przyzna kontrakt Wykonawcy, co do którego oferty ustalono, iż odpowiada ona wymaganiom przedstawionym w niniejszej dokumentacji, oraz który zaferował najkorzystniejszą – **najniższą cenę ofertową netto**.

**UWAGA:** jeśli o wykonanie zamówienia ubiegają się wykonawcy zobowiązani do odprowadzenia podatku VAT, zgodnie z podanymi przepisami, kwota brana pod uwagę przy wycenie to kwota netto.

Jeśli o udział w zamówieniu starają się osoby fizyczne, zobowiązane do odprowadzania składek ZUS i US, kwota brana pod uwagę przy wycenie to kwota uwzględniająca wszystkie składniki: netto + składki ZUS/US zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Cena przedstawiona w załączniku nr 1 do oferty winna być przedstawiona do dwóch miejsc po przecinku, w walucie polskiej (Zł), słownie i cyfrowo oraz powinna uwzględniać wszystkie koszty, składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie może poprawić.
4. Przy ocenie zamówienia brana jest pod uwagę kwota oferowana przez Oferenta na dany ROZDZIAŁ wsparcia.
5. Ocena ofert przebiegać będzie trzyetapowo:

**ETAP I** - Ocena formalna (spełnia/ nie spełnia):

- czy Oferent złożył wszystkie wymagane załączniki, w tym zgodnie ze wzorami wskazanymi przez Zamawiającego
- czy oferta jest ponumerowana
- czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- czy oferta jest zaparafowana

Wykonawca ma prawo do jednorazowego uzupełnienia braków formalnych na prośbę Zamawiającego. Oferty złożone bez kompletu załączników oraz zawierające braki formalne, które na prośbę Zamawiającego nie zostaną uzupełnione w określonym przez Zamawiającego terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

Z tytułu odrzucenia oferty, Oferentom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu. Oferty, które przejdą ocenę formalną poddawane są ocenie merytorycznej

#### ETAP II – Ocena merytoryczna i kryteria dostępu - ocena spełnia/nie spełnia:

- Oferent nie jest powiązany z Zamawiającym (załącznik nr 2 do zapytania)
- Oferent nie zalega w zapłacie składek na Ubezpieczenie i US (załącznik nr 3 do zapytania)
- Oferent spełnia wymagania stawiane Wykonawcy w zakresie wiedzy i doświadczenia (załącznik nr 4 i referencje) przedstawione w opisie Rozdziału o którego realizację Oferent się ubiega.

Oferty, które pozytywnie przejdą ocenę merytoryczną poddane zostaną kryterium wyboru.

#### ETAP III – Kryterium wyboru – Najniższa cena – 100 punktów

Punktacja wyliczana na podstawie wzoru:

$$100 \text{ punktów} \times \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena ocenianej oferty}}$$

1. Przyznawana punktacja, będzie zaokrąglana w górę do drugiego miejsca po przecinku.
2. Ocena dokonana zostanie przez Komisję, w skład której wchodzić będzie: Przewodniczący Komisji, odpowiedzialny za nadzór nad procesem wyboru ofert, oraz dwóch Członków Komisji, odpowiedzialnych za formalną i merytoryczną ocenę ofert.
3. Ocena dokonana przez Komisję ma charakter ostateczny.
4. Informacja o wynikach oceny zostanie przesłana drogą elektroniczną na adres wskazany w formularzu oferty oraz zostanie zamieszczona na stronie <http://www.bk.biz.pl/> do Oferentów w terminie do **10.09.2014 r.**

W załączeniu:

- |                  |  |
|------------------|--|
| Załącznik nr 1 – | Formularz oferty   |
| Załącznik nr 2 – | Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym   |
| Załącznik nr 3 – | Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie i z podatkami                          |
| Załącznik nr 4 – | Wykaz usług zrealizowanych przez Wykonawcę   |
| Załącznik nr 5 – | Oświadczenie podwykonawcy o oddaniu do dyspozycji Wykonawcy zasobów wykorzystywanych w działaniu |



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Łask, dn. 19.08.2014

.....  
Podpis Zamawiającego

**BK** BUSINESS  
Krzysztof Białkowski  
98-100 Łask, ul. Słowackiego 16  
tel./fax /043/ 675 23 53  
NIP 831-146-18-65 REGON 731017351