

FORMULARZ OFERTY

Uwaga: Wypełnia w całości i podpisuje Wykonawca.

Wykonawca:

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

(pełna nazwa/firma, adres)

Nr tel.

e-mail:

NIP:

REGON:

OFERTA DLA:

Urzędu Statystycznego w Warszawie

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę szkolenia pt.: „Doskonalenie umiejętności interpersonalnych ankieterów – skuteczna komunikacja, techniki wywierania wpływu i perswazji, radzenie sobie ze stresem” dla grupy nie więcej niż 30 pracowników Urzędu Statystycznego w Warszawie

my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz:

(nazwa (firma) dokładny adres wykonawcy/wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę)

SKŁADAMY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia.

1. OŚWIADCZAMY, że zgodnie z załączonym pełnomocnictwem Pełnomocnikiem do reprezentowania nas w postępowaniu lub reprezentowania nas w postępowaniu i zawarcia umowy jest:

(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę lub Wykonawcy, którzy w powyższym zakresie ustanowili pełnomocnictwo)

2. OŚWIADCZAMY, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, ustanowione w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 p.1) - 4) ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 2018 - zwanej dalej ustawą Pzp).

3. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
4. OŚWIADCZAMY, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania z uwagi na okoliczności wskazane przepisem art. 24 ust. 1 p. 12-23 ustawy Pzp.
5. OŚWIADCZAMY, że zrealizujemy dwudniowe szkolenie (2 x 8 godzin lekcyjnych po 45 min.) dla grupy nie większej niż 30 pracowników Urzędu, w dwóch edycjach, po 15 pracowników na edycję.
6. OŚWIADCZAMY, że zrealizujemy cel szkolenia jakim jest uświadomienie uczestnikom znaczenia budowania wizerunku firmy poprzez:
 - 1) profesjonalną obsługę,
 - 2) rozwinięcie umiejętności nawiązywania kontaktu z klientem,
 - 3) zdobycie umiejętności analizowania potrzeb klienta,
 - 4) poznanie elementów skutecznej komunikacji,
 - 5) rozwinięcie umiejętności aktywnego słuchania klientów i eliminowania ryzyka powstania sytuacji trudnych,
 - 6) rozwinięcie umiejętności panowania nad emocjami,
 - 7) rozwinięcie technik asertywności w kontakcie z klientem co powinno przełożyć się na poprawę jakości i kompletności uzyskiwanych informacji statystycznych.
7. OŚWIADCZAMY, że zrealizujemy ramowy program obejmujący następujące zagadnienia:
 - 1) wywieranie wpływu poprzez komunikację werbalną i niewerbalną, budowanie wizerunku,
 - 2) mechanizmy psychologiczne w wywieraniu wpływu i perswazji,
 - 3) wywieranie wpływu przez autorytet i skuteczność interpersonalną,
 - 4) sztuka argumentacji,
 - 5) zagadnienia etyczne związane z wywieraniem wpływu i perswazją - różnica między wywieraniem wpływu, perswazją i manipulacją,
 - 6) techniki pracy ze stresem,
 - 7) kontrolowanie emocji,
 - 8) asertywność wobec tzw. „trudnego klienta”.
6. OŚWIADCZAMY, że posiadamy w swojej ofercie szkolenie z opisanego zakresu oraz doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, tj. zrealizowanie w ostatnich trzech latach co najmniej 5 szkoleń o podobnej tematyce prowadzonych w wymiarze nie mniejszym niż 2x8 godzin lekcyjnych po 45 min.
7. OŚWIADCZAMY, że dołączamy do oferty wykaz wykonanych szkoleń dla grupy min. 10 osób oraz kopie referencji od 5 instytucji, które korzystały w ostatnich trzech latach z naszych usług.
8. OŚWIADCZAMY, że zapewnimy salę szkoleniową w Warszawie w odległości nie większej niż 5 km od Dworca Centralnego, odpowiednią do liczby uczestników, wyposażoną w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do realizacji szkolenia w obiekcie:

.....

.....
9. OŚWIADCZAMY, że zapewnimy materiały dydaktyczne
 - w formie papierowej ¹

¹ Wybrać właściwe.

- w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej (ew. płyta lub pendrive) dla każdego uczestnika szkolenia²
- oraz 1 egzemplarz dla Urzędu (wraz z przekazaniem autorskich praw majątkowych).
10. OŚWIADCZAMY, że zapewnimy w każdym dniu szkolenia możliwość skorzystania z co najmniej 2 przerw kawowych przez uczestników, na których zapewnimy: kawę, herbatę, drobne przekąski i wodę.
 11. OŚWIADCZAMY, że zapewnimy realizację szkolenia w formie wykładu połączonego z warsztatami wykorzystującymi ćwiczenia indywidualne i grupowe, burzę mózgów, *case studies*, z zastosowaniem technik multimedialnych oraz dyskusję (część teoretyczna i praktyczna w proporcji 40/60).
 12. OŚWIADCZAMY, że zapewnimy osobę osobę trenera lub trenerów, którzy posiadają adekwatne do tematu szkolenia wykształcenie zawodowe (z zakresu nauk społecznych), wymaganą wiedzę i min. 2 – letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu opisywanej tematyki (tj. z zakresu skutecznej komunikacji i obsługi klienta) w osobie/osobach:
 13. OŚWIADCZAMY, że przygotujemy listy obecności, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla każdego uczestnika oraz na podstawie Arkuszy Indywidualnej Oceny Szkolenia opracujemy sprawozdanie z jego oceny. Oryginały wymienionych dokumentów prześlemy w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu każdej edycji szkolenia.
 14. OŚWIADCZAMY, że sformułujemy rekomendacje konkretnych działań do realizacji dla uczestników szkolenia po jego zakończeniu, w zakresie wsparcia we wdrożeniu w praktyce, poznanych metod, narzędzi i rozwijanych umiejętności.
 15. OŚWIADCZAMY, że zgadzamy się na termin płatności w ciągu 14 dni od otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z listą obecności, Arkuszami Indywidualnej Oceny Szkolenia oraz sprawozdaniem z oceny szkolenia po zakończeniu drugiej edycji szkolenia.
 16. OŚWIADCZAMY, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę: (słownie:.....),
 17. OŚWIADCZAMY, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Ogłoszeniu, tj. przez okres 30 dni uwzględniając, że termin składania ofert jest pierwszym dniem biegu terminu.
 18. OŚWIADCZAMY, że zamówienie zrealizujemy sami/przy udziale podwykonawców³.
 19. OŚWIADCZAMY, że podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)

20. OŚWIADCZAMY, że podwykonawcą będzie firma/my:

(wpisać nazwę i dane adresowe podmiotu w sytuacji gdy wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów)

² Wybrać właściwe.

³ Niepotrzebne skreślić

21. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z wzorem umowy, określonym w Ogłoszeniu oraz z załącznikiem stanowiącym porozumienie dotyczące przekazania danych osobowych do przetwarzania i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
22. OŚWIADCZAMY, że świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 Kodeksu karnego, potwierdzamy, że informacje zawarte w ofercie są opletne i zgodne z prawdą.

WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko:

Adres:

Telefon:

Faks:

Adres e-mail:

OFERTĘ niniejszą składamy na(liczba stron) stronach.

Do oferty załączamy następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) **Wyciąg z KRS lub CEIDG**
- 2) **Wykaz wykonanych szkoleń oraz kopie referencji.**

Miejscowość, dnia.....

.....

(podpis wykonawcy)