FORMULARZ OFERTOWY

**Dane Zamawiającego**

Nazwa organizacji: Fundacja dla Somalii

Adres: ul. Bracka 18/63 00-028 Warszawa

NIP: 5213471476

E-mail: biuro@fds.org.pl tel. +48 22 658 04 87

**Dane Wykonawcy**

Imię i nazwisko/Nazwa:

Adres:

E-mail:

tel.:

**I. Nazwa i nr zamówienia:** Prowadzenie szkoleń oraz konsultacji poszkoleniowych ABC Przedsiębiorczości dotyczących zakładania i prowadzenia firmy w Polsce nr Z/2019/04 z dnia
2 września 2019 w ramach projektu pt. „Wsparcie integracji cudzoziemców na Mazowszu”, współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji i budżetu państwa.

**III. Oświadczam, iż zapoznałem się i akceptuję warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia przedstawione w zapytaniu ofertowym/ogłoszeniu o zamówieniu:**

Zakres obowiązków prowadzącego szkolenia:

* Identyfikacja i analiza potrzeb uczestników szkolenia w formie formularza online lub w innej formie, do uzgodnienia z Fundacją. Przygotowanie raportu z badania potrzeb.
* Przygotowanie całościowego planu szkolenia w wymiarze godzinowym wskazanym w powyższym wykazie szkoleń.
* Przygotowanie materiałów szkoleniowych w języku angielskim lub polskim w formie (1) prezentacji multimedialnej w formie cyfrowej (pełny zakres prezentacji do przesłania mailem do uczestników szkolenia) oraz wersji do druku w formie konspektu\* (maksymalnie do 10 stron w formie streszczenia prezentacji) – obowiązkowe, (2)\*\* dostarczenie na zajęcia dodatkowych materiałów dla uczestników - obowiązkowe, (3) innych materiałów na ćwiczenia praktyczne i do samodzielnej pracy - dodatkowe.
* Przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego w języku angielskim lub polskim dla grupy 20 uczestników, w sobotę lub niedzielę, w wymiarze 8 godzin szkoleniowych dziennie.
* Przygotowanie 1 artykułu w języku polskim lub angielskim do publikacji na stronie Fundacji w formie publicystycznej z tematyki objętej blokiem szkoleniowym.
* Przeniesienie praw autorskich na Fundację do korzystania z przygotowanych materiałów szkoleniowych i produktów współpracy celem wykorzystywania w ramach realizowanego projektu i jego poszczególnych działań (stosowne klauzule będą zawarte w umowie).
* Prowadzenie indywidualnych konsultacji przed- i poszkoleniowych dla kandydatów oraz uczestników szkoleń w zakresie tematycznym przeprowadzonych szkoleń, przed szkoleniem i w okresie maksymalnie 6 miesięcy od zakończenia szkolenia, zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników.

**\* Fundacja dla Somalii przygotuje wydruk prezentacji dla uczestników (maksymalnie 10 stron konspektu, bez zdjęć i grafik)**

**\*\* trener przygotowuje i drukuje wszystkie materiały do ćwiczeń we własnym zakresie, Fundacja dla Somalii udostępni odpowiedni sprzęt do przygotowania materiałów (drukarka, papier).**

**IV. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Blok szkoleniowy** | **Cena brutto (zł)[[1]](#footnote-1)** | **Język szkolenia (polski i/lub angielski)[[2]](#footnote-2)** |
| * 1. *Przygotowanie strategii biznesowej i umiejętności liderskie – 24h*
 |  |  |
| * 1. *Biznesplan i szczegółowe planowanie swojej działalności – 16h*
 |  |  |
| * 1. *Szkolenie z zakresu możliwych form prawnych prowadzenia działalności gospodarczej i rejestracji działalności gospodarczej w odpowiednim organie – 32h*
 |  |  |
| * 1. *Prawne aspekty funkcjonowania firmy: umowy (również z zakresu prawa kontraktowego, w tym prawa konsumenckiego), prawo pracy, prawo cywilne i administracyjne, postępowanie sądowe w kontekście prowadzonej działalności gospodarczej – 24h*
 |  |  |
| * 1. *Szkolenie z zakresu finansów, księgowości i rachunkowości, podatków i spraw kadrowych – 24h*
 |  |  |
| * 1. *Marketing i public relations: 16h*
 |  |  |
| * 1. *Podstawy e-biznesu: 32h*
 |  |  |
| *Wsparcie poszkoleniowe w formie indywidualnych konsultacji w zakresie tematyki prowadzonego szkolenia.* |  |  |

**V. Szczegółowy proponowany program szkolenia ze wskazaniem metodologii zaplanowania i przeprowadzenia poszczególnych części szkolenia[[3]](#footnote-3):**

**VI. Wykaz doświadczenia w prowadzeniu szkoleń:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Szczegóły szkolenia** | **Organizacja/Instytucja** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

VII. Oświadczam, że wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych przez Fundację dla Somaliiw celu monitoringu, sprawozdawczości i audytu realizowanego projektu, wyłącznie podmiotom uprawnionym do prowadzenia powyższych czynności lub ich przedstawicielom zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.).

VIII. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty:

1. …..
2. ….

1. Proszę podać cenę brutto za godzinę szkolenia i umieścić ją w polu odpowiadającym tematyce szkolenia, którą może Pan/Pani prowadzić i potwierdza, że posiada odpowiednią wiedzę, umiejętności i doświadczenie. Szkolenia są prowadzone w jednostkach 8-godzinnego dnia szkoleniowego. Jednostką wsparcia poszkoleniowego jest godzina konsultacji. [↑](#footnote-ref-1)
2. Proszę podać, w jakim języku jest Pan/Pani w stanie prowadzić szkolenie – język szkolenia nie jest wiadomy na etapie przeprowadzania tej rekrutacji i zostanie ustalony na późniejszym etapie – po rekrutacji uczestników. [↑](#footnote-ref-2)
3. Proszę przygotować wstępny szczegółowy program szkolenia zgodnie z Pana/Pani doświadczeniem prowadzenia szkoleń, wraz ze wskazaniem metodologii prowadzenia szkoleń i/lub poszczególnych jego części oraz zastrzeżenia metodologiczne. Informacje te mogą znajdować się w tym formularzu lub mogą zostać dołączone w formie osobnego załącznika. [↑](#footnote-ref-3)