

Kalisz, dnia 23 stycznia 2026 r.

Rozeznanie rynku/szacowanie wartości zamówienia na usługi szkoleniowe dla Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska w 2026 roku

Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska zwraca się z prośbą o **szacowanie wartości zamówień** dotyczących usług szkoleniowych w następujących wariantach:

- **Szkolenia stacjonarne jednodniowe** – cena brutto i netto **za 1 osobę**.
- **Szkolenia stacjonarne wielodniowe** – cena brutto i netto **za 1 osobę** obejmująca **szkolenie i nocleg, dla jednej osoby**.
- **Szkolenia online** – cena brutto i netto **za jedno szkolenie**, dla wskazanej liczby uczestników.

Firmy mogą składać wycenę na **wybrane szkolenie lub wszystkie szkolenia**, podając cenę jednostkową zgodnie z powyższymi wytycznymi.

1. Szkolenia stacjonarne

| Lp. | Tematyka szkolenia | Forma i czas trwania | Liczba uczestników | Preferowane lokalizacje | Orientacyjny termin | Zakres /cel szkolenia | Wycena (brutto i netto) |
|-----|--------------------|----------------------------------|--------------------|---|---------------------------|--|---|
| 1. | Prawo pracy | Stacjonarnie - minimum 6 h | 1 osoba | Kalisz, Poznań, Wrocław, Warszawa, Łódź | marzec – grudzień 2026 | Cel: Przekazanie aktualnej wiedzy prawnej i praktycznych umiejętności w zakresie zarządzania personelem w organizacji. Szkolenie powinno obejmować: <ul style="list-style-type: none">• stosowanie przepisów prawa pracy w codziennej praktyce organizacji;• zarządzanie dokumentacją pracowniczą i obowiązkami pracodawcy;• wdrażanie zmian w przepisach i procedurach;• zarządzanie ryzykiem prawnym w | zł/osoba / szkolenie z noclegiem, jeśli wielodniowe |



| Lp. | Tematyka szkolenia | Forma i czas trwania | Liczba uczestników | Preferowane lokalizacje | Orientacyjny termin | Zakres /cel szkolenia | Wycena (brutto i netto) |
|-----|--|-----------------------------|--------------------|---|------------------------|--|---|
| | | | | | | stosunkach pracowniczych. | |
| 2. | Autoprezentacja i wystąpienia publiczne w praktyce | Stacjonarnie - minimum 12 h | 1 osoba | Kalisz, Poznań, Wrocław, Warszawa, Łódź | marzec – grudzień 2026 | <p>Cel: rozwinięcie umiejętności skutecznej autoprezentacji oraz profesjonalnych wystąpień publicznych, umożliwiających świadome budowanie własnego wizerunku, pewności siebie oraz efektywnej relacji z audytorium.</p> <p>Szkolenie powinno obejmować zagadnienia związane z kreowaniem wizerunku, strukturą i przygotowaniem wystąpień publicznych, komunikacją werbalną i niewerbalną, zarządzaniem uwagą odbiorców, radzeniem sobie ze stresem i trudnymi sytuacjami oraz praktyczne ćwiczenia.</p> | zł/osoba / szkolenie z noclegiem, jeśli wielodniowe |
| 3. | Zarządzanie cyklem projektu | Stacjonarnie - minimum 12 h | 2 osoby | Kalisz, Poznań, Wrocław, Warszawa, Łódź | marzec – grudzień 2026 | <p>Cel: Wyposażenie uczestników w kompetencje umożliwiające efektywne prowadzenie projektów w całym ich cyklu życia. Szkolenie powinno obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planowanie i organizacja projektu – definiowanie celów, działań, harmonogramu, zasobów i budżetu. | zł/osoba / szkolenie z noclegiem, jeśli wielodniowe |



| Lp. | Tematyka szkolenia | Forma i czas trwania | Liczba uczestników | Preferowane lokalizacje | Orientacyjny termin | Zakres /cel szkolenia | Wycena (brutto i netto) |
|-----|--|-----------------------------|--------------------|---|------------------------|---|---|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> Realizacja, monitorowanie i kontrola – zarządzanie ryzykiem, nadzór nad postępem projektu, zasady przetwarzania danych uczestników, raportowanie i zamykanie projektów. | |
| 4. | Rozliczanie projektów unijnych w perspektywie finansowej 2021–2027 | Stacjonarnie - minimum 12 h | 2 osoby | Kalisz, Poznań, Wrocław, Warszawa, Łódź | marzec – grudzień 2026 | <p>Cel: Wyposażenie uczestników w wiedzę dotyczącą kompleksowego przygotowania uczestników do prawidłowego rozliczania projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Szkolenie powinno obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> Obowiązki Beneficjenta oraz zasady rozliczania projektów UE w perspektywie 2021–2027. Kwalifikowalność wydatków, kategorie kosztów oraz uproszczone metody rozliczeń. Sporządzanie wniosków o płatność, najczęstsze błędy oraz praktyczne warsztaty na przykładach. | zł/osoba / szkolenie z noclegiem, jeśli wielodniowe |



| Lp. | Tematyka szkolenia | Forma i czas trwania | Liczba uczestników | Preferowane lokalizacje | Orientacyjny termin | Zakres /cel szkolenia | Wycena (brutto i netto) |
|-----|----------------------|-----------------------------|--------------------|---|------------------------|--|---|
| 5. | Zamówienia publiczne | Stacjonarnie - minimum 12 h | 2 osoby | Kalisz, Poznań, Wrocław, Warszawa, Łódź | marzec – grudzień 2026 | <p>Cel: Zapewnienie uczestnikom wiedzy i umiejętności niezbędnych do prawidłowego przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Szkolenie powinno obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie i kompletowanie dokumentacji przetargowej zgodnie z obowiązującymi przepisami; • Znajomość procedur i etapów postępowania przetargowego; • Praktyczne sposoby unikania błędów i ryzyk proceduralnych. | zł/osoba / szkolenie z noclegiem, jeśli wielodniowe |
| 6. | AI w pracy zawodowej | Stacjonarnie - minimum 12 h | 2 osoby | Kalisz, Poznań, Wrocław, Warszawa, Łódź | marzec – grudzień 2026 | <p>Cel: rozwinięcie kompetencji w zakresie świadomego, bezpiecznego i efektywnego wykorzystywania narzędzi sztucznej inteligencji w codziennej pracy biurowej i projektowej.</p> <p>Szkolenie powinno obejmować podstawy funkcjonowania sztucznej inteligencji, przegląd praktycznych narzędzi AI wykorzystywanych w pracy projektowej i administracyjnej,</p> | zł/osoba / szkolenie z noclegiem, jeśli wielodniowe |



| Lp. | Tematyka szkolenia | Forma i czas trwania | Liczba uczestników | Preferowane lokalizacje | Orientacyjny termin | Zakres / cel szkolenia | Wycena (brutto i netto) |
|-----|--|-----------------------------|--------------------|---|---------------------|--|---|
| | | | | | | warsztaty pokazujące zastosowanie AI w automatyzacji codziennych czynności, pracy z dokumentami oraz planowaniu i realizacji działań zespołowych. | |
| 7. | Pakiet MS Office – poziom średnio-zaawansowany | Stacjonarnie - minimum 12 h | 3 osoby | Kalisz, Poznań, Wrocław, Warszawa, Łódź | luty – maj 2026 | <p>Cel: Podniesienie efektywności pracy zespołu poprzez praktyczne wykorzystanie programów Word, Excel i PowerPoint na poziomie średnio-zaawansowanym.</p> <p>Szkolenie powinno obejmować praktyczne ćwiczenia w obsłudze programów biurowych, optymalizacja pracy administracyjnej i projektowej, poprawa jakości dokumentów, analiz i prezentacji.</p> | zł/osoba / szkolenie z noclegiem, jeśli wielodniowe |

2. Warsztaty szkoleniowe dotyczące zarządzania rozwojem MOF – online:

| Lp. | Tematyka warsztatu | Forma i czas trwania | Liczba uczestników | Orientacyjny termin | Zakres / cel szkolenia | Wycena (brutto i netto) |
|-----|---|----------------------------|--------------------|------------------------|--|-------------------------|
| 1. | Tworzenie i aktualizacja strategii rozwoju ponadlokalnego | online, interaktywne (6 h) | min. 50 | marzec – czerwiec 2026 | <p>Cel: uczestnicy nauczą się planować i wdrażać strategię w obszarze funkcjonalnym, a także komunikować jej cele i efekty.</p> <p>Zakres:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jak opracować i aktualizować strategię ZIT / strategię rozwoju ponadlokalnego? Powiązanie strategii ponadlokalnej ze strategią gminy i powiatu | zł/szkolenie |
| 2. | Realizacja celów strategii | online, interaktywne (6 h) | min. 50 | marzec – czerwiec 2026 | Cel: uczestnicy nauczą się praktycznie realizować cele strategii | zł/szkolenie |



| | | | | | | |
|----|--|----------------------------|---------|------------------------|---|--------------|
| | | | | | <p>poprzez projekty i inicjatywy lokalne i ponadlokalne.</p> <p>Zakres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jak przekładać cele strategii ponadlokalnej na konkretne projekty i działania • Przykłady dobrych praktyk i inspirujących projektów realizowanych w innych obszarach funkcjonalnych • Przykłady dobrych praktyk | |
| 3. | Monitorowanie i ewaluacja działań oraz wskaźniki sukcesu | online, interaktywne (6 h) | min. 50 | marzec – czerwiec 2026 | <p>Cel: uczestnicy nauczą się mierzyć efekty działań, raportować wyniki i oceniać skuteczność strategii w praktyce.</p> <p>Zakres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proces ewaluacji i monitorowania strategii ZIT/ strategii rozwoju ponadlokalnego • Zastosowanie wskaźników do oceny sukcesu projektów i działań | zł/szkolenie |
| 4. | Partnerstwo terytorialne | online, interaktywne (6 h) | min. 50 | marzec – czerwiec 2026 | <p>Cel: uczestnicy nauczą się tworzyć warunki do współpracy i partnerstw, planować działania strategiczne i angażować interesariuszy.</p> <p>Zakres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budowanie konsensusu między interesariuszami • O czym warto pamiętać rozpoczynając rozmowę o partnerstwie terytorialnym? • Wyzwania i możliwości związane z przystąpieniem nowych gmin do MOF • Przykłady dobrych praktyk | zł/szkolenie |
| 5. | Myślenie strategiczne i innowacyjne w zarządzaniu ZIT | online, interaktywne (6 h) | min. 50 | marzec – czerwiec 2026 | <p>Cel: rozwijanie umiejętności kreatywnego i strategicznego myślenia w zarządzaniu partnerstwem ZIT, w tym optymalizacja procesów współpracy i tworzenie innowacyjnych rozwiązań dla projektów ponadlokalnych.</p> <p>Tematyka szkolenia:</p> | zł/szkolenie |



| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Budowa kultury otwartości, dialogu i zaangażowania w partnerstwach. • Wykorzystanie narzędzi myślenia projektowego w planowaniu i realizacji działań strategicznych. • Praktyczne metody facylitacji i współpracy w ZIT/MOF – jak wspierać podejmowanie decyzji i rozwój inicjatyw strategicznych. | |
|--|--|--|--|--|--|--|

3. Uwagi

1. W przypadku szkoleń stacjonarnych zaplanowanych na minimum 12 h należy uwzględnić koszty noclegu i wyżywienia uczestników.
2. Szkolenia online powinny być prowadzone w formie interaktywnej z praktycznymi ćwiczeniami.
3. Wycenę należy złożyć na załączonym formularzu w terminie **do dnia 30 stycznia 2026 r. na adres e-mail: biuro@sako-info.pl**. Do wyceny należy załączyć gotowe propozycje szkoleń, np. link do strony szkolenia z terminami, ofertę w PDF lub opis gotowego programu wraz z harmonogramem.
4. Złożenie wyceny nie jest równoznaczne z wyborem wykonawcy ani zobowiązaniem Stowarzyszenia do skorzystania z oferowanego szkolenia.
5. Zebrane wyceny zostaną wykorzystane do szacowania wartości szkoleń w ramach projektów realizowanych przez Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska.

Dyrektor Biura

/.../

Ewa Milewska

