

Bytów, dnia 04.08.2020 rok

ZAPYTANIE OFERTOWE nr DOA 271-32/20

PROCEDURA WYBORU

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Miła 26

77-100 Bytów

Tel. 059 – 822- 80 -68

www.pcprbytow.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zasada konkurencyjności opisana w podrozdziale 5.1. Wytycznych dotycząca udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

III. PRZEDMIOT I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest **zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia/kursu zawodowego** dla 1 uczestnika projektu „Razem w drodze Q przyszłości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w ramach Osi Priorytetowej 6 Integracja, Działanie 6.2 Usługi Społeczne, Poddziałanie 6.2.2 Rozwój usług społecznych.

- 2) Termin i miejsce realizacji zamówienia/umowy: **od dnia podpisania umowy do 10 grudnia 2020 r.**

IV. KOD CPV ZAMÓWIENIA

80000000-4 - usługi edukacyjne i szkoleniowe

V. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wybór Wykonawcy będzie się odbywał z zachowaniem zasady konkurencyjności wymaganej przy realizacji projektów, **bez stosowania procedur** określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych. . Złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron. Oferty są przygotowywane na koszt Wykonawców. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.

- 1) Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie **szkolenia/ kursu zawodowego w 2020 roku w liczbie godzin wskazanych w zapytaniu ofertowym.**
- 2) Wszystkie osoby skierowane na szkolenie/kurs w dniu podpisania umowy będą posiadały pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim, jeżeli dany kurs/szkolenie tego wymaga.
- 3) Czas trwania szkolenia (zajęcia teoretyczne i praktyczne- jeżeli dotyczy) oraz skierowanie uczestników na egzamin przed komisją zewnętrzną (jeżeli dotyczy) nie może trwać dłużej niż do 10 grudnia 2020 roku.
- 4) **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wyżej określone zamówienie.** Pod pojęciem oferty częściowej rozumie się poniższe części:

CZĘŚĆ	NAZWA SZKOLENIA/KURSU	LICZBA UCZESTNIKÓW/MIEJSCE PRZEPROWADZANIA ZAJĘĆ	LICZBA GODZIN	RODZAJ CERTYFIKATU
I	Kurs opiekuna zwierząt domowych	1 uczestnik/Bytów	Min. 30 h	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia/kursu.

- 5) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowcę (instruktora) posiadającego odpowiednie uprawnienia/niezbędne kwalifikacje do przeprowadzenia kursu. Nie dopuszcza się prowadzenia szkolenia/kursu drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- 6) Zajęcia teoretyczne i praktyczne (jeżeli dotyczy) muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do możliwości i potrzeb uczestników. W uzasadnionych przypadkach mogą to być inne terminy (np. weekendy).
- 7) Wykonawca ma możliwość dołączenia kierowanej przez Zamawiającego osoby do rekrutowanej przez siebie grupy z wolnego wyboru.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest podać w Programie Szkolenia-nazwę szkolenia/kursu, czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, sposób prowadzenia nadzoru nad zajęciami, przewidziane sprawdziany i egzaminy, dokładne miejsce (adres) realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych (jeżeli dotyczy).
- 9) Program szkolenia stanowi załącznik do oferty (załącznik nr 3).
- 10) Pomieszczenia zapewnione przez Wykonawcę przed rozpoczęciem szkolenia/kursu muszą być odpowiednio oznakowane. Oznakowanie dostarczy Zamawiający.

11) Wykonawca zobowiązany będzie do:

- zapewnienia sali na zajęcia teoretyczne, niezbędnego sprzętu do realizacji kursu/ szkolenia oraz niezbędnego miejsca realizacji zajęć praktycznych (jeżeli dotyczy).
- kierowania uczestników na egzamin zewnętrzny (jeżeli dotyczy), którego koszt zostanie w kalkulowany w cenę.
- Prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia; sposób prowadzenia nadzoru należy opisać w Programie szkolenia.
- Prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym programem.
- Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodny z odpowiednimi przepisami prawa lub zawierających m.in. imię i nazwisko, nazwę instytucji szkoleniowej, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy, i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową, podpis osoby przeprowadzającej egzamin zewnętrzny (jeżeli dotyczy).
- Sporządzenia protokołu z przeprowadzonego sprawdzianu/egzaminu wewnętrznego.
- Każdorazowego niezwłocznego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
- prowadzenia dokumentacji fotograficznej.

Wszystkie powyższe dokumenty powinny być sporządzone na drukach zawierających odpowiednie logotypy - według wzoru przesłanego przez PCPR w Bytowie.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:**

- 1) Wykonawca powinien posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t.Dz.U. z 2019 r. poz. 1402 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (j.t. Dz.U. z 2014 r. poz. 781 z późn. Zm.), prowadzonego przez Wojewódzki Urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy.
- 2) Wykonawca powinien posiadać wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/kursów zgodnych z przedmiotem zamówienia.
 - a) W odniesieniu do części I, Zamawiający uzna, że powyższy warunek został spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym krótszym okresie, zorganizował i przeprowadził lub nadal prowadzi z należytą starannością minimum 1 szkolenie/kurs zawodowy, o których mowa we właściwej części punktu I.
3. Wykonawca powinien dysponować potencjałem technicznym, tj. przystosowanym miejscem oraz sprzętem niezbędnym do prawidłowego szkolenia/ kursu.
4. Wykonawca powinien dysponować odpowiednią kadrą dydaktyczną, tj. co najmniej 1 osobą do przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz co najmniej 1 osobą do przeprowadzenia zajęć praktycznych – te osoby powinny posiadać doświadczenie i uprawnienia niezbędne do przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych.

2. W celu potwierdzenia spełniania ww. warunków wykonawcy powinni dostarczyć:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).
- 2) Dokumentację potwierdzającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowej .
- 3) Dokumentację potwierdzającą warunek doświadczenia- w postaci np. referencji, umowy.
- 4) Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy innych dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych warunków.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez wykonawcę na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

VII. KRYTERIUM OCENY OFERT

Zamawiający określił kryterium oceny ofert:

1. cena (C)

Oferty na każdą część zamówienia, zostaną ocenione odrębnie na podstawie następujących kryteriów:

1. Kryterium Cena brutto (C) –100 pkt

Kryterium będzie oceniane w wyniku porównania ceny oferty najkorzystniejszej spośród oferowanych z ceną oferty badanej. Do obliczenia ilości punktów w powyższym kryterium zamawiający zastosuje poniższy wzór:

$$LP = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

gdzie: LP = liczba punktów przy kryterium C

C_n – cena oferty najkorzystniejszej spośród oferowanych

C_b – cena oferty badanej

Cena w ofercie musi być podana w walucie polskiej i być ceną brutto, tzn. obejmować wszystkie należne podatki, obciążenia i koszty.

W ramach niniejszego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość skompletowania całości zamówienia spośród wszystkich ofert całościowych i częściowych zgodnie z wymienionym kryteriami oceny ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Oferty należy sporządzić wg załączonego druku „Formularz oferty” (**załącznik nr 1**)
- 2) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną.
- 3) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.
- 4) Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną bez rozpatrzenia zwrócone Wykonawcy.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Oferta do zapytania ofertowego „**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia/kursu dla uczestnika projektu „Razem w drodze Q przyszłości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020**”.

Nie otwierać przed 21.08.2020 r. do godz.12:00.

w sekretariacie (pokój nr 14) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie lub pocztą tradycyjną na adres ul. Miła 26, 77-100 Bytów **do dnia 21.08.2020 r. do godz. 12:00**

- 2) Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 21.08.2020 r. o godz. 12:10 w pokoju nr 16.**

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

Zamawiający będzie porozumiewał się z Wykonawcami oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

- 1) faksu (nr fax. 0 59 822 80 68),
- 2) pisemnie na adres Zamawiającego:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Miła 26, 77-100 Bytów

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Aldona Chwarzyńska (a.chwarzynska@pcprbytow.pl) oraz Marzena Chamier Ciemińska (m.trzebiatowska@pcprbytow.pl).

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 1) Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach.
- 2) Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin podpisania umowy.
- 3) Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy wykaz osób mogących uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.
- 4) W przypadku gdy z wykazu wymienionego w pkt. 3 będzie wynikało, że wyłoniony Wykonawca będzie wykonywał zamówienie osobiście, wówczas w celu podpisania umowy i niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, dostarczy zamawiającemu oświadczenie o którym mowa w pkt. 5.
- 5) Oświadczenie ma potwierdzić spełnienie warunków kwalifikowalności wydatków związanych z angażowaniem personelu projektu, zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020:
 - a) Obciążenia wynikające z wykonywania przedmiotu zamówienia, nie wykluczają możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań przez cały okres realizacji zamówienia pod rygorem rozwiązania umowy,
 - b) Osoba wykonująca zamówienie nie przekracza 276 godzin miesięcznie łącznego zaangażowania zawodowego (dotyczy zaangażowania w realizację projektu „Razem w drodze Q przyszłości” oraz wszystkich innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym Śródków

własnych Beneficjenta i deklaruje spełnienie warunku przez cały okres realizacji zamówienia pod rygorem rozwiązania umowy.

- c) Osoba wykonująca zamówienie nie jest jednocześnie pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie zatrudniona w ramach stosunku pracy i deklaruje spełnienie warunku przez cały okres realizacji zamówienia pod rygorem rozwiązania umowy.
- d) Osoba wykonująca zamówienie nie jest jednocześnie zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 na podstawie stosunku pracy klub jeżeli jest pracownikiem instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WP nie zachodzi konflikt interesów i podwójnego finansowania, a także deklaruje spełnienie warunku przez cały okres realizacji zamówienia pod rygorem rozwiązania umowy.

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY I WARUNKÓW PŁATNOŚCI

- 1. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy, terminy płatności oraz istotne postanowienia zostaną ujęte w umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
- 2. W przypadku gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą w ramach danej części, którego oferta złożona w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 3. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego: wpłynie tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
- 4. Zmiany umowy. Zmiana postanowień umowy może nastąpić w szczególności w przypadku gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - b) niezbędna jest zmiana sposobu, terminu i miejsca wykonywania zobowiązania o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonywania umowy,

- c) dotrzymanie przez Wykonawcę istotnych postanowień Umowy nie jest możliwe ze względu na okoliczności, na które Strony nie mają wpływu.
- d) wysokość wynagrodzenia ulegnie zmniejszeniu w razie rezygnacji z przeprowadzenia danego szkolenia przez Zamawiającego, odpowiednio o wysokość wynagrodzenia z tego tytułu.

XIV. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie ul. Miła numer 26, 77-100 Bytów.**
- inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie jest **Pan Piotr Szumko, iod@pcprbytow.pl**
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego - zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w podrozdziale 5.1. Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym

z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

XV. UWAGI KOŃCOWE

Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Bydgoszczy

.....mgr. Wojciech Kwaśniewski.....

(podpis Zamawiającego)

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
/pieczęć wykonawcy/

Regon

NIP

nr. telefonu

Formularz oferty

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr z dnia

„szkolenie/kurs dla 1 uczestnika projektu :”Razem w drodze Q przyszłości”

Zobowiązuję się do wykonania zamówienia na przeprowadzenie szkolenia/kursu na:

częśćna niżej wymienionych warunkach:

CZĘŚĆ	NAZWA SZKOLENIA DOSKONALĄCEGO KOMPETENCJE	LICZBA UCZESTNIKÓW/ MIEJSCE PROWADZENIA ZAJĘĆ	Cena netto za za szkolenie	Zastosowana stawka podatku VAT lub zwolnienie *	Cena brutto za szkolenie
I	Kurs opiekuna zwierząt domowych	1 uczestnik/Bytów			

*w przypadku zwolnienia podać podstawę prawną

1. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym na przeprowadzenie ww. szkolenia/kursu oraz je w pełni akceptuję.
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.
3. Oświadczam, że wykonawca posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Oświadczam, że wykonawca w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty zorganizował i przeprowadził lub nadal prowadzi z należytą starannością minimum 1 szkolenie/ kurs zawodowy na który została złożona oferta

....., dnia r.

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć oraz podpis zleceniobiorcy lub osoby upoważnionej)

Załączniki:

- Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Program Szkolenia.
- Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego- Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.
- Wypis z Rejestru Instytucji Szkoleniowych
- Referencje, umowy itp.- potwierdzające zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia/ kursu zawodowego , na który została złożona oferta

Oh!

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

.....

(miejscowość, data)

Zleceniobiorca:

.....

(pieczęć adresowa zleceniobiorcy/imię/nazwisko/adres/telefon/e-mail)

NIP

Regon

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z przepisami prawa.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie objętym ofertą.
3. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

.....

miejscowość i data

.....

(pieczęć i podpis Zleceniobiorcy)



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć zleceniobiorcy)

PROGRAM SZKOLENIA

.....
(pełna nazwa zleceniobiorcy)

.....
(adres siedziby zleceniobiorcy)

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr

1. Informacje ogólne:

L.p.	Zakres informacji	Opis
1.	Nazwa szkolenia/kursu	



2.	Czas trwania szkolenia/kursu	Ogółem ilość godzin przypadających na jedną osobę: Ilość godzin zajęć teoretycznych: Ilość godzin zajęć praktycznych:		
3.	Sposób organizacji szkolenia (należy określić sposób prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych)			
4.	Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej			
5.	Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność (w przypadku wydawnictw książkowych należy podać tytuł i autora):	Wydawnictwo książkowe:	Tytuł: Autor: Wydawnictwo i data wydania:	
		Dodatkowa literatura wspomagająca tematykę szkolenia (skrypty lub materiały ksero)		TAK/NIE*

* Niewłaściwe skreślić

Ohl

7.	Przewidziane sprawdziany i egzaminy- Sposób sprawdzenia efektów szkolenia, kursu (należy określić sposób kontroli efektywności szkolenia, np. poprzez przeprowadzenie testów, egzaminów cząstkowych i końcowych):	
8.	Miejsce przeprowadzenia szkolenia/kursu	Zajęcia teoretyczne Zajęcia praktyczne
9.	Rodzaj badań lekarskich koniecznych do skierowania danej osoby na kurs/szkolenie	

UWAGA: Zleceniodawca dopuszcza zmianę niniejszego formularza, poprzez dodanie wierszy, w przypadku, gdy wymaga tego oferowana przez zleceniodawcę usługa.

Zleceniobiorca musi dołączyć program szkolenia sporządzony na każdą część odrębnie

....., dn.

.....

Podpis zleceniobiorcy

**Oświadczenie o braku
powiązań osobowych lub kapitałowych**

Oświadczam, że nie jestem/ jesteśmy powiązany/i kapitałowo lub osobowo z *Zamawiającym* w szczególności poprzez:

1. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
2. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

..... dnia r.
(miejscowość) (data)

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji)

