



Legnica, dn. 30.04.2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE ZGODNIE Z PROCEDURĄ ROZEZNANIA RYNKU

w ramach projektu: **"Zdobynam kwalifikacje-zdobynam pracę!", nr POWR.01.02.01-02-0169/16**
Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

I. ZAMAWIAJĄCY

Stowarzyszenie Aktywnego Wspierania Gospodarki

ul. Piękna 56a/3, 50-506 Wrocław
REGON: 020921799; NIP: 8992670534
e-mail: e-mail: biuro@sawg.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzanie szkolenia zawodowego dla Uczestników/czek projektu w zakresie **Pracownik biurowy z obsługą komputera**.

1. Specyfika szkolenia:

- Miejsce szkolenia: Legnica
- Termin realizacji szkolenia: 7.05.2018 – 31.05.2018.
Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego (których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy).
- Liczba uczestników szkolenia: 12
- Grupa Uczestników/czek szkolenia: osoby w wieku od 15 do 29 roku życia, w tym osoby niepełnosprawne, pozostające bez zatrudnienia, nie uczące się i nie kształcące się, zamieszkałe w województwie dolnośląskim.
- Liczba godzin szkolenia: 110 (1 godzina = 45 minut)
- Częstotliwość spotkań: sugerowane 4-5 spotkań w tygodniu, nie więcej niż 8 godzin dziennie
- Program szkolenia powinien obejmować wiedzę w zakresie:
 - elementy prawa administracyjnego, podstawy wiedzy o gospodarce,
 - psychologia komunikacji,
 - organizacja i funkcjonowanie biura,
 - rodzaje, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów,
 - prowadzenie i obsługa korespondencji,
 - prowadzenie rozmów,
 - organizacja i obsługa spotkań,
 - technika biurowa – obsługa urządzeń i sprzętu biurowego,
 - kurs komputerowy w zakresie obsługi komputera i wykorzystania go w pracy biurowej.

2. Przedstawiona nazwa/tytuł oraz zakres tematyczny szkolenia opracowano na podstawie IPD (Indywidualnego Planu Działania) sporządzonego podczas spotkań doradcy zawodowego z Uczestnikiem Projektu. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wykorzystania sugerowanych tematów szkolenia w programach szkoleń lub wprowadzenia nieznacznych modyfikacji



tematycznych, które nie zmieniają kierunku kształcenia a umożliwią zrealizowanie przyjętego programu zgodnie z założeniami w projekcie. Wykonawca zobowiązuje się dostosować program szkolenia do potrzeb Uczestników Projektu.

3. Przedmiotowe szkolenie powinno zakończyć się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji. Efektem szkolenia powinno być uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednimi dokumentami (np. certyfikatem) w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji PO na lata 2014-2020 - Uzyskanie kwalifikacji/kompetencji będzie każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiednio ich sprawdzenia- w formie egzaminów zewnętrznych na zakończenie udziału UP w szkoleniu (w czterostopniowym procesie: etap 1 – zakres, etap 2 - wzorzec, etap 3 – ocena, etap 4 – porównanie.)
4. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązuje się zapewnić w ramach szkolenia:
 - wykwalifikowaną kadrę wykładowców/trenerów,
 - odpowiednie sale szkoleniowe, w tym dostosowane do osób niepełnosprawnych,
 - wyżywienie/catering podczas szkolenia (obiad + serwis kawowy),
 - materiały szkoleniowe/podręczniki,
 - opłacenie kosztów egzaminów zewnętrznych.
5. Wynagrodzenie za usługę współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

III. WYMAGANIA I KRYTERIA OCENY

Wymagania dotyczące wykonawcy:

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają łącznie poniższe wymagania:
 - a) Nie są powiązani z zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu 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.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: Formularz oferty wraz z oświadczeniem Wykonawcy o braku ww. powiązań (Załącznik 1). Wykonawcy pozostający w powiązaniu opisanym powyżej zostaną wykluczeni z postępowania.
 - b) Posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: weryfikacja przez Zamawiającego w rejestrach prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy.
 - c) Posiadają potencjał i doświadczenie (tj. posiadają na przestrzeni ostatnich 2 lat doświadczenie w organizacji szkoleń zawodowych, w tym doświadczenie w organizacji szkoleń zawodowych dla osób niepełnosprawnych) oraz dysponują lub będą dysponować na czas realizacji usługi kadrą/trenerami spełniającymi łącznie poniższe wymagania:
 - posiadają wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu danego szkolenia,
 - posiadają wykształcenie wyższe zawodowe lub inne, certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,



- posiadają doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata,

- posiadają minimum 200 przepracowanych godzin szkoleniowych z zakresu danego szkolenia.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: Doświadczenie Wykonawcy weryfikowane na podstawie referencji, protokołów wykonania zlecenia, umów cywilno-prawnych oraz na podstawie Załącznika 2. Wymagania dotyczące trenerów będą weryfikowane na podstawie ich CV złożonych wraz z ofertą.

- d) Posiadają potencjał organizacyjno – techniczny na czas szkolenia (obejmuje: m.in. sale szkoleniowe dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych nie stanowiące barier architektonicznych, wyposażone w odpowiednie oświetlenie, ilość miejsc siedzących, zaplecze sanitarne, rzutnik, projektor, dostęp do internetu);

Opis weryfikacji spełnienia warunku: Oświadczenie Wykonawcy o ww. potencjale (Załącznik 2).

- e) Spełniają i akceptują wymogi zawarte w części II zapytania.

- f) Przedstawią potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o niezaleganiu ze składkami z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz podatkami z Urzędu Skarbowego, nie starsze niż 3 miesiące licząc od daty złożenia oferty

- g) Posiadają dołączą aktualny wydruk potwierdzający wpis do CEiDG lub KRS (dotyczy Wykonawców, którzy przy wykonywaniu zamówienia będą korzystać z zatrudnionej kadry).

2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się podmioty, które:

- a. nie mają prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załącznika nr 1 do oferty;
- b. znajdują się w sytuacji prawnej, ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia. Oferent zobowiązany jest do załączenia do oferty oświadczenia potwierdzającego spełnienie warunku. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załącznika nr 1 do oferty;
- c. przedstawią ofertę zgodną z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie złożonych przez Oferenta dokumentów. Weryfikowana będzie kompletność oraz zgodność oferty ze wzorami określonymi w niniejszym zapytaniu;
- d. akceptują bez zastrzeżeń treść niniejszego zapytania oraz określone w nim warunki realizacji przedmiotu zamówienia. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Oferenta zawartego w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.

Dodatkowe wymagania wobec Wykonawcy:

1. Rzetelna i terminowa, zgodna z wymogami projektowymi, realizacja przedmiotu zamówienia, w tym prowadzenie dokumentacji: dzienniki zajęć, listy obecności, ankiety monitorujące, testy wiedzy, raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się, program szkolenia (tematy zajęć, harmonogram, wymiar czasowy).
2. Prowadzenie zajęć w sposób zapewniający przystąpienie 100% uczestników do egzaminów zewnętrznych i dołożenia należytej staranności do zapewnienia zdawalności egzaminów na poziomie nie niższym niż 80%. W przypadku uzyskania przez uczestników szkolenia negatywnego wyniku egzaminu, Wykonawca zobowiąże się na własny koszt do koordynowania działań dotyczących przygotowania do egzaminu poprawkowego najpóźniej w ciągu 2 tygodni od ukończenia szkolenia.
3. Niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
4. Niezwłoczne udostępnianie do wglądu na żądanie Instytucji Wdrażającej Projekt, Instytucji Pośredniczącej oraz innym podmiotom uprawnionym do kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
5. Pozostawanie w okresie realizacji przedmiotu zapytania ofertowego w pełnej dyspozycyjności Zamawiającego rozumiane jako:



- a. realizacja przedmiotu zamówienia w miejscu i czasie ściśle określonym przez Zamawiającego, w oparciu o przedstawiany na bieżąco przez Zamawiającego harmonogram, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb Uczestników Projektu;
 - b. akceptacja prowadzenia zajęć w godzinach 6-21 we wskazanych przez Zamawiającego miejscach, bez możliwości ich zmiany (pełna dyspozycyjność).
6. Prawidłowa i efektywna realizacja zadań w okresie trwania umowy.
 7. Przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z prowadzeniem szkolenia do 5 dni po zakończonych spotkaniach.
 8. Informowanie Uczestników o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej.
 9. Sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu po przeprowadzeniu szkolenia zawodowego protokołu wskazującego prawidłowe wykonanie zadań oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.
 10. Zamawiający informuje, iż każdy Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert do wniesienia wadium pieniężnego proporcjonalnie, gdzie wadium w wysokości 650,00 zł (słownie: sześćset pięćdziesiąt złotych 00/100) odpowiada realizacji zamówienia, na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy 37 2490 0005 0000 4520 5576 7466 Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty potwierdzenie wpłaty wadium. Zamawiający zatrzyma wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmawia lub uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym lub też nie przedłoży wymaganych procedurą dokumentów i oświadczeń – bez względu, czy jest to zawinione czy też niezawinione przez Wykonawcę.

Wymagane dokumenty i złożenie oferty:

1. Ofertę należy złożyć na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego zapytania:
 - a. Załącznik 1 Formularz ofertowy.
 - b. Załącznik 2 Wykaz doświadczenia w realizacji szkoleń zawodowych wraz z kopiami dokumentów, potwierdzającymi posiadane doświadczenie, w tym w pracy z osobami niepełnosprawnymi.
2. Wymagane załączniki (załącznik nr 1 i załącznik nr 2) muszą być podpisane przez Wykonawcę. Oferta musi być wypełniona w sposób czytelny w języku polskim.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty lub oświadczenia nie podlegają zwrotowi.
6. Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień od Wykonawców, których oferty będą zawierały rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w tekście przesłanej oferty oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
8. Oferta musi zawierać cenę brutto, tzn. musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia oraz składki na ubezpieczenie społecznie i zdrowotne, których obowiązek regulowania wynika z aktualnie obowiązujących przepisów zarówno przez Wykonawcę oraz Zamawiającego (tj. płaca Wykonawcy brutto oraz narzuty na wynagrodzenie ze strony Zamawiającego).
9. Pytania w kwestii merytorycznej można kierować pod adresem e-mail: **biurolegnica@gd-partner.com**. Wszelkie wnioski oferentów o wyjaśnienie treści rozeznania cenowego prosimy kierować na wskazany adres e-mail. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści rozeznania cenowego wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wyjaśnienia Zamawiającego



zostaną udzielone tylko i wyłącznie tą samą drogą elektroniczną. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści rozeznania cenowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w treści powyżej lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

10. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający zabrania jakichkolwiek modyfikacji treści dokumentów, za wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia oferty.
12. Jakiegokolwiek odstępstwo od wyżej opisanego sposobu przygotowania oferty jest równoznaczne z jej odrzuceniem, ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia postępowania bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
14. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania. W tej sytuacji Wykonawcy, którzy złożyli ofertę zostaną poinformowani o nowym terminie składania ofert oraz o dokonanej zmianie treści zapytania ofertowego.

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap – ocena formalna, II etap – ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna ma na celu sprawdzenie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści zapytania ofertowego.
3. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a. oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu;
 - b. do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów;
 - c. oferta nie jest zgodna z wymaganiami wynikającymi z zapytania ofertowego;
 - d. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - e. jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej i wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji oceniającej oferty składającej się z pracowników Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości podanego w Załączniku nr 2 doświadczenia (weryfikacja u Zamawiających) poprzez wgląd w odpowiednią dokumentację, tj. np. referencje, potwierdzenia wykonania usługi lub inne dokumenty, które jasno potwierdzają doświadczenie. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji prawdziwości danych przedstawionych w CV trenerów.
7. Kryteria oceny i ich znaczenie: w przedmiotowym postępowaniu przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje następujące kryteria:

- a) Cena oferty 70% (70 pkt)

Maksymalną ilość punktów w ramach kryterium cena (cena brutto) otrzyma najtańsza oferta według wzoru:

$$\text{Cena} = (C1) \times 70, \text{ gdzie } C1 = \frac{C \text{ najtańsza}}{C \text{ oferty badanej}}$$

C1 – cena brutto za przeprowadzenie jednego szkolenia zawodowego

- a) Doświadczenie w zakresie organizacji szkoleń zawodowych, w tym dla osób niepełnosprawnych, na przestrzeni ostatnich 2 lat poprzedzających złożenie oferty: 30% (maksymalnie możliwych do uzyskania 30,00 pkt):



Sposób przyznawania punktacji:

- wykonanie od 2 do 3 szkoleń – 5% (5 pkt)
 - wykonanie od 4 do 5 szkoleń – 15% (15 pkt)
 - wykonanie 6 szkoleń i więcej – 30% (30 pkt)
8. Maksymalna ilość punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100.
 9. Oceny nadesłanych ofert dokona Komisja powołana przez Zamawiającego.
 10. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert – maks. 3 dni od zakończenia przyjmowania ofert.
 11. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.

Z uwagi na kluczowe znaczenie realizacji przedmiotu zapytania ofertowego dla prawidłowego przebiegu Projektu oraz osiągnięcia założonych wskaźników Zamawiający, dążąc do wyboru rzetelnych Wykonawców, dokona weryfikacji ofert pod kątem możliwości zniżenia ceny. Oferta, której cena będzie niższa o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, uznana zostanie za zniżoną, a Oferent zostanie wezwany do złożenia wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

IV. SKŁADANIE OFERT

1. Zapytanie ofertowe dostępne jest na stronie internetowej projektu, tj. <http://gd-partner.com/zdobywam-kwalifikacje-zdobywam-prace.html>
2. Termin składania ofert upływa 4.05.2018 r. o godz. 10.00
3. Miejsce składania ofert: biuro projektu Stowarzyszenie Aktywnego Wspierania Gospodarki pn.: "Zdobywam kwalifikacje-zdobywam pracę", ul. Piastowska 20 pok. 8, 59-220 Legnica
4. Dopuszczalna forma składania ofert: przesyłka pocztowa lub kurierska skierowana na adres biura projektu, osobiście w biurze projektu lub drogą elektroniczną na adres: biurolegnica@gd-partner.com z dopiskiem „Zdobywam kwalifikacje... - oferta cenowa na kurs Pracownik biurowy”.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - zmiany terminu realizacji zamówienia na 3 dni przed planowanym terminem
 - wyboru Wykonawcy z dostosowaniem do terminów i miejsca realizacji pośrednictwa pracy, zgodnie z potrzebami i ograniczeniami uczestników projektu.

V. WYBÓR OFERTY

1. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert – max 3 dni od zakończenia przyjmowania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 (Formularz oferty)

Załącznik nr 2 (Wykaz doświadczenia zawodowego)



Załącznik 1

.....
Miejscowość, data

Formularz oferty

Wykonawca :
adres:
tel.:
e-mail:

(dane Wykonawcy)

Odpowiadając na zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest przeprowadzenie **szkolenia zawodowego pn. Pracownik biurowy z obsługą komputera** w ramach projektu pt. **"Zdobywam kwalifikacje-zdobywam pracę!" nr POWR.01.02.01-02-0169/16** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oferta cenowa za przeprowadzenie szkolenia, w zakresie wskazanym w niniejszym zapytaniu ofertowym, kształtuje się następująco:

Nazwa szkolenia/Opis	Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby [zł]	Wartość brutto za przeprowadzenie szkolenia dla 12 osób [zł]
Pracownik biurowy z obsługą komputera Miejsce szkolenia: Legnica Liczba uczestników szkolenia: 12		

**cena brutto tzn. musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia oraz składki na ubezpieczenie społecznie i zdrowotne, których obowiązek regulowania wynika z aktualnie obowiązujących przepisów zarówno przez Wykonawcę oraz Zamawiającego (tj. płaca Wykonawcy brutto oraz narzuty na wynagrodzenie ze strony Zamawiającego).*

Jednocześnie podpisując niniejszą ofertę oświadczam, że:

- a) Nie jestem powiązany z zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;



- pozostawaniu 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.
- b) Nie mam prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- c) Nie zalegam z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne wobec ZUS oraz nie zalegam z opłacaniem podatków.
- d) W stosunku do prowadzonej przeze mnie działalności nie otwarto likwidacji, nie ogłoszono upadłości ani nie wszczęto postępowania upadłościowego.
- e) W pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie warunki i wymagania dotyczące udziału w postępowaniu.
- f) Zapoznałem/am się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.

Świadomy/i odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w Załączniku 1, 2 oraz przedłożonych dokumentach są zgodne z prawdą.

.....
(czytelny podpis Wykonawcy)



Załącznik 2

.....
Miejscowość, data

Wykaz posiadanego doświadczenia* w realizacji szkoleń zawodowych

L.P.	Termin realizacji szkolenia	Nazwa przeprowadzonego szkolenia zawodowego	Podmiot, na rzecz którego przeprowadzono szkolenie	Szkolenie realizowane dla osób niepełnosprawnych (TAK/NIE)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

* Wymóg przedłożenia wiarygodnych dokumentów poświadczających doświadczenie z zakresu każdej dziedziny szkoleniowej.

Oświadczam, że posiadam potencjał organizacyjno - techniczny obejmujący m.in. sale szkoleniowe dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, nie stanowiące barier architektonicznych, wyposażonych zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym.

.....
(pieczęci i podpis Wykonawcy)