

Lublin, dnia 23.10.2019r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR 6/10/2019/SiA2**dotyczące **przygotowania i przeprowadzenia :****Część 1. Szkolenia w zakresie „Certyfikowany pracownik obsługi biurowej z elementami kadr i płac”****Część 2. Szkolenia w zakresie „Pracownik gospodarczy”****Część 3. Szkolenia w zakresie „ Archiwizacja z obsługą komputera ”**

na podstawie projektu „**Samodzielni i Aktywni 2**” realizowanego przez Europejską Platformę Edukacyjną Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie projekt: RPLU.11.01.00-06-00225/17 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej XI Włączenie Społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Działanie 11.1 Aktywne włączenie.

Wszystkie szkolenia muszą być związane z nabywaniem, podwyższaniem, uzupełnianiem lub zmianą kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia zawodowego niezbędnego na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb UP. Szkolenia zawodowe muszą być powiązane ze stanowiskiem pracy, na którym Uczestnik Projektu będzie odbywał staż zawodowy i poszukiwał zatrudnienia.

**I. ZAMAWIAJĄCY****Europejska Platforma Edukacyjna Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie**

ul. Grottgera 10/6, 20-029 Lublin

NIP 712 015 85 00

REGON 430017654

tel.:(81) 532 84 14, fax: (81) 534 35 50

e-mail: info@epe.edu.pl

www.epe.edu.pl

**II. TRYB ZAMÓWIENIA**

Podstawa prawna: **zasada konkurencyjności** określona w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju oraz Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego z dnia 29 kwietnia 2016r.

Do niniejszego zapytania ofertowego **nie stosuje** się Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 233, poz. 1655 z późn. zm.). Po złożeniu ofert i ich

weryfikacji przez Zamawiającego, Wykonawca zostanie wybrany w wyniku oceny ofert dokonanej zgodnie z przyjętymi w niniejszym zapytaniu kryteriami oceny.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie dla uczestników projektu „Samodzielni i Aktywni 2” :

**Część 1. Szkolenie w zakresie „Certyfikowany pracownik obsługi biurowej z elementami kadr i płac”**

Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV): - **80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego**

**Część 2. Szkolenie w zakresie „ Pracownik gospodarczy”**

Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV): - **80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego**

**Część 3. Szkolenie w zakresie „Archiwizacja z obsługą komputera”**

Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV): - **80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego**

2. Uczestnikami projektu są osoby z niepełnosprawnością wynikającą z zaburzeń psychicznych, zamieszkujących województwo lubelskie. Są to osoby wykluczone lub zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym, które pozostają bez pracy.

3. Przez godziny szkolenia/warsztatu rozumie się godziny edukacyjne.

4. Obszar realizacji zadań w ramach zamówienia obejmuje województwo lubelskie. Zleceniodawca nie pokrywa kosztów przejazdów, noclegów, wyżywienia, materiałów niezbędnych do realizacji usługi.

5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

6. Zamawiający przewiduje zatrudnienie Wykonawców na podstawie umowy cywilnoprawnej .

7. Okres realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do czerwca 2020r. dla cz. I , II i III, zgodnie z harmonogramem ustalonym każdorazowo z Zamawiającym.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany planowanego terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zamówienia, zmiany ilości godzin, realizację usług od poniedziałku do piątku, a także w soboty i niedziele pomiędzy godz. 8.00 a 20.00.

9. Zamawiający udziela zamówienia w następujących częściach:

**I. Część: Szkolenie w zakresie „Certyfikowany pracownik obsługi biurowej z elementami kadr i płac”**

a) Program przedmiotu zapytania obejmuje:

**Cel szkolenia:** Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji do wykonywania zawodu pracownika biurowego, nabycie kwalifikacji zawodowych zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia .

**Program szkolenia:** Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego Programu szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w łącznym wymiarze minimum 150 h lekcyjnych na Uczestnika oraz

przewidywać sprawdzenie nabytych kompetencji w formie egzaminu zewnętrznego np.; ECDL, VCC lub innego równoważnego.

**Wymiar i forma organizacji szkolenia zawodowego:**

Łączny wymiar kursu – minimum 150 godzin edukacyjnych / grupa

Liczba grup szkoleniowych: około 2 grupy

Liczebność grupy szkoleniowej: średnio 15 osób

Okres realizacji kursu / termin wykonania: od dnia podpisania umowy do czerwca 2020r.

Godziny realizacji zajęć: dostosowane do potrzeb Uczestników Projektu

Miejsce realizacji szkolenia i egzaminu: Województwo Lubelskie w zależności od miejsca zebrania grupy.

**Terminy , ilość grup oraz liczba uczestników w grupie mogą ulec zmianie ze względu na postęp rekrutacji uczestników projektu, ew. zmiany będą uzgadniane z trenerami indywidualnie w trakcie realizacji projektu, z uwzględnieniem dyspozycyjności trenerów.**

**Organizacja szkolenia:**

**a) Zapewnienia kadry trenerskiej** – zapewnienie kadry trenerskiej posiadającej wiedzę i doświadczenie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia - pkt. VI niniejszej procedury - (spełniających wymagania opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym ). Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji osób wskazanych przez Wykonawcę, jako trenera pod kątem spełnienia wymagań, oraz wyrażenia sprzeciwu, co do możliwości prowadzenia przez nich wsparcia (w przypadku, gdy Zamawiający poweźmie wątpliwości, co do spełniania przez te osoby wymagań, o których mowa powyżej). W przypadku wyrażenia sprzeciwu Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowych (innych) osób spełniających wymagane kryteria. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym. W przypadku, gdy kadra trenerska w toku realizacji wsparcia nie będzie spełniała oczekiwań UP lub/i Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowej kadry trenerów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się także – za uprzednią zgodą Zamawiającego - zmianę trenera w trakcie udzielania wsparcia UP lub rozszerzenie zespołu trenerskiego. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym.

**b) opracowanie szczegółowego programu szkoleń** (wraz z opisem poszczególnych ćwiczeń oraz materiałami szkoleniowymi) powinien zostać opracowany przez trenerów, realizujących poszczególne moduły szkoleniowe. Ze względu na konieczność dostosowania poszczególnych modułów szkoleniowych do potrzeb uczestników (w grupie mogą znaleźć się osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności i w bardzo zróżnicowanej sytuacji zdrowotnej i życiowej osób z zaburzeniami psychicznymi) przedstawiono ramowe zakresy merytoryczne, które mogą ulec modyfikacji pod kątem specyficznych potrzeb uczestników,

**c) Zapewnienie dla każdego UP materiałów szkoleniowych** dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych jeśli wystąpi taka potrzeba (np. większa czcionka) oraz dopasowanych indywidualnie do każdego szkolenia, m.in. teczka, notes, długopis, skrypt/podręcznik/sylabus zawierający zestaw gotowych ćwiczeń bądź gotowych zadań czy porad dedykowanych dla osób z problemami natury psychicznej : depresja, lęki, stres czy chroniczny ból. Materiały muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi RPO 2014 – 2020 lubelskie.

**d) Zapewnienie cateringu** w postaci: serwisu kawowego (kawa , herbata, kruche ciastka, paluszki słone, woda mineralna), obiadu (przez obiad rozumie się): drugie danie składające się np. z porcji mięsa (co najmniej 150g na UP), ziemniaków(co najmniej 150g na UP), ryżu (co najmniej 150g na UP) lub frytek (co najmniej 150g na UP) i surówki (co najmniej 150g na UP) dostępnego dla uczestników zajęć w czasie trwania szkolenia (zgodnie z ustalonym harmonogramem).

**e) Zapewnienie pomieszczeń/sal szkoleniowych do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych ( pracowni komputerowej lub laptopów ) oraz sal do przeprowadzenia egzaminów** dla minimum 10 osób max. 20 osób jednorazowo, wyposażoną w ławki lub stoliki, krzesła, tablicę typu flipchart z kompletem przyborów piśmienniczych lub tablicą sucho-ścieralną wraz z kompletem zmywalnych markerów oraz dostępem do internetu. Pomieszczenia, w których będą prowadzone zajęcia powinny być oznakowane i oplakatowane zgodnie z wytycznymi realizacji projektu RPO WL. Sale muszą spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których będą prowadzone zajęcia. Wymagania techniczne dotyczące pomieszczeń , w których odbywać się będą szkolenia:

- oświetlenie naturalne i sztuczne, odpowiednia temperatura w zależności od pory roku, wymiana powietrza, zabezpieczenie przed wilgocią, niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem,

- sale oraz toaleta powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, a wyposażenie budynku umożliwiać swobodne poruszanie się osobom z niepełnosprawnością lub sale powinny znajdować się na parterze budynku, jeżeli w szkoleniu będą uczestniczyć osoby z niepełnosprawnością wymagające usprawnień. Uczestnicy szkolenia powinny mieć zapewnione miejsce na przechowanie odzieży wierzchniej,

- uczestnicy szkolenia powinni mieć dostęp do parkingu zlokalizowanego w odległości max. 200m. od budynku , w którym znajdują się sale.

**Wszelkie koszty utrzymania czystości w pomieszczeniach, ochrony, energii elektrycznej, dostawy wody, oraz odprowadzania nieczystości ponosi Wykonawca.**

**f) Organizacja i przeprowadzenie egzaminu np.; ECDL, VCC lub innego równoważnego:** Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia certyfikowanego egzaminu zewnętrznego lub równoważnego egzaminu dla Uczestników Projektu i poinformowanie Zamawiającego o terminie egzaminu i jego wynikach. Egzamin powinien zostać zorganizowany bezpośrednio po zakończeniu szkolenia (nie dłużej niż 7 dni od zakończenia kursu), dla każdego Uczestnika szkolenia w terminie ustalonym wcześniej z Zamawiającym.

Egzamin zostanie zorganizowany i przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dokumentem uzyskanym po zakończeniu szkolenia jest Certyfikat **rozpoznawalny i uznawalny w danej branży** – np. ECDL/VCC **lub inny równoważny**.

Przebieg egzaminu zewnętrznego oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem list obecności oraz certyfikatów.

Wszystkie koszty związane z realizacją egzaminu (materiały, sprzęt, wydanie certyfikatów, etc.) ponosi Wykonawca.

Egzamin zewnętrzny powinien być przeprowadzony przez podmiot zewnętrzny posiadający stosowne uprawnienia nadane mu w drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot, a certyfikaty otrzymane po przeprowadzonym egzaminie powinny być rozpoznawalne i uznawalne w danej branży i po stronie Wykonawcy leży udowodnienie rozpoznawalności certyfikacji/egzaminu w danej branży.

## **II. Część - Szkolenie w zakresie „Pracownik gospodarczy”**

**a) Program przedmiotu zapytania obejmuje:**

**Cel szkolenia:** Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji do wykonywania zawodu pracownika usługowo-gospodarczego, nabycie kompetencji zawodowych zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia.

**Program szkolenia:** Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego Programu szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w łącznym wymiarze minimum 100 h lekcyjnych na Uczestnika

### **Wymiar i forma organizacji szkolenia zawodowego:**

Łączny wymiar kursu – minimum 100 godzin edukacyjnych / grupa

Liczba grup szkoleniowych: około 1 grupa

Liczebność grupy szkoleniowej: średnio 10 osób

Okres realizacji kursu / termin wykonania: od dnia podpisania umowy do czerwca 2020r

Godziny realizacji zajęć: dostosowane do potrzeb Uczestników Projektu

Miejsce realizacji szkolenia i egzaminu: Województwo Lubelskie w zależności od miejsca zebrania grupy.

**Terminy, ilość grup oraz liczba uczestników w grupie mogą ulec zmianie ze względu na postęp rekrutacji uczestników projektu, ew. zmiany będą uzgadniane z trenerami indywidualnie w trakcie realizacji projektu, z uwzględnieniem dyspozycyjności trenerów.**

### **Organizacja szkolenia:**

**a) Zapewnienia kadry trenerskiej** – zapewnienie kadry trenerskiej posiadającej wiedzę i doświadczenie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia - pkt. VI niniejszej procedury - (spełniającej wymagania opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym). Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji osób wskazanych przez Wykonawcę, jako trenera pod kątem spełnienia wymagań, oraz wyrażenia sprzeciwu, co do możliwości prowadzenia przez nich wsparcia (w przypadku, gdy Zamawiający poweźmie wątpliwości, co do spełniania przez te osoby wymagań, o których mowa powyżej). W przypadku wyrażenia sprzeciwu Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowych (innych) osób spełniających wymagane kryteria. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym. W przypadku, gdy kadra trenerska w toku realizacji wsparcia nie będzie spełniała oczekiwań UP lub/i Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowej kadry trenerów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się także – za uprzednią zgodą Zamawiającego - zmianę trenera w trakcie udzielania wsparcia UP lub rozszerzenie zespołu trenerskiego. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym.

**b)** opracowanie szczegółowego **programu szkoleń** (wraz z opisem poszczególnych ćwiczeń oraz materiałami szkoleniowymi) powinien zostać opracowany przez trenerów, realizujących poszczególne moduły szkoleniowe. Ze względu na konieczność dostosowania poszczególnych modułów szkoleniowych do potrzeb uczestników (w grupie mogą znaleźć się osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności i w bardzo zróżnicowanej sytuacji zdrowotnej i życiowej osób z zaburzeniami psychicznymi) przedstawiono ramowe zakresy merytoryczne, które mogą ulec modyfikacji pod kątem specyficznych potrzeb uczestników,

**c)** Zapewnienie dla każdego UP **materiałów szkoleniowych** dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych jeśli wystąpi taka potrzeba (np. większa czcionka) oraz dopasowanych indywidualnie do każdego szkolenia, m.in. teczka, notes, długopis, skrypt/podręcznik/sylabus zawierający zestaw gotowych ćwiczeń bądź gotowych zadań czy porad dedykowanych dla osób z problemami natury psychicznej : depresja, lęki, stres czy chroniczny ból. Materiały muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi RPO 2014 – 2020 lubelskie.

**d)** **Zapewnienie cateringu** w postaci: serwisu kawowego (kawa , herbata, kruche ciastka, paluszki słone, woda mineralna), obiadu (przez obiad rozumie się): drugie danie składające się np. z porcji mięsa (co najmniej 150g na UP), ziemniaków(co najmniej 150g na UP), ryżu (co najmniej 150g na UP) lub frytek (co najmniej 150g na UP) i surówki (co najmniej 150g na UP) dostępnego dla uczestników zajęć w czasie trwania szkolenia (zgodnie z ustalonym harmonogramem).

**e)** **Zapewnienie pomieszczeń/sal szkoleniowych do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych (wyposażenie techniczne niezbędne do odbycia części praktycznej)** dla minimum 10 osób max. 20 osób jednorazowo, wyposażoną w ławki lub stoliki, krzesła, tablicę typu flipchart z kompletem przyborów piśmienniczych lub tablicą sucho-ścieralną wraz z kompletem zmywalnych markerów oraz dostępem do internetu. Pomieszczenia, w których będą prowadzone zajęcia powinny być oznakowane i oplakatowane zgodnie z wytycznymi realizacji projektu RPO WL. Sale muszą spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których będą prowadzone zajęcia. Wymagania techniczne dotyczące pomieszczeń, w których odbywać się będą szkolenia:

- oświetlenie naturalne i sztuczne, odpowiednia temperatura w zależności od pory roku, wymiana powietrza, zabezpieczenie przed wilgocią, niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem,

- sale oraz toaleta powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, a wyposażenie budynku umożliwiać swobodne poruszanie się osobom z niepełnosprawnością lub sale powinny znajdować się na parterze budynku, jeżeli w szkoleniu będą uczestniczyć osoby z niepełnosprawnością wymagające usprawnień. Uczestnicy szkolenia powinny mieć zapewnione miejsce na przechowanie odzieży wierzchniej,

- uczestnicy szkolenia powinni mieć dostęp do parkingu zlokalizowanego w odległości max. 200m. od budynku , w którym znajdują się sale.

**Wszelkie koszty utrzymania czystości w pomieszczeniach, ochrony, energii elektrycznej, dostawy wody, oraz odprowadzania nieczystości ponosi Wykonawca.**

### III. Część - Szkolenie z zakresu „Archiwizacja z obsługą komputera”

a) Program przedmiotu zapytania obejmuje:

**Cel szkolenia:** Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników kompetencji do prowadzenia profesjonalnej obsługi działu kadr i płac w firmie, nabycie kompetencji zawodowych zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia.

**Program szkolenia:** Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego Programu szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w łącznym wymiarze minimum 100 h lekcyjnych na Uczestnika

#### **Wymiar i forma organizacji szkolenia zawodowego:**

Łączny wymiar kursu – minimum 100 godzin edukacyjnych / grupa

Liczba grup szkoleniowych: około 1 grupa

Liczebność grupy szkoleniowej: średnio 15 osób

Okres realizacji kursu / termin wykonania: od podpisania umowy do czerwca 2020r,

Godziny realizacji zajęć: dostosowane do potrzeb Uczestników Projektu

Miejsce realizacji szkolenia i egzaminu: Województwo Lubelskie w zależności od miejsca zebrania grupy.

**Terminy oraz ilość grup mogą ulec zmianie ze względu na postęp rekrutacji uczestników projektu, ew. zmiany będą uzgadniane z trenerami indywidualnie w trakcie realizacji projektu, z uwzględnieniem dyspozycyjności trenerów.**

#### **Organizacja warsztatów:**

a) **Zapewnienia kadry trenerskiej** – zapewnienie kadry trenerskiej posiadającej wiedzę i doświadczenie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia - pkt. VI niniejszej procedury - (spełniającej wymagania opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym). Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji osób wskazanych przez Wykonawcę, jako trenera pod kątem spełnienia wymagań, oraz wyrażenia sprzeciwu, co do możliwości prowadzenia przez nich wsparcia (w przypadku, gdy Zamawiający poweźmie wątpliwości, co do spełniania przez te osoby wymagań, o których mowa powyżej). W przypadku wyrażenia sprzeciwu Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowych (innych) osób spełniających wymagane kryteria. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym. W przypadku, gdy kadra trenerska w toku realizacji wsparcia nie będzie spełniała oczekiwań UP lub/i Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wskazania Zamawiającemu nowej kadry trenerów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się także – za uprzednią zgodą Zamawiającego - zmianę trenera w trakcie udzielania wsparcia UP lub rozszerzenie zespołu trenerskiego. Do nowo wskazanych osób stosuje się tryb weryfikacji, o którym mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym.

b) opracowanie szczegółowego **programu szkoleń** (wraz z opisem poszczególnych ćwiczeń oraz materiałami szkoleniowymi) powinien zostać opracowany przez trenerów, realizujących poszczególne moduły szkoleniowe. Ze względu na konieczność dostosowania poszczególnych

modułów szkoleniowych do potrzeb uczestników (w grupie mogą znaleźć się osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności i w bardzo zróżnicowanej sytuacji zdrowotnej i życiowej osób z zaburzeniami psychicznymi) przedstawiono ramowe zakresy merytoryczne, które mogą ulec modyfikacji pod kątem specyficznych potrzeb uczestników,

**c) Zapewnienie dla każdego UP materiałów warsztatowych** dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych jeśli wystąpi taka potrzeba (np. większa czcionka) oraz dopasowanych indywidualnie do każdego szkolenia, m.in. teczka, notes, długopis, skrypt/podręcznik/sylabus zawierający zestaw gotowych ćwiczeń bądź gotowych zadań czy porad dedykowanych dla osób z problemami natury psychicznej : depresja, lęki, stres czy chroniczny ból. Materiały muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi RPO 2014 – 2020 lubelskie.

**d) Zapewnienie cateringu** w postaci: serwisu kawowego (kawa , herbata, kruche ciastka, paluszki słone, woda mineralna), obiadu (przez obiad rozumie się): drugie danie składające się np. z porcji mięsa (co najmniej 150g na UP), ziemniaków(co najmniej 150g na UP), ryżu (co najmniej 150g na UP) lub frytek (co najmniej 150g na UP) i surówki (co najmniej 150g na UP) dostępnego dla uczestników zajęć w czasie trwania szkolenia (zgodnie z ustalonym harmonogramem).

**e) Zapewnienie pomieszczeń/sal szkoleniowych do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych ( pracowni komputerowej lub laptopów)** dla minimum 10 osób max. 20 osób jednorazowo, wyposażoną w ławki lub stoliki, krzesła, tablicę typu flipchart z kompletem przyborów piśmienniczych lub tablicą sucho-ścieralną wraz z kompletem zmywalnych markerów oraz dostępem do internetu. Pomieszczenia, w których będą prowadzone zajęcia powinny być oznakowane i oplakatowane zgodnie z wytycznymi realizacji projektu RPO WL. Sale muszą spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których będą prowadzone zajęcia. Wymagania techniczne dotyczące pomieszczeń , w których odbywać się będą szkolenia:

- oświetlenie naturalne i sztuczne, odpowiednia temperatura w zależności od pory roku, wymiana powietrza, zabezpieczenie przed wilgocią, niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem,

- sale oraz toaleta powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, a wyposażenie budynku umożliwiać swobodne poruszanie się osobom z niepełnosprawnością lub sale powinny znajdować się na parterze budynku, jeżeli w szkoleniu będą uczestniczyć osoby z niepełnosprawnością wymagające usprawnień. Uczestnicy szkolenia powinny mieć zapewnione miejsce na przechowanie odzieży wierzchniej,

- uczestnicy szkolenia powinni mieć dostęp do parkingu zlokalizowanego w odległości max. 200m. od budynku , w którym znajdują się sale.

**Wszelkie koszty utrzymania czystości w pomieszczeniach, ochrony, energii elektrycznej, dostawy wody, oraz odprowadzania nieczystości ponosi Wykonawca.**

#### IV. OBOWIĄZKI OFERENTA

Oferent zobowiązany jest w szczególności do:

1. Przeprowadzenia dla wskazanych Uczestników usługi specjalistycznych szkoleń o wskazanym w zapytaniu zakresie przedmiotowym z zachowaniem wysokich standardów jakościowych, w sposób zapewniający osiągnięcie zakładanych celów, zgodnie z ustalonym harmonogramem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Przekazanie, w wyznaczonym terminie, kompletnej dokumentacji na potrzeby realizowanego projektu na wzorach Zamawiającego.
2. Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego.
3. Przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju problemy.
4. Przesłania, w terminie do 7 dni od odbycia przez każdego UP doradztwa dokumentów potwierdzających realizację usługi.
5. Wykonywania dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem szkoleń.

## V. NADZÓR PROWADZONY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania niezapowiedzianej kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia warsztatów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo, by podczas spotkań szkoleniowych byli obecni i kontrolowali zakres i sposób realizacji szkolenia, pracownicy Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

## VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do składania ofert zapraszamy Wykonawców, którzy spełniają łącznie wszystkie poniższe warunki:

### a) wykształcenie wyższe (dot. Części I, II, III)

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć Zamawiającemu właściwe dokumenty potwierdzające spełnienie warunku tj. kopię dyplomu/świadectwa ukończenia studiów. Brak dokumentacji spowoduje odrzucenie oferty z powodów formalnych.

**b) doświadczenie (dot. Części I, II, III) – za** potwierdzenie spełnienia warunku, będzie brane pod uwagę doświadczenie i wykształcenie, tylko i wyłącznie, osób wskazanych do realizacji przedmiotowego działania tj:

- doświadczenie zawodowe na stanowisku trenera szkoleń łącznie **min. 200 godzin (ostatnie 3 lata kalendarzowe)** usług szkoleniowych w danej tematyce lub pokrewnej/równoważnej.

Przez usługi szkoleniowe równoważne rozumie się usługi szkoleniowe o zakresie przedmiotowym zbliżonym do tematyki szkoleń ww.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć Zamawiającemu wypełniony Załącznik nr 2 oraz właściwe dokumenty potwierdzające spełnienie tego warunku (m.in. świadectwa pracy, referencje, kopie umów o pracę/umów cywilno-prawnych, potwierdzające realizację usług wskazane w wykazie (załącznik nr 2). Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu zapytania ofertowego imię i nazwisko Wykładowcy celem udokumentowania posiadanego doświadczenia.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają warunki opisane w pkt. 1. Wykonawca musi posiadać odpowiednie doświadczenie i wykształcenie albo dysponować

osobami, które posiadają odpowiednie doświadczenie i wykształcenie wskazane w pkt.1 . **W przypadku oferty składanej przez podmiot gospodarczy konieczne jest wskazanie z imienia i nazwiska osób zaangażowanych do realizacji zamówienia. Na potwierdzenie warunków wskazanych w pkt. 1, będzie brane pod uwagę doświadczenie i wykształcenie, tylko i wyłącznie, osób wskazanych do realizacji.**

3. Oferenci znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia– Zamawiający nie wyznacza szczegółowego wykazania i udokumentowanie spełnienia niniejszego warunku przez Wykonawcę. W celu spełnienia kryterium wykonawca przedkłada Oświadczenie – Załącznik nr 4

4. Oferent nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (Załącznik nr 3). 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 sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku oraz przedkłada podpisane Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych wg wzoru: Załącznik nr 3.

5. Oferent deklaruje gotowość wykonania zamówienia w terminach i na warunkach wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferent podpisując ofertę Załącznik nr 1 jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

6. Oferent nie może być zatrudniony jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.

7. Łączne zaangażowanie zawodowe każdego trenera szkoleń w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.

8. Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia”. Oferta, która nie spełni któregokolwiek z warunków, zostanie odrzucona.

## VII. KRYTERIA OCENY OFERT

Po spełnieniu przez Oferentów wskazanych w pkt. VI warunków udziału w postępowaniu (w tym braku powiązań kapitałowych i osobowych), każda ważna, kompletna i prawidłowo złożona oferta poddana zostanie ocenie punktowej.

### Oferty –będą oceniane według następujących kryteriów:

Doświadczenie i wykształcenie – oceniane według formuły „spełnia/ nie spełnia”

30% - cena

70% - doświadczenie

#### 1. Opis sposobu obliczania kryterium : 30% cena

Kryterium stanowić będzie cena brutto.

Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru:

$C = (C_{\min} : C_0) \times 30$  gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie,

$C_{\min}$  – najniższa cena spośród ważnych ofert,

$C_0$  – cena obliczona badanej oferty.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 30.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### 2. Opis sposobu obliczania kryterium 70% doświadczenie

Przez doświadczenie Wykonawcy rozumie się łączną liczbę godzin usług szkoleniowych i doradczych zrealizowanych w okresie trzech lat przed dniem złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Wykonawca posiadający doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych i doradczych wypełnia tabelę: Załącznik nr 2, którą dołącza do oferty wraz z referencjami (dla każdego trenera/szkoleniowca zgłoszonego przez wykonawcę - oddzielnie wypełniony powinien być Załącznik nr 2 i dołączone odpowiednie referencje/dokumenty potwierdzające doświadczenie). Na potwierdzenie w/w warunków będzie brane pod uwagę doświadczenie tylko i wyłącznie, osób wskazanych do realizacji.

Zamawiający zastrzega, iż usługi wykonane na podstawie umów z osobami fizycznymi nie będą zaliczane do doświadczenia Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Załącznika nr 2 w sposób umożliwiający jednoznaczną ocenę spełnienia ww. warunków.

Punkty przyznawane za **kryterium doświadczenie** będą liczone wg następującego wzoru:

$D = (D_0 : D_{\max}) \times 70$

gdzie:

D – liczba punktów przyznana danej ofercie,

$D_0$  – doświadczenie (liczba godzin) obliczone badanej oferty,

$D_{\max}$  – maksymalne doświadczenie (liczba godzin) spośród ważnych ofert.

2. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium **doświadczenie** wynosi **70**. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**3. Ważna oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (suma kryteriów Cena + Doświadczenie) uznana zostanie za najkorzystniejszą.** W przypadku uzyskania przez Oferentów takiej samej liczby punktów decyduje niższa cena.

W przypadku podmiotów gospodarczych, ostateczną oceną jest suma ocen z doświadczenia wykazanego przez wszystkie osoby proponowane do realizacji zamówienia.

4. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

5. Po wyborze Wykonawcy Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków Zamówienia

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy budżet projektu zaplanowany na realizację usługi, którym dysponuje Zamawiający.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.

8. Zamawiający w trakcie oceny ofert ma możliwość weryfikacji spełnienia warunków zastrzeżonych w niniejszym zapytaniu poprzez żądanie dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.

9. Wykonawcy deklarują gotowość do realizacji wskazanych zadań w terminach i wymiarze godzinowym uzgadnianych każdorazowo z Zamawiającym.

#### **VIII. WADIUM.**

Nie wymaga się wniesienia wadium.

#### **IX. ZALICZKI**

Nie przewiduje się udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

#### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę można składać wyłącznie na formularzu, którego wzór przedstawiono w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Oferta zawierać będzie cenę jednostkową brutto w przeliczeniu na 1 osobę oraz łącznie dla całości usługi wyrażoną w złotych polskich w kwocie brutto. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia tzn. powinna zawierać podatek VAT lub inne podatki i składki ubezpieczeniowe (w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej).

3. Cena w ofercie powinna zostać podana cyfrowo z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

4. Oferta może obejmować całość zamówienia lub część zamówienia (I lub II lub III)- wykonawca składając ofertę wskazuje imiennie trenerów którzy zrealizują usługę w ramach przedmiotu zamówienia. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się do dyspozycyjności w wyznaczonych przez Zamawiającego terminach.

5. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

6. Oferta powinna składać się z:

- a) Formularza ofertowego wg Załącznika nr 1,
- b) Opisu doświadczenia wnioskodawcy (trenerów wskazanych do wykonania zadania) wg Załącznika nr 2,
- c) Oświadczenia o braku powiązań kapitałowych wg Załącznika nr 3,
- d) Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej umożliwiającej realizację zlecenia wg Załącznika nr 4

e) Kserokopii dokumentów potwierdzających spełnienie warunku wykształcenia i doświadczenia zgłoszonych trenerów/szkoleniowców (m.in. dyplom ukończenia studiów, studiów podyplomowych, kursów; świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia, protokoły odbioru itd.)

f) 5. Oświadczenia - Załącznik nr 5

W przypadku podmiotów gospodarczych, brane pod uwagę i oceniane jest doświadczenie tylko i wyłącznie osób wytypowanych do realizacji zamówienia.

#### **Prawa Zamawiającego:**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia modyfikacji do Zapytania.
2. O każdej zmianie Zamawiający będzie informował Wykonawcę. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia procedury wyboru Wykonawcy bez podania przyczyny.
3. Zamawiający ma prawo do złożenia pytań uzupełniających do złożenia ofert.
4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Państwa oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
5. Po otrzymaniu oferty z uwagi na założenia budżetowe Projektu Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania oraz odstąpienia od zawarcia umowy.
6. Zamawiający nie odsyła nadesłanych ofert.

#### **XI. SKŁADANIE OFERT**

1. Ofertę wraz załącznikami można złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Biuro Projektu „Samodzielni i Aktywni 2”

Europejska Platforma Edukacyjna Sp. z o.o. w Lublinie,

ul. Grottgera 10/6,

20-029 Lublin.

Ofertę prosimy umieścić w zamkniętej kopercie z dopiskiem **oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych:**

**Część 1 - „Certyfikowany pracownik obsługi biurowej z elementami kadr i płac”,**

**Część 2 - „Pracownik gospodarczy”,**

**Część 3 - „Archiwizacja z obsługą komputera”**

**dla Uczestników projektu Samodzielni i Aktywni 2 ,**

Na kopercie należy podać imię i nazwisko oraz adres Oferenta.

2. Termin składania ofert **upływa w dniu 31.10.2019r. do godz. 15:00.** Decyduje data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku stwierdzenia braku:

-podpisu i parafki,

-pieczętki,

-oczywistej omyłki pisarskiej,

-ponadto może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Powyższych uzupełnień lub wyjaśnień należy dokonać w wyznaczonym terminie, ich brak złożenia w wyznaczonym terminie będzie skutkować odrzuceniem złożonej oferty.

4. Wszelkie wnioski oferentów o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego prosimy kierować na adres e-mail: [dominika.pudelko@epe.edu.pl](mailto:dominika.pudelko@epe.edu.pl). Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął 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 zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu pierwszym lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

5. Ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami upoważniona jest Pani **Marzena Strug**, tel. 81 532 84 14, e-mail: [info@epe.edu.pl](mailto:info@epe.edu.pl)

## **XII. WYKLUCZENIE Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W postępowaniu ofertowym nie mogą brać udziału podmioty, które powiązane są osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub z osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, w szczególności poprzez:

1. Uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. Posiadanie udziałów lub co najmniej 10% 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 lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania:
  - a) wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to, że nie wykonali lub nienależycie wykonali zobowiązanie chyba, że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności;
  - b) uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty;
  - c) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, tj. nie posiadają odpowiednich kwalifikacji, uprawnień, licencji jeżeli są wymagane do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu poprzez nie złożenie dokumentów potwierdzających spełnienie, lub z dokumentów przedłożonych wynika fakt istnienia podstaw do wykluczenia z postępowania.

## **XIII INFORMACJE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkie osoby, które złożyły oferty w ustalonym terminie. Przedmiotowa umowa podpisana zostanie z Wykonawcą, którego oferta uznana zostanie przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, w obowiązującym w niniejszym postępowaniu kryterium.
2. W sytuacji kiedy Wykonawca, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający ma prawo podpisać umowę z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza spośród pozostałych, poddanych ocenie ofert.

## **XIV. ZAMAWIAJĄCY MA PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA, JEŻELI WYSTĄPIĄ NASTĘPUJĄCE OKOLICZNOŚCI:**

1. Wszystkie oferty, złożone w danym postępowaniu były wadliwe i nie można usunąć ich wad.

2. W toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia przeszkodę postępowania uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie przedmiotu zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

#### **XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zapytania ofertowego zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego: [www.epe.edu.pl](http://www.epe.edu.pl), oraz na stronie baza konkurencyjności: [bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl). Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

2. Zamawiający ze swojej strony przy opisywaniu przedmiotu zamówienia dochował należytej staranności, jednakże wskazany powyżej element opisu jest niezależny od Zamawiającego, działającego w ramach projektu i na rzecz beneficjenta projektu. Tym samym Zamawiający wyraźnie zastrzega, iż wielkość przedmiotu zamówienia może ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) z przyczyn od niego niezależnych, a wynikających z rzeczywistych potrzeb beneficjenta projektu.

3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty.

4. W przypadku zaangażowania w realizację zadań w ramach innych projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów, bądź zawarcia więcej niż jednej umowy cywilno-prawnej w ramach niniejszego projektu, Wykonawca musi posiadać możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań wykonywanych na rzecz Zamawiającego.

5. Wykonanie zadań przez Wykonawcę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.

6. Podana przez Oferentów kwota brutto w formularzu ofertowym zostanie po udzieleniu zamówienia pomniejszona o stosowne odliczenia (podatek dochodowy, koszty ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, właściwe dla Zamawiającego i Oferenta, w przypadku zaistnienia prawnego obowiązku w tym zakresie).

#### **Załączniki:**

1. Formularz oferty – Załącznik nr 1
2. Wykaz doświadczenia Załącznik nr 2
3. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych z Zamawiającym – Załącznik nr 3
4. Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej umożliwiającej realizację zlecenia – Załącznik nr 4
5. Oświadczenie - Załącznik nr 5.

Prezes Zarządu

Marzena Strug

15

