Rzeszów, 10.08.2017 r.

Załącznik nr 1

**formularz OFERTOWy do zapytania ofertowego nr 07/08/2017/RZ, data: 11.08.2017 r.**

DANE OFERENTA:

1. Nazwa oferenta …………………………………………………….………………………..…

2. Adres ………….……………………………………………………………………….

3. Tel./Fax. ……………….………………………………………………………………….

4. E-mail ………………………………………………………………………………….

5. Numer wpisu do ewidencji instytucji szkoleniowych ………………………………………………….

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 07/08/2017/RZ z dnia 11.08.2017 roku dotyczące świadczenia usług szkolenia zawodowego ,,Podstawy rachunkowości” w projekcie pt.: „Włączamy się Sprawnie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (VIII – Integracja społeczna; Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) oświadczam, że oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przedmiot oferty: | Cena\* brutto w PLN za 1 uczestnika/czkę: | Słownie cena brutto za 1 uczestnika/czkę |
| Szkolenie zawodowe „Podstawy rachunkowości” wraz z egzaminem zewnętrznym i certyfikatem\* |  |  |

\*Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia tzn. koszt zajęć (wykładowca/y, sala); materiałów szkoleniowych (m.in. materiały dydaktyczne np. podręczniki, notatnik, długopis), egzaminu; wydania wymaganych prawem zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych

Oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się z zapytaniem ofertowym na ww. usługi i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte;
2. zdobyłam/em wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty;
3. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia, o których mowa w zapytaniu ofertowym;
4. podmiot, który reprezentuję posiada kadrę, posiadającą co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe lub min. 300 h w prowadzeniu szkoleń z danego obszaru tematycznego i zobowiązuje się dostarczyć życiorysy zawodowe kadry przed podpisaniem umowy z Wykonawcą,
5. dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
6. znajduję się w sytuacji ekonomicznej umożliwiającej wykonanie zamówienia,
7. w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuje się do wykonywania zamówienia za stawkę wynagrodzenia podaną w niniejszym formularzu,

………………………………………… …..………………………………………………..………………………

Miejscowość, data Pieczątka i czytelny podpis Oferenta lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 2

DANE OFERENTA:

Nazwa podmiotu: …………………………………………………………………………..

Adres: ………………………………………..………………………………..

NIP: ………………………………………………..

REGON: ………………………………………………..

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**

**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku powiązań z Zamawiającym**

Ja, niżej podpisana/yprzystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na realizację szkolenia zawodowego dla potrzeb realizacji projektu „Włączamy się Sprawnie” **oświadczam, że:**

1. spełniam warunki udziału w postępowaniu;
2. nie jestem/Wykonawca[[1]](#footnote-1) nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy 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:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

………………………………………… …..……………………………..……………..………………………

Miejscowość, data pieczęć i podpis Oferenta lub osoby upoważnionej/osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta

Załącznik nr 3

Wykaz **szkoleń zawodowych** o podobnej tematyce
zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Termin realizacji szkolenia  | Temat szkolenia | Liczba uczestników (w tym osoby z niepełnosprawnością) | Nazwa i adres zleceniodawcy |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załączniki – referencje - …. szt.

……………………….……………………………..

Data i czytelny podpis Oferenta

Załącznik nr 4

Opis sposobu walidacji\* i certyfikacji\*\*

potwierdzającej zdobycie kwalifikacji zawodowych przez uczestników szkolenia

|  |
| --- |
| ***Proszę opisać w jaki sposób przeprowadzona będzie walidacja i certyfikacja szkolenia zawodowego*** |
|  |

Uwaga: Dołączyć wzór zaświadczenia/certyfikatu

……………………….……………………………..

Data i czytelny podpis Oferenta

***\*Walidacja*** *to proces sprawdzania, czy - niezależnie od sposobu uczenia się - kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się*

***\*\*Certyfikacja*** *to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, ze uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być* ***rozpoznawalne*** *i* ***uznawane*** *w danym środowisku, sektorze lub branży*

1. Nie potrzebne usunąć lub skreślić. [↑](#footnote-ref-1)