



## Zapytanie ofertowe na przygotowanie i przeprowadzenie kursu „PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY” w trybie on-line.

Nr postępowania: 24/PBBII/PFRON/2021, data: 11.01.2021r.

### 1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „KLUCZ”  
32-310 Kolbark, ul. Źródłana 3; NIP 637-20-01-588; REGON 356711857  
Osoba uprawniona do kontaktu : Dominik Kamionka Tel.: 602 762 777  
E-mail: [szkolenia@stowarzyszenie-klucz.pl](mailto:szkolenia@stowarzyszenie-klucz.pl)  
Strona internetowa Zamawiającego: [www.stowarzyszenie-klucz-pfron.pl](http://www.stowarzyszenie-klucz-pfron.pl)

### 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zapytanie ofertowe zgodnie z wymaganiami „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych” stanowiących załącznik nr 8 do „Zasad wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zleczanych organizacjom pozarządowym przez PFRON”.
2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zapytaniem ofertowym obowiązują przepisy zawarte w kodeksie cywilnym.

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przeprowadzenie dla jednej osoby niepełnosprawnej, uczestnika projektu „PRACA BEZ BARIER II” finansowanego ze środków PFRON, kursu - „PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY” w trybie on-line.
2. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (o ile są niezbędne do danego kursu).
3. Zaświadczenia i/lub certyfikaty muszą zawierać informacje o współfinansowaniu z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) oraz być opatrzone logami Zamawiającego oraz PFRON. Zamawiający udostępni Wykonawcy wzór dokumentów szkoleniowych, w tym certyfikatu/zaświadczenia.
4. Wykonawca zapewnia wykwalifikowaną kadrę trenerów (osoba prowadząca kurs musi posiadać wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego rodzaju kursu lub doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym posiada doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie);
5. Kurs zawodowy musi spełniać następujące wymagania:
  - a) okres realizacji – **20 stycznia 2022r. – 20 marca 2022r.**,
  - b) liczba uczestników - **jedna osoba**,
  - c) czas trwania - **min. 60 godzin**
6. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie na podstawie umowy zlecającej wykonanie usługi w wymiarze min. 60 h, w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia **20.03.2022 r.** (data końcowa kursu).

**USŁUGI SZKOLENIA ZAWODOWEGO: 80530000-8**

### 4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

1. Wykonawca opracuje dokumentację wg wzorów przedłożonych mu do Umowy przez Zamawiającego.
2. Przedmiotowa dokumentacja w oryginale zostanie przedłożona Zamawiającemu najpóźniej do 5 dnia po zakończeniu kursu. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia przekazanie Zamawiającemu starannie i poprawnie uzupełnionej oraz pełnej dokumentacji dotyczącej kursu obejmującej dokumenty powstałe w wyniku wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w pkt. 4 Zapytania ofertowego.
3. Wykonawca przekazuje w formie e-mail informacje o Uczestniku Projektu, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości.



4. Wykonawca niezwłocznie udostępnia do wglądu na każde żądanie Zamawiającego i/lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli wszelkie dokumenty związane z realizowanym Projektem oraz umożliwia wstęp do miejsc prowadzenia kursu.
5. Wykonawca zapewnia ochronę danych osobowych Uczestnika Projektu powierzonych mu przez Zamawiającego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 4 maja 2016, str. 1) (dalej RODO), ustawą o ochronie danych oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
6. Wykonawca zapewnia przeprowadzenie w/w kursu zawodowego tak aby prowadziło ono do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji zawodowych przez Uczestnika Projektu.
7. Po zakończeniu kursu Wykonawca zorganizuje uczestnikowi egzamin wewnętrzny/zewnętrzny, potwierdzający nabyte kompetencje/umiejętności. Wykonawca wystawi Uczestnikowi odpowiednie dokumenty stwierdzające ukończenie kursu.

## 5. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Opracowania i przekazania Wykonawcy formularzy dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kursu, służących do potwierdzenia udziału beneficjenta w kursie oraz otrzymaniu przez niego wsparcia w zaplanowanym terminie i zakresie.
2. Przekazania wszelkich niezbędnych informacji dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestnika Projektu, odnoszących się m.in. do: programu, zawartości merytorycznej bądź sposobu prowadzenia zajęć szkoleniowych.

## 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty aktualny wydruk/wypis z CEIDG lub KRS wygenerowany nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert;
2. posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy – Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty aktualny wydruk z RIS;
3. posiadają kadre o wykształceniu kierunkowym lub zbieżnym z danym zawodem oraz doświadczeniu zawodowym w pracy szkoleniowca w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 30 godzin szkoleniowych i doświadczenie pracy w zawodzie,
4. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z 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, w szczególności poprzez:
  - a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
  - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) 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. Będą realizować kurs zawodowy osobiście bądź przy pomocy swoich pracowników. **Nie jest dopuszczalne zlecenie usługi dalej.**

## 7. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

1. Wypełniony w formie elektronicznej formularz oferty (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego), dopuszcza się wypełnienie ręczne oferty ale pismem drukowanym.
2. Aktualny wydruk/wypis z CEIDG lub KRS wygenerowany nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed pływem terminu składania ofert;
3. Aktualny wydruk z RIS, wygenerowany nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed pływem terminu składania ofert;



4. Oświadczenie w zakresie posiadania wykształcenia kierunkowego lub zbieżnego z zawodem (załącznik nr 2 do Zapytanie ofertowego);
5. Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy szkoleniowca zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 60 godzin wraz z informacją o doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych (załącznik nr 3 do Zapytanie ofertowego);
6. Wykaz szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia zrealizowanych przez instytucję szkoleniową (załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego);
7. Wypełnione oświadczenia dot. obowiązków RODO (załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego);
8. Wypełniona Klauzula informacyjna (załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego);
9. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 7 do Zapytanie ofertowego);
10. Program kursu wraz z liczbą godzin (załącznik nr 8 do Zapytanie ofertowego).

## 8. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

Rozliczenia związane z realizacją zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej (złoty polski/PLN), bezgotówkowo, po otrzymaniu faktury/rachunku na wskazany przez Wykonawcę numer konta bankowego, we wskazanym terminie pod warunkiem posiadania środków związanych z realizacją projektu, nie później niż 30 dni od dnia zakończenia kursu zawodowego.

## 9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być opatrzona pieczętką firmową, zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
2. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
3. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć dokumenty wymienione w pkt. 7 Zapytania ofertowego.
4. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego opisu i wchodzących następnie w skład oferty muszą być dokonane komputerowo.
5. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania **powinny mieć formę wydruku komputerowego**.
6. Całość oferty musi być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
7. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane oraz parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
10. Ofertę należy doręczyć drogą pocztową, osobiście lub w formie zeskanowanego dokumentu.
11. Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. **Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów**



stanowiących załączniki do niniejszego zapytania muszą być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

12. Oferta w wersji papierowej wraz z załącznikami powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „Oferta - PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY w trybie on-line”; posiadać oznaczenia „NR 24/PBBII/PFRON/2021 Nie otwierać przed 18.01.2022r., godz. 24:00” oraz posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby Ofertę można było odesłać nieotwartą w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia Oferty.

## 10. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Prosimy o dostarczenie osobiste lub przesłanie oferty drogą pocztową na adres: **Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „KLUCZ”, 32-310 Kolbark, ul. Źródłana 3**, do dnia **18.01.2022r.** do godziny 24:00. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania w/w terminu ma data i godzina wpływu do Zamawiającego, a nie data wysłania/nadania u operatora pocztowego.

**3. Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane (zostaną przez Zamawiającego odrzucone).**

4. W przypadku przesłania oferty drogą mailową, adres do korespondencji mailowej: [szkolenia@stowarzyszenie-klucz.pl](mailto:szkolenia@stowarzyszenie-klucz.pl). Wykonawca powinien umieścić w tytule maila: „**OFERTA – PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY w trybie on-line, NR 24/PBBII/PFRON/2021**”

## 11. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, t. j. w Kolbarku, w dniu 19.01.2022r. o godz. 10:30

## 12. TRYB OTWARCIA OFERT

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2. Podczas otwierania Ofert Zamawiający sprawdzi i ogłosi:

- stan kopert (które powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) lub oznaczenie e-mail,
- nazwę i adres Wykonawcy, którego Oferta jest otwierana,
- ceny ofertowe,
- doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia kursów w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia.

3. Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania.

## 13. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru oferty spośród Wykonawców spełniających warunki określone w punkcie 6 w oparciu o kryterium wyboru: cena, doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia, dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia, doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia. **W przypadku uzyskania takiej samej punktacji o wyborze Wykonawcy decyduje liczba godzin szkoleniowych.**

2. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych bądź innych omyłek polegających na niezgodności oferty z przedmiotowym zapytaniem Zamawiający wezwie Wykonawcę do sprostowania.

3. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołania.





4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość anulowania postępowania wyboru oferty na każdym etapie przed podpisaniem umowy.

#### 14. SPOSÓB WYBORU WYKONAWCY

##### a) Koszty szkolenia – 60% pkt

Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100$$

Kryterium podlega ocenie 0 – 60 pkt

1. Cenę wykonania przedmiotu zamówienia należy wskazać w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie.
2. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie obowiązki Wykonawcy niezbędne do realizacji umowy. W przypadku osób fizycznych zaoferowana cena ma obejmować wszystkie koszty wynikające z obowiązujących przepisów prawa, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść w trakcie realizacji zamówienia (w szczególności podatek od osób fizycznych i obciążenia na rzecz ZUS). Jednocześnie Zamawiający informuje, że nie jest płatnikiem podatku VAT.

##### b) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji kursów z obszaru zlecanego kursu – 10 %

Podstawą oceny będą informacje zamieszczone w ofercie szkoleniowej dotyczące całkowitej liczby godzin szkoleniowych zrealizowanych przez instytucję szkoleniową w obszarze zlecanego szkolenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 1 usługę w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

Sposób przyznania punktów w kryterium doświadczenia:

- do 60 godzin szkoleniowych – 0 pkt
- od 61 do 120 godzin szkoleniowych – 5 pkt
- powyżej 120 godzin szkoleniowych – 10 pkt

Kryterium podlega ocenie w skali 0 – 10 pkt

##### c) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 20 %

Podstawą oceny będzie, sporządzony przez instytucję szkoleniową wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: poziom i kierunek wykształcenia, kwalifikacje, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia.

Sposób przyznania punktów w kryterium doświadczenia:

- doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń w zakresie zamówienia – dodatkowo 15 pkt
- doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych – dodatkowo 5 pkt

Kryterium podlega ocenie w skali 15 - 20 pkt

##### d) doświadczenie kadry dydaktycznej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia – 10 %

Podstawą oceny będą informacje zamieszczone w ofercie szkoleniowej dotyczące całkowitej liczby godzin szkoleniowych zrealizowanych przez osoby wskazane do realizacji szkolenia w obszarze zlecanego szkolenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert.

Sposób przyznania punktów w kryterium doświadczenia:

- do 60 godzin szkoleniowych – 0 pkt
- od 61 do 120 godzin szkoleniowych – 5 pkt
- powyżej 120 godzin szkoleniowych – 10 pkt

Kryterium podlega ocenie w skali 0 - 20 pkt

Maksymalna ilość punktów do uzyskania : 100 pkt

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji danych przedstawionych w ofercie.



## 15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Na podstawie najkorzystniejszej oferty z Wykonawcą podpisana zostanie umowa zlecająca wykonanie usługi.

## 16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.

## 17. FINANSOWANIE

1. Zamówienie jest finansowane ze środków: Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu pt. „PRACA BEZ BARIER II”.

2. Rachunek/faktura za przeprowadzony przez Wykonawcę kurs zawodowy powinna zostać wystawiona do 7 dni od ukończenia kursu.

3. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 30 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury. W przypadku opóźnienia w płatności z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, Wykonawca nie będzie dochodził odsetek za czas opóźnienia.

## 18. UWAGI KOŃCOWE

1. Z możliwości realizacji zamówienia wykluczeni są wykonawcy, którzy powiązani są z 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 osobowo lub kapitałowo.

2. Z możliwości realizacji zamówienia wykluczeni są wykonawcy, którzy należą do kategorii Wykonawców wykluczonych z postępowania określonych w art. 24 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych z póź. zm. Dz.U.2015.2164 z dnia 22.12.2015.

3. Niniejsze zapytanie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający może prowadzić negocjacje cenowe z oferentem, którego oferta została wybrana. Jeżeli w terminie 5 dni od wezwania do podpisania umowy oferent nie zawrze umowy, Zamawiający może zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta była następną w kolejności.

## 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do zapytania ofertowego dołączono:

**Załącznik nr 1** – Formularz ofertowy

**Załącznik nr 2** - Oświadczenie w zakresie posiadania wykształcenia kierunkowego lub zbieżnego z zawodem

**Załącznik nr 3** - Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy szkoleniowca zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 60 godzin wraz z informacją o doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych

**Załącznik nr 4** - Wykaz kursów z obszaru zlecanego kursu zrealizowanych przez instytucję szkoleniową

**Załącznik nr 5** - Oświadczenie dot. obowiązków RODO

**Załącznik nr 6** - Klauzula informacyjna

**Załącznik nr 7** - Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

**Załącznik nr 8** - Program kursu zawodowego



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego  
„Formularz oferty” nr 24/PBBII/PFRON/2021

## OFERTA WYKONAWCY

w postępowaniu zgodnym z zasadą konkurencyjności  
na przeprowadzenie kursu  
„PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY” w trybie on-line  
dla jednego niepełnosprawnego uczestnika projektu „PRACA BEZ BARIER II”

USŁUGI SZKOLENIA ZAWODOWEGO: 80530000-8

Termin realizacji zamówienia: od dnia udzielenia zamówienia do dnia 20.03.2022 r.

### 1. Dane Wykonawcy:

Nazwa (firma) Wykonawcy:	
Adres siedziby Wykonawcy:	
NIP Wykonawcy:	
REGON Wykonawcy:	
Nazwa banku i numer rachunku bankowego:	

### 2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy za realizację zamówienia:

Cena jednostkowa brutto za kurs dla jednej osoby	Cena całkowita brutto za 1 godzinę kursu
.....	.....
Słownie:..... PLN	Słownie: ..... PLN

### 3. Termin i miejsce realizacji kursu oraz wymiar godzinowy usługi:

Planowany termin realizacji kursu:	
Planowana liczba godzin szkolenia:	



1. Oświadczam, że zapoznałem/-am się z warunkami niniejszego zapytania i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/-am informacje konieczne do przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
3. W przypadku uznania oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
4. Ofertę niniejszą składam na ..... kolejno ponumerowanych stronach.
5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

**Załącznik nr 1** –Aktualny wydruk/wypis z CEIDG lub KRS wygenerowany nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert,

**Załącznik nr 2** - Oświadczenie w zakresie posiadania wykształcenia kierunkowego lub zbieżnego z zawodem

**Załącznik nr 3** - Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy szkoleniowca zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 60 godzin

**Załącznik nr 4** - Wykaz kursów z obszaru zlecanego kursu zrealizowanych przez instytucję szkoleniową

**Załącznik nr 5** - Oświadczenie dot. obowiązków RODO

**Załącznik nr 6** - Klauzula informacyjna

**Załącznik nr 7** – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

**Załącznik nr 8** - Program kursu zawodowego

..... dnia, .....  
Miejscowość

.....  
(Wykonawca lub osoba działająca w imieniu Wykonawcy)





**Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego nr 24/PBBII/PFRON/2021  
„Oświadczenie Wykonawcy o posiadanym wykształceniu”

**OŚWIADCZENIE**  
**o posiadaniu wykształcenia przez osoby wskazane do realizacji zamówienia**

Oświadczam, że osoby wskazane do realizacji zamówienia posiadają wykształcenie kierunkowe lub zbieżne, niezbędne do wykonania kursu zawodowego:

L.p.	Imię i nazwisko nauczyciela/wykładowcy	Nazwa szkoły/kursu i rok ukończenia	Kierunek/specjalizacja	Rodzaj edukacji: studia wyższe/ podyplomowe/ kursy itp.
1.				
2.				
...				

..... dnia, .....  
Miejscowość

.....  
(Wykonawca lub osoba działająca w imieniu Wykonawcy)



**WYKAZ DOŚWIADCZENIA ZWODOWEGO**  
**osób wskazanych do realizacji zamówienia**

Oświadczam, że osoby wskazane do realizacji zamówienia posiadają zawodowe w zakresie prowadzenia kursów w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia (osobny załącznik dla każdego szkoleniowca).

Imię i nazwisko : .....

L.P.	Kryterium	liczba godzin szkoleniowych w okresie 2019 - 2021
1	Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia kursów w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia	
2	Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kursów dla osób niepełnosprawnych	

..... dnia, .....

Miejscowość

.....  
(Wykonawca lub osoba działająca w imieniu Wykonawcy)



**WYKAZ KURSÓW**  
zrealizowanych przez instytucję szkoleniową w okresie 2019 - 2021

L.P.	NAZWA KURSU (z obszaru zlecanego kursu)	LICZBA GODZIN SZKOLENIOWYCH
1.		
2.		
...		

..... dnia, .....  
Miejscowość

.....  
(Wykonawca lub osoba działająca w imieniu Wykonawcy)



**Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych  
w art. 13 lub art. 14 RODO**

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/em w celu ubiegania się o realizację przedmiotowego kursu.

..... dnia, .....

Miejscowość

.....  
(Wykonawca lub osoba działająca w imieniu Wykonawcy)



### Klauzula informacyjna (RODO)

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 danych osobowych jest Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „KLUCZ”, ul. Źródłana 3, Kolbark, 32-310 Klucze, tel. 032/6478050, e-mail [biuro@stowarzyszenie-klucz.pl](mailto:biuro@stowarzyszenie-klucz.pl)
- Celem przetwarzania Państwa danych jest rozpatrzenie złożonej przez Państwa oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie zasady konkurencyjności w ramach konkursu nr 1/2020 „POKONAMY BARIERY” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu „PRACA BEZ BARIER II”, ewentualne zawarcie przez Państwa umowy na świadczenie oferowanej usługi, przechowywanie na poczet kontroli Projektu oraz innych kontroli przewidzianych przepisami prawa, w tym kontroli skarbowych.
- Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych będzie: art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej „Rozporządzenie”) tj. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, tj. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w postaci przechowywania dokumentów na potrzeby kontroli udzielonego finansowania projektu wynikającego zarówno z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jak i ustawy o Zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz kontroli skarbowych.
- Państwa dane mogą być przekazywane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania. Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom poza tymi, o których mowa w zdaniu poprzednim.
- Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.
- Okres przetwarzania Państwa danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Państwa dane osobowe są przetwarzane w okresie od dnia złożenia oferty do 31.03.2024 (okres realizacji projektu), na cele archiwizacji-przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 30 kwietnia 2029 roku.
- W odniesieniu do Pani/ Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- Ponadto, informujemy, że mają Państwo prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa,
  - b) sprostowania danych,
  - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*.
  - d) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - e) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - f) 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.
  - g) Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podanie danych jest warunkiem ważności oferty i ewentualnego zawarcia umowy.

.....  
(data i podpis osoby, której dane osobowe są przetwarzane)

\*\*Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego





**Załącznik nr 7** do zapytania ofertowego nr 24/PBBII/PFRON/2021  
„Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym”

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH**

Ja niżej podpisany(a) .....

oświadczam, że Wykonawca 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:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

..... dnia, .....  
Miejscowość

.....  
(Wykonawca lub osoba działająca w imieniu Wykonawcy)



## PROGRAM KURSU

### „PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY” w trybie on-line nazwa kursu

L.p.	Zakres tematyczny/obszar	Liczba godzin
1.		
2.		
3.		
...		
...	Egzamin zewnętrzny/wewnętrzny* *niepotrzebne skreślić	
<b>łącznie liczba godzin</b>		.....

.....  
(Wykonawca lub osoba działająca w imieniu Wykonawcy)