



Kolbark, dnia 10.10.2023 r.

**Zapytanie ofertowe na przygotowanie i przeprowadzenie kursu
„OBSŁUGA PAKIETU MS OFFICE NA POZIOMIE PODSTAWOWYM”
finansowanego ze środków PFRON (środki publiczne nieopodatkowane podatkiem VAT).
Nr postępowania: 17/PBBII/PFRON/2023, data: 10.10.2023**

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 : Monika Gamrot, Tel.: 733-266-029
Kontakt: e-mail: szkolenia@stowarzyszenie-klucz.pl; www.stowarzyszenie-klucz-pfron.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zapytanie ofertowe zgodnie z wymaganiami „Wytocznych 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 - „OBSŁUGA PAKIETU MS OFFICE NA POZIOMIE PODSTAWOWYM”.
2. Wykonawca posiada aktualny wpis: do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), CEIDG lub KRS (do weryfikacji przez Zamawiającego)
3. Wykonawca zapewnia wykwalifikowaną kadrę trenerów.
4. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne (o ile są niezbędne do danego szkolenia).
5. Wykonawca zapewnia przystosowane do rodzaju szkolenia sale szkoleniowe oraz sprzęt niezbędny do przeprowadzenia danego rodzaju kursu zawodowego.
6. Sale szkoleniowe będą musiały zostać oznaczone w sposób wskazany przez Zamawiającego.
7. Zaświadczenia i/lub certyfikaty muszą zawierać informacje o finansowaniu z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) oraz być opatrzone logami Zamawiającego oraz PFRON. Zamawiający udostępni Wykonawcy wzór dokumentów szkoleniowych, w tym certyfikatu/zaświadczenia.
8. Kurs musi spełniać następujące wymagania:
 - a) miejsce realizacji - **OLKUSZ**,
 - b) okres realizacji - najszybszy możliwy termin w okresie **PAŹDZIERNIK 2023 – GRUDZIEŃ 2023**,
 - c) liczba uczestników - **1 osoba**,
 - d) czas trwania - **min. 40 godzin, nie więcej niż 5 godzin dziennie** ze względu na możliwości psychofizyczne uczestnika szkolenia,
9. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie na podstawie umowy zlecającej wykonanie usługi w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia **30.12.2023 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 7 dnia po zakończeniu szkolenia. **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 tak aby prowadziło ono do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, w tym 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 oraz otrzymania 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. 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.
2. Będą realizować szkolenie 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. **Oświadczenie** w zakresie posiadania wykształcenia kierunkowego lub zbieżnego z zawodem (**załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**);



3. **Wykaz doświadczenia zawodowego** w pracy szkoleniowca zgodnym z przedmiotem zamówienia, **załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego);
4. **Wykaz szkoleń** z obszaru zlecanego szkolenia zrealizowanych przez instytucję szkoleniową (**załącznik nr 4** do Zapytania ofertowego);
5. Wypełnione **Oświadczenia dot. obowiązków RODO** (**załącznik nr 5** do Zapytania ofertowego);
6. Wypełniona **Klauzula informacyjna** (**załącznik nr 6** do Zapytania ofertowego);
7. **Oświadczenie** o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (**załącznik nr 7** do Zapytania ofertowego);
8. **Program kursu** wraz z liczbą godzin (**załącznik nr 8** do Zapytania 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 szkolenia.

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 .
2. Upoważnienie osób podpisujących ofertę 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. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania - **OFERTA WYKONAWCY (OD ZAŁ.1 DO ZAŁ.8)** powinny mieć formę wydruku komputerowego lub być wypełnione pismem drukowanym.
5. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wszystkie **strony oferty były ponumerowane oraz parafowane** .
8. Ofertę należy doręczyć drogą pocztową, osobiście lub mailem w formie zeskanowanego dokumentu.
9. Oferta w wersji papierowej wraz z załącznikami powinna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem **„Oferta – OBSŁUGA PAKIETU MS OFFICE NA POZIOMIE PODSTAWOWYM, NR 17/PBB II/PFRON/2023 Nie otwierać przed 17.10.2023 r., godz. 24.00”** oraz posiadać **nazwę i adres Oferenta**, aby ofertę można było odesłać nieotwartą w przypadku stwierdzenia opóźnienia jej złożenia.

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 **17.10.2023 r.** do godziny **15:00**. 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: szkolenia@stowarzyszenie-klucz.pl, Wykonawca powinien umieścić w tytule maila: „**OFERTA – OBSŁUGA PAKIETU MS OFFICE NA POZIOMIE PODSTAWOWYM, NR 17/PBB II/PFRON/2023**”. Ofertę należy przesłać do dnia **17.10.2023** do godziny 24:00.

11. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, t. j. w Kolbarku, w dniu 18.10.2023 r. o godz. 08.30

12. TRYB OTWARCIA OFERT

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert – kopert/e-maili, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2. Podczas otwierania Ofert Zamawiający sprawdzi i ogłosi:

- stan i oznaczenie kopert (powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) lub oznaczenie e-maili oraz ich datę i godzinę wpływu,
- kompletność oraz spełnienie kryteriów formalnych ofert
- spełnienie kryteriów merytorycznych, ze szczególnym uwzględnieniem ceny jednostkowej godziny oraz liczby godzin szkolenia/kursu.

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 o następujące kryteria: cena jednostkowa godziny, liczba zrealizowanych godzin szkoleń/kursów, dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu przedmiotowego szkolenia, w tym z osobami niepełnosprawnymi. **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 Zamawiający wezwie Wykonawcę do sprostowania.

Zamawiający oceni spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 12.2 w oparciu o treść Oferty oraz załączonych do niej dokumentów. Ocena spełnienia warunku dokonana będzie metodą "zero – jedynkową". Oznacza to, że wystarczającym powodem do odrzucenia Oferty może być brak w Ofercie wymaganego oświadczenia lub jego nie uzupełnienie, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

3. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołania.

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

14. SPOSÓB WYBORU WYKONAWCY

a) koszt jednostkowy godziny szkolenia/kursu – 0 - 40 pkt.

$$\frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 40$$

1. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie - załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
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) liczba zrealizowanych godzin szkoleń/kursów – 0 - 30 pkt.

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 80 godzin szkoleniowych – 0 pkt
- od 80 do 160 godzin szkoleniowych – 15 pkt
- powyżej 160 godzin szkoleniowych – 30 pkt

c) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu przedmiotowego szkolenia – 0 - 30 pkt.

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:

- kwalifikacje do prowadzenia szkoleń/kursów w zakresie zamówienia (wykształcenie w obszarze tematyki kursu – 4 pkt, kurs pedagogiczny – 2 pkt, kursy doskonalenia zawodowego/studia podyplomowe – 4 pkt) – 10 pkt
- doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń/kursów w zakresie zamówienia (od 40 do 80 godz. – 2 pkt, od 81 do 120 godz. – 4 pkt, od 121 do 160 godz. – 6 pkt, pow. 160 godz. – 10 pkt) - 10 pkt
- doświadczenie wykładowców w prowadzeniu szkoleń/kursów w zakresie zamówienia dla osób niepełnosprawnych (od 40 do 60 godz. – 2 pkt, od 61 do 90 godz. – 4 pkt, od 91 do 120 godz. – 6 pkt, pow. 120 godz. – 10 pkt) – 10 pkt

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. W przypadku ofert o tej samej liczbie punktów przeprowadzone zostaną negocjacje cenowe szkolenia.

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. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z wybranym Wykonawcą po zakończeniu procedury naboru, jeżeli cena zaproponowana przez Wykonawcę wybranego do realizacji działań określonych w niniejszym postępowaniu, przekracza możliwości finansowe Zamawiającego, określone w budżecie projektu „PRACA BEZ BARIER II”, na potrzeby którego prowadzone jest postępowanie. Zamawiający odrzuci ofertę skierowaną na drogę negocjacji w sytuacji, gdy Wykonawca nie zaakceptuje ceny maksymalnej, jaką na realizację Zamówienia może przeznaczyć Zamawiający.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej Oferty Zamawiający równocześnie zawiadamia Oferentów, którzy złożyli Oferty o wyborze najkorzystniejszej oraz zamieszcza w/w informację na stronie internetowej.

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

16. UWAGI KOŃCOWE

1. 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.

2. 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.

3. 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 następna w kolejności.



18. 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

Załącznik nr 4 - Wykaz kursów z obszaru zlecanego szkolenia zawodowego 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



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
„Formularz oferty” nr 17/PBB II/PFRON/2023

OFERTA WYKONAWCY

w postępowaniu zgodnym z zasadą konkurencyjności
na przeprowadzenie kursu –
„OBSŁUGA PAKIETU MS OFFICE NA POZIOMIE PODSTAWOWYM”
dla 1 niepełnosprawnego uczestnika projektu „PRACA BEZ BARIER II”

USŁUGI SZKOLENIA ZAWODOWEGO: 80530000-8

Termin realizacji zamówienia: od dnia udzielenia zamówienia maksymalnie do dnia 30.12.2023

1. Dane Wykonawcy:

Nazwa (firma) Wykonawcy:			
Adres siedziby Wykonawcy:			
NIP Wykonawcy:	REGON Wykonawcy:		
Nazwa banku i numer rachunku bankowego:			
Numer ewidencyjny instytucji szkoleniowej:			
Numer KRS:	CEIDG* niewłaściwe skreślić	TAK	NIE

2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy za realizację zamówienia:

Cena jednostkowa za 1 godzinę kursu	Koszt całkowity kursu dla 1 osoby
Kwota: PLN	Kwota: PLN
Słownie: PLN	Słownie: PLN

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

Planowany termin realizacji kursu:	
Adres miejsca, w którym planuje się realizację kursu:	
Planowana liczba godzin kursu:	



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:

Załączniki integralne:

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

Załącznik nr 4 - Wykaz kursów z obszaru zlecanego szkolenia 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

..... dnia,
Miejscowość

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



Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego nr 17/PBB II/PFRON/2023
„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:

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)



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego nr 17/PBB II/PFRON/2023
„Wykaz doświadczenia zawodowego”

WYKAZ DOŚWIADCZENIA ZWODOWEGO
osób wskazanych do realizacji zamówienia

Oświadczam, że osoby wskazane do realizacji zamówienia posiadają doświadczenie 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 2020-2023
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)



Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 17/PBB II/PFRON/2023
„Wykaz kursów”

WYKAZ KURSÓW
zrealizowanych przez instytucję szkoleniową w okresie 2020 - 2023

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

..... dnia,
Miejscowość

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



Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego nr 17/PBB II/PFRON/2023
„Oświadczenie dotyczące obowiązków RODO”

**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 zawodowego.

..... dnia,

Miejscowość

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



Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego nr 17/PBB II/PFRON/2023
„Klauzula informacyjna”

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
- 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 17/PBB II/PFRON/2023
„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)



Załącznik nr 8 do zapytania ofertowego nr 17/PBB II/PFRON/2023
„Program kursu”

**PROGRAM KURSU
OBŚLUGA PAKIETU MS OFFICE NA POZIOMIE PODSTAWOWYM**

L.p.	Zakres tematyczny/obszar	Liczba godzin
1.		
2.		
3.		
...		
...	Egzamin zewnętrzny/wewnętrzny*	
łącznie liczba godzin	

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

*Niepotrzebne skreślić