

FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYZNY
ul. Droga Męczenników Majdanka 181, 20-325 Lublin
tel.: (081) 710 19 00, fax: (081) 710 19 10
www.fundacja.lublin.pl; e-mail: sekretariat@fundacja.lublin.pl
REGON 430353642; NIP 712-016-65-05; KRS 0000027855

L.dz.FRLB9117

Lublin, dnia 11 stycznia 2017 roku

Znak sprawy: FRL/18_A/2017/TS

Zapytanie ofertowe

Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny w Lublinie zaprasza do składania ofert w celu zakupu usługi szkoleniowej z zakresu „**Księgowość z elementami kadr i płac**” dla 3 uczestników w Lublinie.

Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny, realizująca projekt „**Trampolina sukcesu – program aktywizacji zawodowej osób młodych**” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, **zaprasza do przedstawienia oferty na zakup usługi szkoleniowej z zakresu „Księgowość z elementami kadr i płac” dla 3 uczestników w łącznym wymiarze 80 godzin. Jedna godzina szkolenia wynosi 45 minut.**

Przerwy nie są wliczone w czas godzin szkoleniowych. Dzienny czas trwania kursu nie więcej niż 8 h/dziennie.

Wykonawca podaje cenę netto/brutto jednego uczestnika kursu.

I Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności, na podstawie wewnętrznego Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane w toku realizacji Projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

II Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej z zakresu „**Księgowość z elementami kadr i płac**” dla 3 uczestników w Lublinie.
Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby osób w zależności od przebiegu procesu realizacji projektu.

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestnika szkolenia wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi księgowej z elementami kadr i płac.

Czas trwania szkolenia: 80 godzin + egzamin wewnętrzny.

Zamawiający zapewni uczestnikom w trakcie trwania szkolenia zwrot kosztów dojazdów, ubezpieczenie NNW oraz stypendium szkoleniowe.



WYMAGANIA DOTYCZĄCE USŁUGI:

Program szkolenia powinien zawierać bloki tematyczne z zakresu:

- podstaw rachunkowości i prawa pracy
- dokumentacja księgową
- prowadzenie spraw księgowo-kadrowych
- rozliczenia z ZUS i urzędem skarbowym
- zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych
- obsługa komputerowych programów księgowych i kadrowo-płacowych
- obsługa programu PŁATNIK

Przedmiot zamówienia obejmuje organizację szkolenia, w tym:

1. zapewnienie wynajem sali szkoleniowej spełniającej wymagania sanitarno-epidemiologiczne, wyposażonej w odpowiednią liczbę miejsc i stolików wraz z zapleczem sanitarnym. Wentylacja i ogrzewanie musi zapewnić odpowiednią temperaturę – stosownie do pory roku,
1. zapewnienie wykładowcy/wykładowców, którzy posiadają minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia lub minimum 200 godzin przeprowadzonych szkoleń w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia,
2. zapewnienie sprzętu komputerowego do przeprowadzenia zajęć praktycznych do należytego wykonania programu szkolenia, tak aby każdy uczestnik szkolenia miał możliwość samodzielnego wykonywania ćwiczeń podczas tych zajęć,
3. zapewnienie materiałów szkoleniowych w postaci podręczników, skryptów. Materiały szkoleniowe powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia,
4. zapewnienie oznakowania sal i pracowni, w których realizowane jest szkolenie, podczas prowadzenia zajęć powinny być oznaczone przy pomocy logo POWER oraz flagi Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do UE i EFS wraz z informacją o organizowanym szkoleniu – format minimum A-3,
5. zapewnienie dostępu do zaplecza sanitarnego,
6. opracowanie i przedstawienie do akceptacji programu szkolenia,
7. organizacja i przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego weryfikującego określone przez Wykonawcę efekty uczenia się (tj. zdobytą wiedzę, umiejętności i kompetencje).

Wymagania dotyczące wykładowców i instruktorów:

1. zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być prowadzone przez uprawnionych wykładowców/instruktorów posiadających udokumentowane doświadczenie dydaktyczne/praktyczne związane z przedmiotem zamówienia (wymagane minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia lub minimum 200 godzin przeprowadzonych szkoleń w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia),
2. koszty prowadzenia zajęć przez wykładowców/instruktorów pokrywa Wykonawca.

Wymagania dotyczące realizacji szkolenia:

1. szkolenie powinno zostać przeprowadzone zgodnie ze standardami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667),
2. wykonawca obowiązany jest opracować program szkolenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667),
3. zajęcia muszą trwać co najmniej 25 godzin zegarowych tygodniowo, mogą być przeprowadzane od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 18.00, max. po 8 godzin lekcyjnych dziennie.



4. zajęcia teoretyczne i praktyczne realizowane będą w **Lublinie**,
5. wykonawca powinien prowadzić szkolenie w sposób uzgodniony z Zamawiającym, tj. wg ustalonego harmonogramu (wzór harmonogramu dostarczy Zamawiający), zgłaszając Zamawiającemu wszelkie zmiany w harmonogramie,
6. Wykonawca pokrywa koszty administracyjne, księgowość oraz obsługi technicznej związane z realizacją szkolenia,
7. przeprowadzenia szkolenia z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami, w tym przepisami bhp i ppoż.,
8. wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkolenia, w tym weryfikowania obecności uczestnika na szkoleniu oraz informowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia więcej niż dopuszczalna ilość nieobecności uczestnika na zajęciach (max. 20%), rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wszelkich problemach zgłaszanych przez uczestnika podczas szkolenia,
9. szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym i uzyskaniem przez uczestników szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydanego na podstawie §18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz.186 z późn. zm.) wraz z suplementem, który powinien zawierać następujące dane: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzinowy zajęć edukacyjnych, numer z rejestru zaświadczeń, do których suplement jest dodatkiem oraz podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę przeprowadzającego szkolenie),
10. po zakończeniu szkolenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię dokumentacji szkolenia, dzienników zajęć, list obecności, zaświadczeń oraz dokumentów potwierdzających ich odbiór,
11. wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie ankiet monitorujących i ewaluacyjnych wśród uczestników szkolenia,
12. Wykonawca zapewni przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informować Zamawiającego o miejscu archiwizacji ww. dokumentów,
13. Wykonawca zapewni ochronę danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z postanowieniami ustawy z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) oraz do zawarcia z zamawiającym odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia.

Warunki płatności:

1. wykonawcy za realizację usługi przysługuje wynagrodzenie płatne jako iloczyn wynagrodzenia jednej osoby, tj. kwoty brutto wskazanej w złożonej ofercie oraz liczby uczestników szkolenia, którzy ukończyli szkolenie i pozytywnie zdali egzamin.
2. w przypadku, gdy uczestnik szkolenia w trakcie trwania szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i nie może dalej uczestniczyć w szkoleniu lub z powodu choroby lub innej uzasadnionej długotrwałej niezdolności nie może kontynuować szkolenia lub przerwie i nie ukończy szkolenia lub nie przystąpi do egzaminu, Zamawiający zobowiązany jest do pomniejszenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy za tę osobę o koszty zmienne,
3. zamawiający pokryje koszt udziału tej osoby w szkoleniu w wysokości wskazanego w umowie kosztu szkolenia za jednego uczestnika, pomniejszonego o wyliczone przez Wykonawcę koszty zmienne. Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu jedynie pisemnej informacji o wysokości zmienionych kosztów oraz o sposobie ich obliczenia.

III Nazwa i kod określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:

80500000-9 - Usługi szkoleniowe



IV Termin wykonania zamówienia:

Planowany termin realizacji usługi: II połowa stycznia 2017r. – 28 luty 2017 r.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia w zależności od przebiegu procesu rekrutacji uczestników.

V Opis warunków udziału w postępowaniu:

W postępowaniu mogą wziąć udział Dostawcy/Wykonawcy, którzy spełniają poniższe kryteria:

1. posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (ocena na podstawie oryginału lub kopii wpisu potwierdzonej za zgodność z oryginałem).
2. uprawnieni do występowania w obrocie prawnym (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
3. znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
4. posiadający min. 2 letnie doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem zamówienia (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
5. dysponujący sprzętem i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
6. nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (ocena na podstawie Załącznika 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:

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, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Dostawcy/Wykonawcy nie spełniający warunków udziału w postępowaniu

VI Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium/kryteria:

1. Cena – 60% (60 pkt.)
2. Doświadczenie – 40% (40 pkt.)

Ad. 1 Maksymalną ilość punktów w ramach kryterium „cena” (cena brutto) otrzyma najtańsza oferta według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{C \text{ minimalna}}{C \text{ oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio niższą ilość punktów.

Ad. 2 W ramach kryterium „doświadczenie” Zamawiający będzie przyznawał punkty od 0 do 40 za liczbę szkoleń w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia, w ciągu ostatnich 3 lat od daty ukazania się zapytania.



Punkty liczone będą wg wzoru, zgodnie z danymi przedstawionymi w zał. nr 4 do zapytania ofertowego.

$$\text{Doświadczenie} = \frac{\text{Liczba szkoleń oferty ocenianej}}{\text{Liczba szkoleń oferty z największym doświadczeniem}} \times 40 \text{ pkt.}$$

(liczba szkoleń)

Wymagane jest dostarczenie kserokopii dokumentów potwierdzających przeprowadzenie wszystkich szkoleń wykazanych w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego (np. kopii referencji, umów, itp.) potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Oferty bez referencji/innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w kryterium doświadczenie otrzymają 0 pkt.

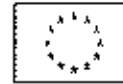
Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty wykonawcy, jeżeli zaproponowana cena jest rażąco niska w rozumieniu art. 90 ust. 1 ustawy P.Z.P., w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Odrzucenie oferty będzie możliwe po przedstawieniu wyjaśnień przez wykonawcę.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone wyżej kryteria.

VII Opis sposobu przygotowania ofert:

W odpowiedzi na zamówienie:

1. Ofertę składa się w formie pisemnej wypełniając „Formularz Oferty Wykonawcy” stanowiący Załącznik nr 1.
2. Do oferty należy dołączyć:
3. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiący Załącznik nr 2.
4. oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym stanowiący Załącznik nr 3.
5. wykaz wykonanych usług szkoleniowych stanowiących Załącznik nr 4
6. wykaz – opis miejsca prowadzenia szkolenia oraz opis posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego Załącznik nr 5
7. wykaz kadry dydaktycznej planowanej do realizacji szkolenia wraz z CV Załącznik nr 6.
8. ramowy program szkolenia Załącznik nr 7.
9. oryginał lub kopia wpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
10. kserokopie referencji/innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia.
11. Oferta powinna być czytelna i złożona w języku polskim.
12. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
13. Oferta Wykonawcy oraz załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę.
14. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być opakowane tak, jak oferta, a koperta zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazami odpowiednio „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
15. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
16. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.



VIII Forma, miejsce i termin składania ofert:

Forma oferty: ofertę należy złożyć w postaci pisemnej, w zamkniętej kopercie i opisać ją podając: znak sprawy, dane prowadzącego postępowanie (nazwa i adres), tytuł projektu, w ramach którego prowadzone jest niniejsze postępowanie oraz dane składającego (nazwa i adres), a także opatrzyć napisem „**Nie otwierać przed dniem 20.01.2017 r.**”

Miejsce złożenia oferty:

Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny - sekretariat
ul. Droga Męczenników Majdanka 181
20-325 Lublin

Termin złożenia oferty do dnia: **20.01.2017 do godz. 16.00.**

IX Unieważnienie postępowania:

Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:

1. w postępowaniu wpłynęły wadliwe oferty i nie można usunąć ich wad,
2. w toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy,
3. w postępowaniu doszło do naruszenia zasad określonych w Regulaminie.

X Osoby do kontaktów:

Małgorzata Petrusiewicz – Kierownik projektu

Tel.: 516 283 484, e-mail: m.petrusewicz@fundacja.lublin.pl

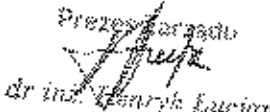
Eliza Potocka – Specjalista ds. organizacji i monitoringu

Tel.: 516 283 463, e-mail: e.potocka@fundacja.lublin.pl

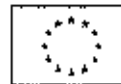
XI Wykaz załączników (wersje elektroniczne do pobrania na stronie www.fundacja.lublin.pl, w zakładce: Zapytania ofertowe):

1. Formularz oferty Wykonawcy (Załącznik nr 1).
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2)
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 3)
4. Wykaz wykonanych usług szkoleniowych (załącznik nr 4)
5. Opis miejsca prowadzenia szkolenia oraz opis posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego (załącznik nr 5)
6. Wykaz kadry dydaktycznej planowanej do realizacji szkolenia wraz z CV (załącznik nr 6)
7. Oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem potwierdzająca posiadanie statusu Instytucji szkoleniowej (wpis do RIS)
8. Ramowy program kursu (załącznik nr 7)

Z poważaniem, w imieniu Zamawiającego

Przewodniczący Zarządu

dr inż. Henryk Lucjan

FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYŻNY
ul. Droga Męczenników Majdanka 181
20-325 Lublin
tel. 81 710 19 00, fax 81 710 19 10
NIP 712-01-66-505, Regon 4301534-1



Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego
Znak sprawy: FRL/18_A/2017/TS

Formularz Oferty Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy:

.....

Siedziba Wykonawcy:

.....

Adres do korespondencji:

.....

Osoba reprezentująca:

.....

Nr telefonu

.....

e-mail:

.....

NIP:

.....

REGON:

.....

skierowany do:

Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny
ul. Droga Męczenników Majdanka 181, 20-325 Lublin

Nawiązując do zapytania ofertowego zakupu usługi szkolenia „Księgowość z elementami kadr i płac” dla 4 uczestników w Lublinie (w przeliczeniu na 1 uczestnika):

Cena netto złotych

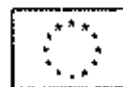
(słownie:**brutto),**

Cena brutto złotych,

(słownie:**brutto),**

Termin wykonania usługi: od dnia podpisania umowy do dnia 28 lutego 2017 r.

W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie do 10 dni od zawiadomienia o wyborze.



Należności z tytułu wykonanego zamówienia płatne na konto w banku
nr w terminie 30 dni po przedłożeniu rachunku, nie wcześniej niż 7 dni po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

Do oferty załączam:

1. Ofertę składa się na Formularzu oferty Wykonawcy, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2)
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 3)
4. Wykaz wykonanych usług szkoleniowych (załącznik nr 4)
5. Opis miejsca prowadzenia szkolenia oraz opis posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego (załącznik nr 5)
6. Wykaz kadry dydaktycznej planowanej do realizacji szkolenia wraz z CV (załącznik nr 6)
7. Oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem potwierdzająca posiadanie statusu instytucji szkoleniowej (wpis do RIS)
8. Ramowy program kursu (załącznik nr 7)

Inne:

.....
(czytelny podpis Wykonawcy)



Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego
Znak sprawy: FRL/18_A/2017/TS

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Wykonawca/Dostawca oświadcza, co poniżej:
(nazwa firmy, adres)

- 1) spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczącym zakupu **usługi szkoleniowej „Księgowość z elementami kadr i płac”** (znak sprawy FRL/18_A/2017/TS),
- 2) akceptuje wszystkie zapisy zapytania ofertowego o nr FRL/18_A/2017/TS i zapewni:
 - a) należyta staranność i terminowość przy realizacji przedmiotu zamówienia,
 - b) gotowość do zmiany terminów realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku zaistnienia siły wyższej bądź z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
 - c) gotowość do negocjacji warunków współpracy na każdym etapie postępowania,
 - d) gwarancję ważności oferty przez 30 dni od daty jej złożenia,
 - e) dyspozycyjność.
- 3) zapoznał się z przedmiotem zamówienia i nie wnosi do niego żadnych zastrzeżeń,
- 4) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
- 5) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 6) posiada min. 2 letnie doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem zamówienia,
- 7) dysponuje sprzętem i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

.....
miejsowość, data

.....
Czytelny podpis Wykonawcy

*Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego
Znak sprawy: FRL/18_A/2017/RS

OŚWIADCZENIE DOSTAWCY/WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH I KAPITAŁOWYCH

Niniejszym oświadczam, że (nazwa) nie podlega/podlega¹ wykluczeniu z ubiegania się o zamówienie w ramach Projektu „Trampolina sukcesu – program aktywizacji zawodowej osób młodych” z uwagi na powiązania kapitałowe lub osobowe z Fundacją Rozwoju Lubelszczyzny, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w jej imieniu oraz osobami wykonującymi w jej imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru dostawcy lub wykonawcy, nie występują pomiędzy

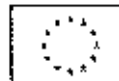
.....
(dane Wykonawcy)

a Fundacją Rozwoju Lubelszczyzny oraz powyżej wskazanymi osobami żadne wzajemne powiązania, w szczególności polegające 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 Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny, prokurenta lub pełnomocnika,
- d) pozostawaniu 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.

.....
Data i czytelny podpis osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia

¹ Niepotrzebne skreślić



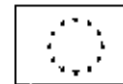
Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego
Znak sprawy: FRL/18_A/2017/TS

**Wykaz wykonanych usług szkoleniowych „Księgowość z elementami kadr i płac”
w okresie ostatnich 3 lat**

Lp.	Klient (nazwa, adres)	Krótki opis (liczba uczestniczących osób)	Okres realizacji zajęć	Nazwa/numer dokumentu potwierdzającego wykazane usługi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne

.....
Podpis osoby / osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy



Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego
Znak sprawy: FRL/18_A/2017/TS

Wykaz - opis miejsca prowadzenia kursu oraz opis posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego

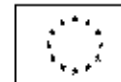
1. Opis miejsca prowadzenia kursu (lokalizacja, opis warunków lokalowych, socjalnych oraz wyposażenia)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Opis posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego (lokalizacja, powierzchnia, tytuł posiadania, rodzaj i ilość sprzętów, które będą użyte do prowadzenia zajęć praktycznych itp.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby / osób upoważnionych do występowania w imieniu wykonawcy



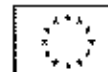
Załącznik Nr 6 do Zapytania ofertowego
Znak sprawy: FRL/16_A/2017/TS

WYKAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ
prowadzącej kurs „Księgowość z elementami kadr i płac”

Lp.	Imię i nazwisko trenera Tematyka prowadzonych zajęć (teoretycznych, praktycznych)	Wykształcenie, kwalifikacje, wiedza, doświadczenie
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne*

.....
*podpis osoby / osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy*



Znak sprawy: FRL/18_A/2017/TS

WZÓR CV ŻYCIORYS ZAWODOWY

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Narodowość:
5. Stan cywilny:
6. Wykształcenie

Instytucja Data: od (miesiąc / rok) do (miesiąc / rok)	Uzyskane stopnie lub dyplomy:

7. Znajomość języków obcych: Podaj stopień znajomości w skali od 1 do 5 (1 bardzo dobry; 5 podstawowy)

Język obcy	Czytanie	Mowa	Pisanie

8. Inne umiejętności: (np. obsługa komputera, znajomość programów itp.)

9. Obecne stanowisko:

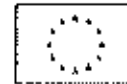
10. Kluczowe kwalifikacje (związane z przedmiotem zamówienia):

11. Doświadczenie zawodowe

Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Miejsce	Firma	Stanowisko	Opis obowiązków

12. Inne (np. publikacje, odbyte szkolenia, itp.)

Istnieje możliwość załączenia CV wg własnego wzoru pod warunkiem, że zawiera dane jak w niniejszym wzorze



Załącznik Nr 7 do Zapytania ofertowego

Znak sprawy: FRL/18_A/2017/TS

PROGRAM KURSU

„Księgowość z elementami kadr i płac”

Miejsce realizacji kursu	
Liczba godzin zajęć teoretycznych	
Liczba godzin zajęć praktycznych	
Łączna liczba godzin	80

BLOK TEMATYCZNY	Opis zajęć edukacyjnych	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych	
		teoretycznych	praktycznych

**należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne*

Wykaz materiałów szkoleniowych:

.....

.....

.....

Opis sposobu sprawdzania efektów kursu:

.....

.....

.....

.....

*podpis osoby / osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy*