*Lublin, dnia 27.02.2019*

**Zaproszenie do składania ofert**

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 5/2019/NAWA**

**Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie rozeznania cenowego na realizację usługi polegającej na wyłonieniu native speakera języka angielskiego przygotowaniu i prowadzeniu zajęć języka angielskiego na poziomie podstawowym w wymiarze 80 h oraz średniozaawansowanych w wymiarze 80h, dla pracowników administracyjnych i dydaktycznych uczelni WSPA w Lublinie ramach programu ”Welcome to Poland”**

w ramach projektu pt:. „Open minded”. „*Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy-Welcome to Poland*” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego   
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Postępowanie jest prowadzone w oparciu o wytyczne z Podręcznika Beneficjenta Programu WELCOME TO POLAND na podstawie umowy zawartej z Narodową Agencja Wymiany Akademickiej nr PPI/WTP/2018/1/00032/U/001 z dnia 06.12.2018 r. realizowanych w ramach Działania; 3.3 Umiędzynarodowienie polskiego szkolnictwa wyższego Regulaminem udzielania zamówień do kwoty 50 000 zł netto wprowadzonego Zarządzeniem nr 55/K/WSPA/2016-2017

Ogłoszenie o postępowaniu jest dostępne na stronie: www.wspa.pl

**1. ZAMAWIAJĄCY (BENEFICJENT)**

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin

NIP 712-23-92-737

REGON 430977957

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie jest niepubliczną uczelnią wyższą wpisaną do prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod numerem 144.

**2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa wyłonieniu native speakera języka angielskiego przygotowaniu i prowadzeniu zajęć języka angielskiegona 2 poziomach (podstawowy oraz średniozaawansowany) w Lublinie dla 40 pracowników WSPA (30 pracowników kadry administracyjnej oraz 10 pracowników dydaktycznych) w wymiarze 80 godzin na każdy z poziomów, realizowanych w ramach projektu pt. „Open minded”. „*Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy-Welcome to Poland*” w tym Działania wspierające integrację studentów zagranicznych.

Założenia organizacyjne:

Kurs języka angielskiego będę prowadzony dla pracowników WSPA, w terminie 03.2019-03.2020 . Szkolenie przewidziane jest dla 2 grup, na poziomach (poziom podstawowym oraz średniozaawansowany . Każda z grup będzie realizować kurs w wymiarze 80 h ( poziom podstawowy 80h oraz poziom średniozaawansowany 80h) Miejsce odbywania zajęć: budynek WSPA Lublin ul. Bursaki 12.

1. Zajęcia z lektorem prowadzone będą w postaci wykładów i ćwiczeń.
2. Szczegółowe plany zajęć będą uzgadniane po podpisaniu umowy   
   z Wykonawcami.
3. Zamawiający nie zapewnia wykonawcom wyżywienia i noclegów oraz nie zwraca kosztów dojazdu na zajęcia ani żadnych kosztów związanych   
   z realizacją przez wykonawcę zamówienia.

Wymagania w stosunku do Wykonawcy:

1. Wykonawca musi posiadać doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego jako native speaker dla osób dorosłych (zaświadczenia, umowy, certyfikaty itp.). Wykonawca jest obywatelem kraju, w którym językiem urzędowym jest język angielski.
2. Wykonawca musi posiadać minimum doświadczenie (minimum 200 godzin w ciągu ostatnich 3 lat od daty złożenia oferty) w prowadzeniu zajęć/szkoleń/wykładów języka angielskiego jako native speaker, (zaświadczenia, umowy, certyfikaty, referencje itp.). warunek konieczny.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Prowadzenie zajęć w formie wkładów i ćwiczeń.
2. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji opracowanej przez Zamawiającego na potrzeby realizacji projektu (m.in.: dzienników zajęć, dokumenty z monitoringu i badania jakości nauczania),
3. Stosowanie się do wytycznych Kierownika Projektu.
4. Terminowe i obowiązkowe świadczenie usług.
5. Forma zatrudnienia – umowa cywilnoprawna – zlecenie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług osobiście.
7. **TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY**

Oferta powinna być złożona (osobiście/pocztą/przesyłką kurierską) do dnia 08.03.2019 r. w formie pisemnej, w Rektoracie Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości   
i Administracji w Lublinie, ul. Bursaki 12, 20-150, w zamkniętej ofercie z dopiskiem: „Dotyczy zapytania ofertowego na usługi prowadzenia zajęć język angielskiego dla pracowników WSPA”.

W przypadku przysłania oferty za pośrednictwem poczty lub przesyłki kurierskiej, za termin złożenia oferty przyjmuje się termin wpływu oferty (przesyłki) do Rektoratu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie na w/w adres.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające   
z niewłaściwego oznakowania koperty lub braku któregokolwiek z wymaganych dokumentów/informacji oraz za przesłanie/złożenie oferty w innym miejscu, niż

wskazane w niniejszym zapytaniu ofertowym.

1. **TERMIN REALIZACJI I ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Oferent związany jest ofertą przez 60 dni od dnia złożenia oferty.

Termin realizacji świadczenia usług w okresie od 03.2019 do 03.2020.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają wykształcenie wyższe kierunkowe (preferowana filologia angielska- na potwierdzenie należy złożyć kopię dyplomu uczelni wyższej potwierdzającego posiadane wykształcenie.

2. Posiadają odpowiednie kompetencje, tj.

* potrafią rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie przygotować szkolenie czyli określić jego cele, oczekiwane efekty uczenia się, plan szkolenia oraz metody i materiały szkoleniowe,
* dysponują wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi potrzebnymi do realizacji programu szkolenia,
* potrafią przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne,
* potrafią zaprojektować proces szkoleniowy ukierunkowany na wykorzystanie zdobytych kompetencji w praktyce,
* potrafią rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia,
* posiadają umiejętność przeprowadzenia szkolenia metodami aktywnymi,

1. posiadają niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia   
   i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych. Są dyspozycyjni – możliwość świadczenia usługi trenerskiej (szkoleniowej) w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Z zamówienia wykluczeni są wykonawcy powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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:
3. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
4. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
5. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
6. 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.
7. **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM**
8. Zamawiający od chwili udostępnienia warunków, a oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie   
   z postanowieniami ogłoszenia.
9. Osobą do kontaktu jest Pani Justyna Knap (81) 4529439. Kontakt w dni robocze   
   w godzinach 10:00-12:00.
10. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać wyłącznie w formie pisemnej na adres [biurokarier@wspa.pl](mailto:biurokarier@wspa.pl).
11. **WADIUM**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

1. **OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert: (1 oferent może złożyć ofertę do prowadzenia kursu na 1 grupie)

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Oferta powinna być czytelna i sporządzona w języku polskim, na komputerze Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, oferta podpisana przez osobę składającą.
3. Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę, która jest jej Wykonawcą.
4. Oferta w formie dokumentów papierowych powinna być złożona   
   w zamkniętej kopercie z podaniem danych adresowych oferenta i adnotacją*: „Dotyczy zapytania ofertowego na usługi prowadzenia zajęć język angielski*-native speaker *dla pracowników WSPA”* .
5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
6. Oferta powinna zawierać:
7. wypełniony formularz ofertowy (zał. nr 1);
8. CV (zał. nr 2);
9. Oświadczenie o spełnianiu wymagań merytorycznych (zał. nr 3);
10. Oświadczenie o zaangażowaniu w inne projekty w ramach Umowy Partnerstwa i oświadczenie o zatrudnieniu/nie zatrudnieniu w instytucjach uczestniczących w realizacji PO (zał. nr 4);
11. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym (zał. nr 5)
12. Kopie dokumentów poświadczających:

* doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego(native speaker) osób dorosłych (zaświadczenia, umowy, certyfikaty itp.)
* minimum 200 godzin w prowadzeniu zajęć/szkoleń/wykładów języka angielskiego (native speaker)w tym doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego dla dorosłych. (zaświadczenia, umowy, certyfikaty itp.)

1. Wykaz przeprowadzonych godzin z języka angielskiego (native speaker) w nauczaniu osób dorosłych (zał.nr.6)
2. Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione. Brak powyższych informacji lub ich niezgodność z zapytaniem ofertowym stanowić będzie o odrzuceniu oferty z powodów formalnych.
3. **KRYTERIA OCENY OFERT**

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

Cena za 1 godzinę zajęć dydaktycznych brutto w zł - 100% (100 pkt.)

Maksymalną ilość punktów w ramach kryterium cena (cena brutto) otrzyma najtańsza oferta. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio niższą ilość punktów obliczoną według wzoru:

Cena ofertowa brutto   
 najtańszej oferty

Cena = ------------------------------------------------------ x 100%

Cena ofertowa brutto   
 ocenianej oferty

Wymagane jest dostarczenie kopii dokumentów potwierdzających przeprowadzenie zajęć/szkoleń/wykładów wymienionych w Załączniku nr 2 ( np. kopii referencji lub umów itp., potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

1. **WERYFIKACJA WAŻNOŚCI ZŁOŻONYCH OFERT:**
2. Weryfikowane będą wyłącznie oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem poczty tradycyjnej, kurierem lub osobiście w terminie wyznaczonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Przedmiotem weryfikacji będzie spełnienie przez daną ofertę wszystkich wymagań określonych w punkcie 2 niniejszego zapytania ofertowego.
4. Oferta, która nie spełni któregokolwiek z wymagań określonych w punkcie 2 i 8. niniejszego zapytania ofertowego zostanie uznana za nieważną i zostanie odrzucona z procedury wyboru Wykonawcy (oferta nie będzie zwracana Oferentowi).
5. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta z najwyższa liczną punktów ustalonych na podstawie kryteriów oceny.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, którego oferta została wybrana,
7. Zamawiający może wybrać więcej niż jednego wykonawcę do danego obszaru z uwagi na konieczność zapewnienia ciągłości zajęć i koniecznością dostosowania terminów zajęć.
8. Zamawiający zwraca szczególną uwagę wszystkim Oferentom na dokładne zweryfikowanie oferty przed jej wysłaniem w zakresie ilości wymaganych załączników do formularza ofertowego, podpisania wszystkich wymagających tego dokumentów przez osobę upoważnioną do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Oferenta, czytelności podpisów,
9. Zamawiający niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, powiadamia oferenta o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
10. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający wezwie niezwłocznie oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 7 dni od wezwania do podpisania umowy oferent nie zawrze umowy, Organizator może zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta była następna w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.

**11. INFORMACJE DODATKOWE**

* 1. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z późń. zmianami.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, w każdym czasie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty, zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu, żądania szczegółowych wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania,
  3. Za rozpoczęcie procedury zapytania ofertowego traktuje się dzień opublikowania na stronie internetowej Zamawiającego (www.wspa.pl) pełnego zakresu informacji dotyczących procedury (opublikowania zapytania ofertowego) oraz wysłania tego samego dnia zapytań do potencjalnych Oferentów (do minimum trzech podmiotów) wyłącznie drogą mailową.
  4. Niniejsze zapytanie ofertowe zostało opublikowane dnia 27.02.2019 r. na stronie internetowej Zamawiającego: www.wspa.pl.
  5. Składający ofertę (Oferent) jest zobowiązany do utrzymania ważności oferty do momentu zawarcia umowy pomiędzy nim a Zamawiającym. Warunki zawarte w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz w wybranej ofercie będą warunkami wyjściowymi do dalszych ustaleń i negocjacji.

1. **OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN UMOWY:**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:

* 1. zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:

1. konieczności zmiany harmonogramu projektu i finansowania uwarunkowanych prawidłową realizacją projektu,
2. przedłużenia/skrócenia realizacji projektu,
3. wystąpienia okoliczności niezależnych od zamawiającego oraz wykonawcy,
4. po ewentualnych urzędowych zmianach w obowiązujących przepisach podatkowych, w tym zmianach podatku VAT,
5. zmian będących następstwem zmian wprowadzonych w umowie pomiędzy Zamawiającym a Narodową Agencją Wymiany Akademickiej (NAWA) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
6. w okoliczności zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej:
7. charakterze niezależnym od stron,
8. którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy,
9. którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,
10. którego nie można przypisać drugiej stronie

Strona dotknięta działaniem siły wyższej jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej strony w ciągu 5 dni roboczych, pod rygorem braku możliwości powoływania się na klauzulę siły wyższej.

1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
3. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
4. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
5. zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
6. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
7. wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.
8. Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 "RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
   * 1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z siedzibą w 20 – 150 Lublin, ul. Bursaki 12,
     2. inspektorem ochrony danych w Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie jest Pan Piotr Kosior, mail iodo@wspa.pl,
     3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji art. 6 ust. 1 pkt a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679,
     4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom i instytucjom,
     5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
     6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: - do zakończenia procesu rekrutacji,
     7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
     8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
     9. Pani/Pana dane osobowe zostały pobrane z formularza ofertowego,
     10. podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem rozpoczęcia procesu rekrutacji w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wstrzymanie procesu rekrutacji w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie,
     11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy (zał. nr 1);
2. Wzór CV (zał. nr 2);
3. Oświadczenie o spełnianiu wymagań merytorycznych (zał. nr 3);
4. Oświadczenie o zaangażowaniu w inne projekty w ramach Umowy Partnerstwa i oświadczenie o zatrudnieniu/nie zatrudnieniu w instytucjach uczestniczących w realizacji PO (zał. nr 4);
5. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym (zał. nr 5)
6. Wykaz przeprowadzonych godzin z języka angielskiego(native speaker) (zał.nr.6)

**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ OFERTY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane oferenta** | **Adres oferenta** |
|  |  |
| **Dane do kontaktu** |  |
| **Telefon:** | **Mail:** |

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty ***na przygotowanie i prowadzenie Zajęć z języka angielskiego przez* native speakera**

Oferuję wykonanie zamówienia określonego w Zapytaniu Ofertowym

Zaznaczyć właściwe. (1 oferent może złożyć ofertę do prowadzenia kursu na 1 grupę)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | **Przedmiot zamówienia** | **Cena jednostkowa za 1 godzinę dydaktyczną brutto** |
| 1. | Przeprowadzenie kursu języka angielskiego przez native speakera dla pracowników WSPA. (poziom podstawowy)  (1grupa= 80h) |  |
| 2. | Przeprowadzenie kursu języka angielskiego przez native speakera dla pracowników WSPA. (poziom średniozaawansowany)  (1grupa= 80h) |  |

1. Oświadczam, że usługa/dostawa będzie realizowana zgodnie z warunkami określonymi w zaproszeniu do składania ofert,

2. Oświadczam, że posiadam odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie w deklarowanym przedmiocie zamówienia.

3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z warunkami zawartymi z zaproszeniu do składania ofert i akceptuję je bez zastrzeżeń.

4. Cena oferty zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia.

………………………. ………………………………..

(miejscowość i data) (podpis i pieczęć)

**Załącznik nr 2 - CV**

1. Nazwisko:

2. Imię:

3. Data urodzenia:

**Wykształcenie:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa uczelni; ośrodka szkoleniowego oraz data ukończenia | Uzyskany stopień lub dyplom |
|  |  |
|  |  |

**Języki obce: (od 1 do 5 (1 = bardzo dobrze; 5 = słabo))**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Język | Czytanie | Mowa | Pismo |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Inne umiejętności:

**Doświadczenie zawodowe:**

\* doświadczenie (minimum 200 godzin) w prowadzeniu zajęć/szkoleń/wykładów języka angielskiego ( native speaker). (zaświadczenia, umowy, certyfikaty itp.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Miejscowość | Firma | Stanowisko |
|  |  |  |  |
| Opis obowiązków: | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Miejscowość | Firma | Stanowisko |
|  |  |  |  |
| Opis obowiązków: | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Miejscowość | Firma | Stanowisko |
|  |  |  |  |
| Opis obowiązków: | | | |

**Publikacje, artykuły, monografie, opracowania, książki, podręczniki, skrypty :**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………………………………………**

**Data i podpis**

Załącznik nr 3

**OŚWIADCZENIE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane oferenta** | **Adres oferenta** |
|  |  |
| **Dane do kontaktu** |  |
| **Telefon:** | **Mail:** |

Ja niżej podpisany oświadczam, iż:

1. posiadam doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego (native speaker)
2. posiadam minimum 200 godzin doświadczenia w prowadzeniu zajęć/szkoleń/wykładów języka angielskiego (native speaker)

…………………………..

Data i podpis czytelny Wykonawcy

Załącznik nr 4

**Oświadczenie o zaangażowaniu w inne projekty**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane oferenta** | **Adres oferenta** |
|  |  |
| **Dane do kontaktu** |  |
| **Telefon:** | **Mail:** |

Oświadczam, że w okresie objętym realizacją zlecenia świadczę pracę[[1]](#footnote-1)/nie świadczę pracy[[2]](#footnote-2) w innych projektach realizowanych w ramach Umowy Partnerstwa[[3]](#footnote-3).

Lista projektów, w których uczestniczę:.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa projektu | Realizator (podmiot z którym podpisano umowę) | Miesięczny wymiar pracy na rzecz projektu |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  | Razem |  |

W przypadku świadczenia pracy w innych projektach zobowiązuję się do przedstawienia Zleceniodawcy po zakończeniu miesiąca kalendarzowego pełnej miesięcznej ewidencji godzin pracy na rzecz projektu pt:. *Open Minded* „*Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy- Welcome to Poland*”.

Jestem/nie jestem2 zatrudniony na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Programów Operacyjnych (IZ, IP, IW (IP2), KIW).

W przypadku zaistnienia zmiany w powyższym stanie rzeczy, który potwierdza niniejsze oświadczenie, zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o zaistniałych zmianach.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922).

*(data i podpis osoby składającej oświadczenie)*

Załącznik nr 5

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJACYM**

**Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane oferenta** | **Adres oferenta** |
|  |  |
| **Dane do kontaktu** |  |
| **Telefon:** | **Mail:** |

Oświadczam(y), że nie jestem(eśmy) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

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 takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności 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 podpis Wykonawcy

Załącznik nr 6

**Wykaz przeprowadzonych godzin z języka angielskiego (native speaker)**

**(zaświadczenia, umowy, certyfikaty itp.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Data** | **Dane Instytucji, dla której prowadzone były zajęcia wraz z adresem** | **Zakres tematyczny** | **Ilość godzin** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że dane oraz informacje zawarte w niniejszym wykazie są zgodne z prawdą.

………………………………………………………………………

data i podpis Wykonawcy

1. Pod pojęciem świadczenia pracy rozumie się zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy niebędącej umową o dzieło [↑](#footnote-ref-1)
2. niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. Umowa Partnerstwa obejmuje: Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Program Infrastruktura i Środowisko, Program Operacyjny Inteligentny Rozwój, Regionalne Programy Operacyjne, Program Operacyjny Polska Cyfrowa, Program Polska Wschodnia, Program Operacyjny Pomoc Techniczna. [↑](#footnote-ref-3)