Lublin, dnia 12.04.2019r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019**

Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie Zasady konkurencyjności na realizację usługi przeprowadzenia zajęć w ramach zadania 1 – Podniesienie umiejętności i kompetencji przydatnych w utrzymaniu aktywności zawodowej przez 90 os. (w 2 edycjach) w ramach projektu „Senior w akcji”.

Postępowanie prowadzone w jest w ramach projektu: „Senior w akcji” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

**80000000-4** - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

Postępowanie jest prowadzone w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministerstwa Rozwoju na podstawie umowy zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, nr umowy POWR.03.01.00-00-T064/18 z dnia 18.12.2018r.

Ogłoszenie o postępowaniu jest dostępne na stronach: [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl) i [www.wspa.pl](http://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

Osoba do kontaktów w kwestiach związanych z zapytaniem ofertowym:

Magdalena Prokopiuk - Wolak, Koordynator projektu, m.prokopiukwolak@wspa.pl

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 przeprowadzenia zajęć w ramach zadania 1 – Podniesienie umiejętności i kompetencji przydatnych w utrzymaniu aktywności zawodowej przez 90 os. w ramach projektu „Senior w akcji”.

**Niniejsze zapytanie ofertowe dotyczy I EDYCJI, w której udział weźmie 45 seniorów**.

Przedmiot zamówienia podzielono na 6 części:

**Część pierwsza: zajęcia z podstaw obsługi komputera**

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć z podstaw obsługi komputera i Internetu (ICT)** skierowanych do 45 Seniorów/ek, którenie korzystały dotychczas z komputera oraz Internetu lub posiadają umiejętności na bardzo niskim poziomie. Zajęcia odbywać się będą w 3 grupach po 15 osób (łącznie 45 osób) w ramach I edycji projektu. Szkolenie dla 1 grupy będzie obejmowało 60 godzin lekcyjnych (60h x 45 minut/1gr; średnio 20 h/miesiąc/1gr), łączna ilość godzin w ramach I edycji – 180 godzin lekcyjnych (3 grupy x 60h).

2. **Termin realizacji** – kwiecień 2019r. – grudzień 2019r. Dokładny termin zostanie uzgodniony z Zamawiającym, po zrekrutowaniu przez Zamawiającego 45 osób w ramach edycji I.

3. **Zakres tematyczny warsztatów:** Rodzaje komputerów; Z czego składa się komputer; Myszka obsługa i budowa; Myszka trzymanie i używanie; Klawiatura; Uruchamianie komputera; Co to jest pulpit?; Pliki i folder; Przenoszenie i kopiowanie plików; Usuwanie plików i folderów; Wyłączanie komputera; Obsługa okien; Zwiększanie ikon na pulpicie; Edytor tekstu wstęp; Edytor tekstu uruchamianie; Edytor tekstu pisanie; Edytor tekstu czcionki; Edytor tekstu ułożenie tekstu na stronie; Edytor tekstu kopiowanie; Edytor tekstu zapisywanie; Edytor tekstu wklejanie obrazka w tekst; Edytor tekstu wstawianie tabeli; Podstawy Excela; Podstawy Power Point; Drukowanie; Przeglądanie zdjęć; Przeglądanie filmów; Przegrywanie zdjęć z aparatu na komputer; Zapisywanie plików na pendrive’a; Internet Co to jest i jak się z nim połączyć?; Internet; Przeglądarka internetowa; Internet wchodzenie na stronę i jej przeglądanie; Internet wyszukiwanie informacji; Internet wyszukiwanie zdjęć;; Internet poczta elektroniczna; Internet poczta elektroniczna logowanie; Internet poczta elektroniczna obsługa; Podsumowanie i ewaluacja

4. **Cel do osiągnięcia:** Umożliwienie Seniorom nabycia i utrwalenie takich praktycznych umiejętności, jak obsługa komputera i korzystanie z Internetu. Szkolenia pozwalają osobom, które ukończyły 55 rok życia zdobyć umiejętności praktyczne z zakresu obsługi technologii. Celem akcji jest ułatwienie Seniorom wykonywania codziennych czynności z użyciem nowoczesnych rozwiązań technologicznych - co pozwoli im na pełne uczestnictwo w życiu społecznym.

**Część druga: e-usługi (e-urząd, e-zakupy, e-bankowość w tym zarządzanie budżetem domowym)**

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć z e-usługi (e-urząd, e-zakupy, e-bankowość w tym zarządzanie budżetem domowym)** skierowane do Seniorówposługujących siękomputerem oraz korzystających z Internetu, które chcą bezpiecznie korzystać z e-usług. Zajęcia odbywać się będą w 3 grupach po 15 osób (45 osób) w ramach I edycji projektu. Szkolenie dla 1 grupy będzie obejmowało 60 godzin lekcyjnych (60 x 45 minut/1gr; średnio 20 h/miesiąc/1gr), łączna ilość godzin w ramach I edycji – 180 godzin lekcyjnych (3 grupy x 60h).

2. **Termin realizacji** – kwiecień 2019r. – grudzień 2019r. Dokładny termin zostanie uzgodniony z Zamawiającym, po zrekrutowaniu przez Zamawiającego 45 osób w ramach edycji I.

3. **Zakres tematyczny warsztatów:** e-mail; e-rozmowy (czaty, komunikatory itp.); e-nauka; e-book; e-administracja; e-bankowość; e-ubezpieczenia; e-zdrowie; e-kultura; e-turystyka e-handel.

4. **Cel do osiągnięcia:** umożliwienie seniorom nabycia i utrwalenia praktycznych umiejętności w zakresie korzystania z e-usług w różnych kategoriach życia.

**Część trzecia: Język angielski**

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć z języka angielskiego** skierowanedo osób, które chcą zdobyć umiejętności związane z posługiwaniem się językiem obcym, co pozwoli im na zwiększenie aktywności (np. możliwość samodzielnego poruszania się poza granicami Polski). Zajęcia odbywać się będą w 3 grupach po 15 osób (45 osób) w ramach I edycji projektu. Szkolenie dla 1 grupy będzie obejmowało 60 godzin lekcyjnych (60 x 45 minut/1gr; średnio 20 h/miesiąc/1gr.), łączna ilość godzin w ramach I edycji – 180 godzin lekcyjnych (3 grupy x 60h).

2. **Termin realizacji** – kwiecień 2019r. – grudzień 2019r. Dokładny termin zostanie uzgodniony z Zamawiającym, po zrekrutowaniu przez Zamawiającego 45 osób w ramach edycji I.

3. **Zakres tematyczny warsztatów:** Nauka angielskiego alfabetu wraz z wymową poszczególnych liter oraz spellingu - czyli literowania słów; Dni tygodnia po angielsku, reguły dotyczące pisowni dni tygodnia, miesiące po angielsku, pory dnia, godziny; Liczebniki główne i porządkowe; Odmiana czasownika to be, stwierdzenia i zaprzeczenia, pytania; Zwroty grzecznościowe po angielsku - jasno i przejrzyście. Co i jak mówić w danej sytuacji, jak być uprzejmym po angielsku); Kraje a narodowości

Tworzenie liczby mnogiej; Nazwy kolorów, użycie w zdaniach, opisy rzeczy i osób; Jak rozmawiać o pogodzie w języku angielskim?; Przedstawiamy przydatne słownictwo wraz z użyciem w zdaniu. Pamiętajmy, że rozmowa o pogodzie to element tzw. small talk, czyli nie ma szans by Was to ominęło ;) Jest to u nich tak naturalne, jak narzekanie u nas ;); Słownictwo, członkowie rodziny ; Pieniądze po angielsku - jak mówić o pieniądzach w języku angielskim? Jak tłumaczyć poszczególne waluty czy nominały?; Jak kupować po angielsku? Jakie wyrażenia mogą się przydać?; Choroby – nazwy, co cię boli ? jak opisać ból ; Wyrażenia przydatne przy każdej rozmowie telefonicznej; Jak kupić bilet, jak zachować na dworcu, na lotnisku, jak zapytać o drogę, jak zarezerwować pokój w hotelu, jak zamówić dania w restauracji albo w budce z hot dogami itp.

4. **Cel do osiągnięcia:** umożliwienie seniorom nabycia i utrwalenia praktycznych umiejętności w posługiwania się językiem angielskim w stopniu pozwalającym na komunikację podstawową. Kursanci poznają zwroty i wyrażenia niezbędne w podstawowej komunikacji w języku angielskim w różnych sytuacjach życiowych, z którymi uczestnicy mogą się spotkać w czasie wyjazdu za granicę lub w pobieżnych kontaktach z obcokrajowcami w Polsce. Nacisk położony jest na praktyczne użycie języka angielskiego w mowie oraz rozumienie podstawowych zwrotów w wyuczonych i przewidywalnych kontekstach.

**Część czwarta: Fotografia/filmowanie**

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć z fotografii/ filmowania** skierowane do osób które interesują się fotografowaniem/filmowaniem**.**  Zajęcia odbywać się będą w maksymalnie 2 grupach po średnio 10 osób (średnio 20 osób w ramach I edycji projektu). Szkolenie dla 1 grupy będzie obejmowało 60 godzin lekcyjnych (60 x 45 minut/1gr; średnio 20 h/miesiąc/1gr), łączna ilość godzin w ramach I edycji – maksymalnie 120 godzin lekcyjnych. Ostateczna liczba grup jest uzależniona od procesu rekrutacji do projektu (max 2 grupy x 60h)

2. **Termin realizacji** – kwiecień 2019r. – grudzień 2019r. Dokładny termin zostanie uzgodniony z Zamawiającym, po zrekrutowaniu przez Zamawiającego 45 osób w ramach edycji I.

3. **Zakres tematyczny warsztatów:** Wstęp do warsztatów fotografii i filmowania oraz krótka historia; Budowa aparatu/kamery i proces powstawania zdjęcia i filmu; Przegląd cyfrowych aparatów fotograficznych i kamer oraz przegląd ich możliwości; Światło w fotografii i filmowaniu oraz właściwa kompozycja i ekspozycja; Autofokus i głębia ostrości, barwy – kolory, nasycenie, kompozycje kolorów; Fotografia/filmowanie – krajobraz, fotografia prasowa, fotografia w ruchu – dynamika w zdjęciu; Zajęcia praktyczne ze sprzętem i obróbka zdjęć.

4. **Cel do osiągnięcia:** praktyczne zapoznanie Uczestników z podstawową wiedzą z zakresu fotografii oraz filmowania. Uczestnicy zdobędą umiejętności posługiwania się sprzętem fotograficznym oraz kamerą, zapoznają się z budowa aparatu i kamery, zdobędą wiadomości z zakresu teorii, historii i podstaw optyki fotografii oraz filmowania. Poznają zasady kompozycji i kadrowania utrwalanego obrazu.

**Część piąta: obsługa aplikacji biurowych Pakiet Office (word, excel, poczta)**

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć z obsługi aplikacji biurowych Pakiet Office (word, excel, poczta) .**  Zajęcia odbywać się będą w maksymalnie 2 grupach po średnio 15 osób (średnio 30 osób w ramach I edycji projektu). Szkolenie dla 1 grupy będzie obejmowało 60 godzin lekcyjnych (60 x 45 minut/1gr; średnio 20 h/miesiąc/1gr), łączna ilość godzin w ramach I edycji – maksymalnie 120 godzin lekcyjnych. Ostateczna liczba grup jest uzależniona od procesu rekrutacji do projektu (max 2 grupy x 60h)

2. **Termin realizacji** – kwiecień 2019r. – grudzień 2019r. Dokładny termin zostanie uzgodniony z Zamawiającym, po zrekrutowaniu przez Zamawiającego 45 osób w ramach edycji I.

3. **Zakres tematyczny warsztatów:** Blok I. Obsługa komputera i Internetu w środowisku biurowym; Blok II. Redagowanie pism i dokumentów z wykorzystaniem Programu Word; Blok III. Obsługa programu Excel w zastosowaniu biurowym i domowym; Blok IV MS Power Point

4. **Cel do osiągnięcia:** umożliwienie seniorom nabycia i utrwalenia praktycznych umiejętności samodzielnej pracy przy komputerze z systemem Windows 7 i swobodnego poruszania się w Internecie, korzystania z poczty e-mail oraz obsługi programów biurowych pakietu MS Office w celu zwiększenia efektywności i kwalifikacji zawodowych. Uniwersalny charakter prezentowanych zagadnień pozwala pokazać możliwości komputera w codziennej pracy administracyjno-biurowej oraz w rozwiązywaniu praktycznych problemów.

**Część szósta: ABC przedsiębiorczości – jak założyć własny biznes**

1. **Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć z ABC przedsiębiorczości – jak założyć własny biznes.**  Zajęcia odbywać się będą w maksymalnie 2 grupach po średnio 10 osób (średnio 20 osób w ramach I edycji projektu). Szkolenie dla 1 grupy będzie obejmowało 60 godzin lekcyjnych (60 x 45 minut/1gr; średnio 20 h/miesiąc/1gr), łączna ilość godzin w ramach I edycji – maksymalnie 120 godzin lekcyjnych. Ostateczna liczba grup jest uzależniona od procesu rekrutacji do projektu (max 2 grupy x 60h)

2. **Termin realizacji** – kwiecień 2019r. – grudzień 2019r. Dokładny termin zostanie uzgodniony z Zamawiającym, po zrekrutowaniu przez Zamawiającego 45 osób w ramach edycji I.

3. **Zakres tematyczny warsztatów:** I Moduł – Planowanie biznesu; II Moduł – Rejestracja działalności gospodarczej; III Moduł – Marketing; IV Moduł - Aspekty księgowe w małej firmie; V Moduł - Prowadzenie i rozwój biznesu; VI Moduł Ja jako najważniejszy element działalności gospodarczej;

4. **Cel do osiągnięcia:** Umożliwienie seniorom nabycia i utrwalenia takich praktycznych umiejętności w zakresie założenia i prowadzenia własnej firmy (m.in. wskazanie rejestrów przedsiębiorców, sposoby przygotowywania dokumentów do księgowej, opracowywanie strategii marketingowej).

**Założenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:**

1. Wszystkie zajęcia będą dostosowane do możliwości i sprawności Seniorów – osób w wieku 55+.

2. Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu szczegółowy program zajęć, skrypt/konspekt/prezentację oraz pre i post test (dla każdej części zamówienia komplet wymaganych dokumentów zostanie określony w umowie).

3. Wykonawca sporządzi po zajęciach raport prowadzącego zajęcia oraz inne wymagane dokumenty przez Zamawiającego min: opinie, ocena opisowa, karta obserwacji trenera.

4. Wykonawca jest zobowiązany do dokumentacji zajęć prowadzonych w ramach Projektu w formie zdjęć i nagrań. Powinny one zostać dostarczone przez Wykonawcę na płycie CD po zakończeniu realizacji zajęć w ramach poszczególnych grup oraz na każdorazowe wezwanie.

4. Wykonawca powinien prowadzić usługi w sposób uzgodniony z Zamawiającym tj. według uzgodnionego harmonogramu i konspektu zajęć zaakceptowanego przez Zamawiającego. Wykonawca musi mieć możliwość prowadzenia zajęć dla kilku grup w jednym okresie (każda grupa musi realizować zajęcia oddzielnie, Zamawiający nie dopuszcza możliwości łączenia grup na zajęciach).

5. Wykonawca ma obowiązek prowadzić dostarczoną przez Zamawiającego dokumentację usług szkoleniowych (m.in. dziennik zajęć, listę obecności, pre testy i post testy).

6. Wykonawca ma obowiązek prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach projektu. Łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie (dotyczy trenerów prowadzących zajęcia, wyznaczonych do realizacji usługi).

7. Wykonawca ponosi koszty związane z realizacją usługi (dojazd, nocleg, wyżywienie itp.).

8. Zajęcia muszą być prowadzone w miejscu wskazanym przez Wykonawcę lub w budynku Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji W Lublinie, 20-150 Lublin, ul. Bursaki 12.

9**.** Planowany termin realizacji zamówienia może ulec zmianom wynikającym z potrzeb realizacji projektu.

10. Wykonawca musi posiadać możliwość realizacji szkolenia w Lublinie.

**Wymagania stawiane Wykonawcy (kryteria dostępu):**

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **Trenerzy posiadają wykształcenie wyższe/ lub certyfikaty/zaświadczenia/dyplomy i/lub inne dokumenty umożliwiające przeprowadzenie danych zajęć podstawy obsługi komputera/e-usługi/język angielski/fotografia/filmowanie/obsługa aplikacji biurowych pakiet office/ ABC przedsiębiorczości.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

kserokopia dyplomu/zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów oraz CV stanowiące załącznik nr 2

1. **Trenerzy posiadają doświadczenie w pracy z osobami starszymi i/lub niepełnosprawnymi**.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

CV zgodnie z załącznikiem nr 2, oraz wykaz w Formularzu ofertowym - załączniku nr 1.

**3. Wykonawca nie należy do kategorii Oferentów wykluczonych z postępowania, tj.:**

* Wykonawców, którzy, z przyczyn leżących po ich stronie, nie wykonali albo nienależycie wykonali w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
* Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.);
* Wykonawców, wobec których wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
* Osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo:

- o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),

- o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,

- skarbowe,

- o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);

* Wykonawców będących podmiotem zbiorowym, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
* Osoby prawne, których urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 oraz art. 24 ust. 5 pkt 5 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
* Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
* Nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków:**

Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku oraz przedkłada podpisane. Oświadczenie o spełnieniu warunków uczestnictwa w postępowaniu wg wzoru z Załącznika nr 3.

**Obowiązki Wykonawcy:**

1. Prowadzenie zajęć w ramach zadania nr zadania 1 – Podniesienie umiejętności i kompetencji przydatnych w utrzymaniu aktywności zawodowej przez 45 os. w ramach projektu „Senior w akcji” zgodnie ze złożoną ofertą.

2. Przygotowywanie materiałów do zajęć: program, materiałów dydaktycznych: skrypt/ konspekt/ prezentacja, raport prowadzącego zajęcia oraz inne wymagane dokumenty przez Zamawiającego min: opinie, ocena opisowa, karta obserwacji trenera. Program zajęć musi być dostosowany do Seniorów i ich możliwości.

3. Angażowanie Uczestników we wspólne planowanie działań oraz wspieranie ich w trakcie trwania zajęć, motywowanie do utrzymywania aktywności itp.

3. Dokumentowanie różnych aktywności podejmowanych w ramach Projektu w formie zdjęć i nagrań.

4. Przeprowadzanie rozmów ewaluacyjnych zbierających informacje na temat jakości realizowanych zadań.

5. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji opracowanej przez Zamawiającego na potrzeby realizacji projektu –dzienniki zajęć, listy obecności, raport prowadzącego zajęcia oraz inne wymagane dokumenty przez Zamawiającego min: opinie, ocena opisowa, karta obserwacji trenera.

6. Każdorazowe informowanie Kierownika projektu o nieobecnościach Uczestników oraz o uwagach, potrzebach, wnioskach Uczestników.

7. Stosowanie się do wytycznych i współpraca przy organizacji zajęć z Kierownikiem Projektu.

8. Terminowe i obowiązkowe świadczenie usług.

9. Forma zatrudnienia – umowa cywilnoprawna – zlecenie.

10. W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną: Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług osobiście. W przypadku składania ofert przez firmę jest ona zobowiązana dostarczyć CV trenerów wyznaczonych do realizacji zamówienia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 oraz inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie trenerów wraz z dokumentem stanowiącym podstawę dysponowania trenerem (np. oświadczenie trenera, kopia umowy zlecenia itp.) W przypadku zmiany osób dedykowanych do realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia kadry o kwalifikacjach równych lub wyższych (nie niższych) od osób zaproponowanych w ofercie oraz uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego.

**3. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY**

Zainteresowani realizacją przedmiotu zamówienia powinni złożyć ofertę w Rektoracie Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin lub przesłać pocztą/kurierem pisemną ofertę na adres Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin. Oferta ma wpłynąć do **dnia 24.04.2019r. do godziny 12:00. Decyduje data wpływu do Rektoratu WSPA Lublin.**

**4. TERMIN REALIZACJI I ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Oferent związany jest ofertą przez 90 dni od dnia złożenia oferty.

Termin realizacji świadczenia usług w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2019r. Zamawiający zastrzega sobie zmianę terminu realizacji w przypadku wydłużenia realizacji Projektu.

**5. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM**

1. Zamawiający od chwili udostępnienia warunków, a oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.

2. Osobą do kontaktu jest Pani Magdalena Prokopiuk - Wolak, nr tel. 607101360. Kontakt w dni robocze w godzinach 10:00-13:00.

3. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać **wyłącznie w formie pisemnej** do dnia **17.04.2019**r. mailem na adres [m.prokopiukwolak@wspa.pl](mailto:m.prokopiukwolak@wspa.pl). Pytania przesłane po wskazanym wyżej terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

**6. WADIUM**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

**7. OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

**8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę składającą ofertę. Ewentualne poprawki w treści Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę upoważnioną.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z podaniem danych adresowych oferenta i adnotacją: „*Dotyczy zapytania ofertowego nr* **1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019 część…………………… Nie otwierać do dnia 24.04.2019***”*
3. 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.
4. Oferta powinna zawierać:
5. Wypełniony formularz ofertowy – Załącznik nr 1 – podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (dotyczy osób prawnych, jeśli oferentem jest osoba fizyczna, ona podpisuje wszystkie dokumenty)
6. CV trenera/trenerów - Załącznik nr 2 – podpisane przez osobę, której CV dotyczy (trenera). Nie dopuszcza się sytuacji w której CV jest podpisane z upoważnienia (przez przedstawiciela prawnego).
7. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – Załącznik nr 3 - podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (dotyczy osób prawnych, jeśli oferentem jest osoba fizyczna, ona podpisuje wszystkie dokumenty). W przypadku zgłoszenia się osoby prawnej, która wyznacza trenerów do realizacji usługi, Załącznik nr 3 podpisuje tylko przedstawiciel prawny.
8. Oświadczenie RODO – załącznik nr 4 - podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (dotyczy osób prawnych, jeśli oferentem jest osoba fizyczna, ona podpisuje wszystkie dokumenty)
9. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 5 - podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (dotyczy osób prawnych, jeśli oferentem jest osoba fizyczna, ona podpisuje wszystkie dokumenty). W przypadku zgłoszenia się osoby prawnej, która wyznacza trenerów do realizacji usługi, Załącznik nr 5 podpisuje tylko przedstawiciel prawny.
10. Kserokopia dyplomu/świadectwa/licencji – potwierdzających spełnienie kryterium dostępu nr 1;
11. Powyższe dokumenty i oświadczenia muszą być w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji. Brak powyższych informacji lub ich niezgodność z zapytaniem ofertowym stanowić będzie o odrzuceniu oferty z powodów formalnych. Zamawiający nie wymaga poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem przez notariusza.
12. **WAŻNE – prosimy o niezałączanie do oferty wydruku całej treści zapytania ofertowego – nie jest to konieczne. Odpowiedzią na ofertę są załączniki wskazane powyżej, których wzory są załączone do niniejszego zapytania.**

**9. OCENA OFERT**

**I etap - ocena formalna**, mająca na celu sprawdzenie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści zapytania ofertowego, tj.:

a. Czy oferta została złożona w wyznaczonym terminie ?

b. Czy oferta została złożona we właściwym miejscu ?

c. Czy do oferty załączono wszystkie wymagane dokumenty ?

d. Czy oferta jest zgodna z wymaganiami wynikającymi z zapytania ofertowego ?

Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej i wyboru oferty najkorzystniejszej.

**II etap – Ocena merytoryczna**

Ocena ofert będzie prowadzona na podstawie następujących kryteriów:

**CENA** –80%

**Doświadczenie w prowadzeniu zajęć z osobami starszymi i/lub niepełnosprawnymi** – 20%

Sposób dokonywania oceny w kryterium **CENA:**

cena brutto za 1h przedmiotu zamówienia z oferty najtańszej

CENA = ------------------------------------------------------------------------------------------ x 80

cena brutto za 1h przedmiotu zamówienia z oferty badanej

Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia w ramach kryterium – 80,00. Wszelkie obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku.

**Doświadczenie w prowadzeniu zajęć z Seniorami**

Sposób dokonywania oceny w kryterium Doświadczenie w prowadzeniu zajęć z Seniorami

Ilość godzin przeprowadzonych zajęć z osobami starszymi

i /lub niepełnosprawnymi w badanej ofercie

DOŚWIADCZENIE = ------------------------------------------------------------------------------------------------ x 20

Ilość godzin przeprowadzonych zajęć z osobami starszymi

i /lub niepełnosprawnymi w ofercie z największą ilością godzin

Przez liczbę godzin przepracowanych zajęć z osobami starszymi i/lub niepełnosprawnymi Zamawiający rozumie zajęcia rodzajowo tożsame z zajęciami określonymi w opisie zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę. Kryterium będzie oceniane na podstawie Załącznika nr 1 i 2. **W sytuacji, kiedy wskazane wyżej dokumenty nie będą zawierały mierzalnej liczby godzin, pozwalających Zamawiającemu jednoznacznie porównać badaną ofertę z innymi ofertami, Oferent otrzyma 0,00 pkt w kryterium „Doświadczenie”.**

Maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia w ramach kryterium Doświadczenie w prowadzeniu zajęć z osobami starszymi i/lub niepełnosprawnymi wynosi 20,00. Wszelkie obliczenia będą dokonywane do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów przyznana ofercie będzie dokonywana na podstawie następującego wzoru:

Lp = C + D, gdzie:

Lp – liczba punktów przyznana danej ofercie

C – liczba punktów otrzymanych przez daną ofertę w kryterium CENA

D – liczba punktów otrzymanych przez daną ofertę w kryterium Doświadczenie w prowadzeniu zajęć z osobami starszymi i/lub niepełnosprawnymi

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę we wszystkich kryteriach wynosi 100 punktów.

**10. WERYFIKACJA WAŻNOŚCI ZŁOŻONYCH OFERT:**

* 1. Weryfikowane będą wyłącznie oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kuriera lub osobiście w terminie wyznaczonym w punkcie 3. niniejszego zapytania ofertowego.
  2. Przedmiotem weryfikacji będzie spełnienie przez daną ofertę wszystkich wymagań określonych w punkcie 2 niniejszego zapytania ofertowego.
  3. 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). Oferta zostanie także odrzucona, jeśli:
* jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,
* jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
* jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa,
* zawiera błędy w obliczeniu ceny,
* została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
* zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  1. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta z najwyższa liczną punktów obliczonych na podstawie kryteriów oceny opisanych w punkcie 9.,
  2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, którego oferta została wybrana,
  3. 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, poprawności opisu koperty.
  4. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie są zwracane do Wykonawcy.
  5. Zamawiający niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, powiadamia oferenta o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
  6. 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, Zamawiający 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 12.04.2019 na stronie internetowej Zamawiającego: www.wspa.pl oraz na www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.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.

**12. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN UMOWY:**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:

1) Zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:

a) konieczności zmiany harmonogramu projektu i finansowania uwarunkowanych prawidłową realizacją projektu,

b) przedłużenia/skrócenia realizacji projektu,

c) wystąpienia okoliczności niezależnych od zamawiającego oraz Wykonawcy,

2. Po ewentualnych urzędowych zmianach w obowiązujących przepisach podatkowych, w tym zmianach podatku VAT,

3. Zmian będących następstwem zmian wprowadzonych w umowie pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,

4. w okoliczności zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej:

a) charakterze niezależnym od stron,

b) którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy,

c) którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,

d) 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.

**13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

a. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,

b. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,

c. zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,

d. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,

e. wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.

2. 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. kontakt z inspektorem ochrony danych w Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie~~,~~ 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. Wypełniony formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. CV trenera/trenerów - Załącznik nr 2
3. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – Załącznik nr 3
4. Oświadczenie RODO – załącznik nr 4
5. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 5
6. kserokopia dyplomu/świadectwa/licencji;

Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego nr **1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019**

**FORMULARZ OFERTY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Oferenta** |  |
| **Adres Oferenta** |  |
| **NIP, REGON (jeśli dotyczy)** |  |
| **E-mail** |  |
| **Nr telefonu** |  |

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr **1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019** na realizację usługi przeprowadzenie zajęć w ramach zadania 1 – Podniesienie umiejętności i kompetencji przydatnych w utrzymaniu aktywności zawodowej przez 90 os. (w 2 edycjach) w ramach projektu „Senior w akcji”. Oferuję wykonanie zamówienia określonego w Zapytaniu Ofertowym w ramach I Edycji (45 osób):

**CZĘŚĆ PIERWSZA – podstawy obsługi komputera i Internetu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena brutto za godzinę zegarową zajęć** |  |
| **Słownie:** |  |
| **Cena brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia**  **(3 gr x 60h)** |  |
| **Słownie:** |  |

**CZĘŚĆ DRUGA – e-usługi (e-urząd, e-zakupy, e-bankowość w tym zarządzanie budżetem domowym):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena brutto za godzinę zegarową zajęć** |  |
| **Słownie:** |  |
| **Cena brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia**  **(3 gr x 60h)** |  |
| **Słownie:** |  |

**CZĘŚĆ TRZECIA – Język angielski:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena brutto za godzinę zegarową zajęć** |  |
| **Słownie:** |  |
| **Cena brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia**  **(3 gr x 60h)** |  |
| **Słownie:** |  |

**CZĘŚĆ CZWARTA – Fotografia/filmowanie:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena brutto za godzinę zegarową zajęć** |  |
| **Słownie:** |  |
| **Cena brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia**  **(2 gr x 60h)** |  |
| **Słownie:** |  |

**CZĘŚĆ PIĄTA - obsługa aplikacji biurowych Pakiet Office (word, excel, poczta):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena brutto za godzinę zegarową zajęć** |  |
| **Słownie:** |  |
| **Cena brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia**  **(2 gr x 60h)** |  |
| **Słownie:** |  |

**CZĘŚĆ SZÓSTA- ABC przedsiębiorczości – jak założyć własny biznes:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena brutto za godzinę zegarową zajęć** |  |
| **Słownie:** |  |
| **Cena brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia**  **(2 gr x 60h)** |  |
| **Słownie:** |  |

\* \* \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DOŚWIADCZENIE W PRACY Z OSOBAMI STARSZYMI I / LUB NIEPEŁNOSPRAWNYMI | | | |
| LP | NAZWA PROJEKTU (DO KOGO SKIEROWANY) / NAZWA WYKONANEJ USŁUGI | NAZWA INSTYTUCJI REALIZUJĄCEJ PROJEKT / ZLECENIODAWCA | ILOŚĆ GODZIN ZAJĘĆ DLA OSÓB STARSZYCH I/LUB NIEPEŁNOSPRAWNYCH. |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3\* |  |  |  |

\*proszę dostosować liczbę wierszy do potrzeb Wykonawcy

1. Oświadczam, że uzyskałem/am wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że kwota brutto wymieniona w ofercie Wykonawcy, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związanie z realizacją przedmiotu zamówienia, którego dotyczy Zapytanie ofertowe nr **1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019**
3. Oświadczam, że usługa/dostawa będzie realizowana zgodnie z warunkami określonymi w zaproszeniu do składania ofert,
4. Oświadczam, że posiadam odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie w deklarowanym przedmiocie zamówienia.
5. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z warunkami zawartymi z zaproszeniu do składania ofert i akceptuję je bez zastrzeżeń.
6. Cena oferty zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia.

**Będąc świadomym odpowiedzialności karnej zgodnie z art.297 ust 1 Kodeksu Karnego, oświadczam, iż dane powyższe są zgodne z prawdą i stanem faktycznym możliwym do ustalenia na podstawie posiadanej przez Wykonawcę dokumentacji.**

………….…….………………………… ……………………………………………

Miejscowość, data Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego nr **1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019**

**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:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 : …………………………………………………………………….………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………….………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………….………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………….………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………….………………………………………………………………**

**Doświadczenie w branży ………..:**

**…………………………………………………………………….………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………….………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………….………………………………………………………………**

**Będąc świadomym odpowiedzialności karnej zgodnie z art.297 ust 1 Kodeksu Karnego, oświadczam, iż dane powyższe są zgodne z prawdą i stanem faktycznym możliwym do ustalenia na podstawie posiadanej przez Wykonawcę dokumentacji.**

……………………………………………….

Data, podpis

Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego nr **1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJĄCYM**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Oferenta** |  |
| **Adres Oferenta** |  |
| **NIP, REGON (jeśli dotyczy)** |  |
| **E-mail** |  |
| **Nr telefonu** |  |

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 4 do Zapytania Ofertowego nr **1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019**

**Oświadczenie wykonawcy o wypełnieniu obowiązków informacyjnych**

**przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Oferenta** |  |
| **Adres Oferenta** |  |
| **NIP, REGON (jeśli dotyczy)** |  |
| **E-mail** |  |
| **Nr telefonu** |  |

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące realizacji usług przeprowadzenia zajęć w ramach zadania 1 – Podniesienie umiejętności i kompetencji przydatnych w utrzymaniu aktywności zawodowej przez 90 os. (w 2 edycjach) w ramach projektu „Senior w akcji”,opublikowane w dniu 12.04.2019r.~~,~~ Nr projektu POWR.03.01.00-00-T064/18 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej **oświadczam, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

………………………………………………………………………

data i podpis Oferenta

Załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego nr **1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019**

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane Oferenta** |  |
| **Adres Oferenta** |  |
| **NIP, REGON (jeśli dotyczy)** |  |
| **E-mail** |  |
| **Nr telefonu** |  |

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące realizacji usług przeprowadzenia zajęć w ramach zadania 1 – Podniesienie umiejętności i kompetencji przydatnych w utrzymaniu aktywności zawodowej przez 90 os. (w 2 edycjach) w ramach projektu „Senior w akcji”,opublikowane w dniu 12.04.2019r., Nr projektu POWR.03.01.00-00-T064/18 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej **oświadczam, iż spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 2 Zapytania ofertowego nr 1/MODUŁ1/SWA/WSPA/2019**

………………………………………………………………………

data i podpis Oferenta

1. Wypełniane wyłącznie gdy ofertę składa inny podmiot niż osoba fizyczna lub osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, która osobiście będzie wykonywała umowę [↑](#footnote-ref-1)