Lublin, dnia 30.05.2019r.

**Zaproszenie do składania ofert**

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 8/2019/NAWA/ JA**

**Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie rozeznania cenowego na realizację usługi przygotowania i prowadzenia zajęć języka angielskiego na poziomie podstawowym w wymiarze 80 h oraz średniozaawansowanym w wymiarze 80h przez native speakera języka angielskiego, dla pracowników administracyjnych i dydaktycznych WSPA w Lublinie**

w ramach projektu „Open minded”. „*Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy-Welcome to Poland*” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV) 2:**

**80300000-4** - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

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

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

Osoba do kontaktów w kwestiach związanych z zapytaniem ofertowym: Justyna Knap, [biurokarier@wspa.pl](mailto:biurokarier@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**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu zajęć języka angielskiego przez native speakera języka na 2 poziomach (podstawowy oraz średniozaawansowany) w siedzibie WSPA Lublinie maksymalnie dla 40 pracowników WSPA (max. 30 pracowników kadry administracyjnej oraz max. 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*”.

Założenia organizacyjne:

1. Kurs języka angielskiego będę prowadzony dla pracowników WSPA, w terminie 09.2019-09.2020 . Szkolenie przewidziane jest dla 2 grup, na poziomach (poziom podstawowym oraz średniozaawansowany. Każda z grup będzie liczyć maksymalnie 20 uczestników. Każda z grup będzie realizować kurs w wymiarze 80 h (poziom podstawowy 80h oraz poziom średniozaawansowany 80h). Miejsce realizacji zajęć: budynek WSPA Lublin ul. Bursaki 12.
2. Usługa będzie realizowana zgodnie z harmonogramem dostarczonym przez Zamawiającego. Wykonawca zapewnia pełną dyspozycyjność osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.
3. Zamawiający wyjaśnia, że na potrzeby niniejszego postępowania jedna godzina konwersacji oznacza 45 minut.
4. Wykonawca ma obowiązek prowadzić dostarczoną przez Zamawiającego dokumentację usługi w postaci listy obecności.
5. Wykonawca ma obowiązek prowadzić ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach projektu. Wykonawca musi posiadać możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań wykonywanych na rzecz Zamawiającego. Wykonawca zapewni, iż łączne zaangażowanie zawodowe podmiotu zaangażowanego w realizację niniejszego projektu oraz wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów, nie przekracza i nie będzie przekraczać w całym okresie realizacji przedmiotu umowy 276 godzin miesięcznie. Limit zaangażowania zawodowego, o którym mowa powyżej, dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.
6. Cena zaoferowana przez Wykonawcę zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia, w tym w szczególności (w zależności od statusy Wykonawcy) wszelkie podatki, składki zdrowotne, składki emerytalno-rentowe i inne składki wynikające z przepisów prawa, w tym koszty pochodnych od wynagrodzeń, jak również koszty dojazdów, noclegów, wyżywienia itd.
7. Wszystkie spotkania (konwersacje) muszą być prowadzone w systemie stacjonarnym w budynku Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji W Lublinie, 20-150 Lublin, ul. Bursaki 12 (Zamawiający nie dopuszcza realizacji przedmiotu zamówienia w postaci e-learningu ani zajęć on-line).

Wymagania w stosunku do Wykonawcy:

1. Dysponuje lub będzie dysponować przy realizacji umowy co najmniej jedną osobą, która posiada:
   1. obywatelstwo kraju, którego językiem ojczystym lub językiem urzędowym jest język angielski (weryfikacja na podstawie oświadczenia o spełnianiu tego kryterium – załącznik nr 6)
   2. doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 200 godzin w roli NATIVE SPEAKERA języka angielskiego w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert (weryfikacja na podstawie informacji przedstawionych w Załączniku nr 2)
   3. wykształcenie wyższe (weryfikacja na podstawie kserokopii dyplomu/świadectwa) LUB posiada minimum 2 letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego jako Native Speaker (weryfikacja na podstawie informacji przedstawionych w Załączniku nr 2). warunek konieczny.
2. Posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (weryfikacja na podstawie dokumentu potwierdzającego wpis) – wymóg nie dotyczy osób fizycznych,
3. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Przygotowywanie materiałów w oparciu o wytyczne/załączniki i najwyższe standardy obowiązujące w szkolnictwie wyższym,
2. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji opracowanej przez Zamawiającego na potrzeby realizacji projektu,
3. Stosowanie się do wytycznych Kierownika Projektu,
4. Terminowe i obowiązkowe świadczenie usług,
5. Forma zatrudnienia – umowa cywilnoprawna – zlecenie
6. **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 pisemną ofertę na adres Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem: *„Dotyczy zapytania ofertowego na usługi prowadzenia zajęć język angielski*-native speaker *dla pracowników WSPA”* Oferta ma wpłynąć **do dnia 10.06.2019 r. do godziny 13:00. Decyduje data wpływu do Rektoratu WSPA Lublin. Informujemy, iż Rektorat WSPA w Lublinie jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30. Oferty będą przyjmowane wyłącznie w godzinach pracy Rektoratu.**

1. **TERMIN REALIZACJI I ZWIĄZANIA OFERTĄ**

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

Termin realizacji świadczenia usług w okresie od 09.2019 do 09.2020.

1. **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM**
2. Zamawiający od chwili udostępnienia warunków, a oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.
3. Osobą do kontaktu w kwestiach związanych z zapytaniem ofertowym jest Pani Justyna Knap, [biurokarier@wspa.pl](mailto:biurokarier@wspa.pl), 81 4529439. Kontakt w dni robocze w godzinach 10:00-12:00.
4. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać wyłącznie w formie pisemnej mailem na adres [biurokarier@wspa.pl](mailto:biurokarier@wspa.pl).
5. **WADIUM**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY** 
   1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, 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 tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę, która jest jej Wykonawcą.
   2. Oferta 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”* .
   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:
2. wypełniony formularz ofertowy (zał. nr 1);
3. CV (zał. nr 2);
4. Oświadczenie o spełnianiu wymagań merytorycznych (zał. nr 3);
5. 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);
6. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym (zał. nr 5)
7. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie – dyplom ukończenia studiów wyższych
   1. 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.

**OFERTY CZĘŚCIOWE**

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Informujemy, iż 1 oferent może złożyć ofertę do prowadzenia kursu na 2 poziomach podstawowy i średniozaawansowany.

1. **OCENA OFERT**

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

1. Czy oferta została złożona w wyznaczonym terminie
2. Czy oferta została złożona we właściwym miejscu
3. Czy do oferty załączono wszystkie wymagane dokumenty
4. 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**

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

1. Cena (cena brutto w zł za 1 godzinę) − 100% (100 pkt.).

**1. SPOSÓB OBLICZANIA PUNKTÓW – KRYTERIUM CENA**

Liczba punktów za kryterium „**cena” (**cena brutto w zł za 1 godzinę**;** 1 godzina konwersacji=45 minut) **obliczona zostanie według wzoru:**

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

**10. WERYFIKACJA WAŻNOŚCI ZŁOŻONYCH OFERT:**

1. Weryfikowane będą wyłącznie oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem poczty tradycyjnej 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).
4. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta z najwyższa liczną punktów ustalonych na podstawie kryteriów oceny,
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, którego oferta została wybrana,
6. 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,
7. Zamawiający niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, powiadamia oferenta o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
8. 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 30.05.2019 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:

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) o 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:
2. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
3. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
4. zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
5. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
6. wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.

**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. Oświadczenie o obywatelstwie ( zał. nr 6)

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 8/2019/NAWA/ JA**

**FORMULARZ OFERTY**

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

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na realizację usługi ***na przygotowanie i prowadzenie Zajęć z języka angielskiego przez* native speakera dla pracowników WSPA**  w Lublinie

Oferuję wykonanie zamówienia określonego w Zapytaniu Ofertowym:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Cena jednostkowa brutto za godzinę** | **Cena jednostkowa brutto za godzinę słownie** |
| **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 do zapytania ofertowego nr 8/2019/NAWA/ JA**

**CV[[1]](#footnote-1)**

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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 :**

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

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

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

**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 i podpis**

**Załącznik nr 3** **do zapytania ofertowego nr 8/2019/NAWA/ JA**

**OŚWIADCZENIE**

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

Ja niżej podpisany oświadczam, iż:

1. Dysponuję co najmniej jedną osobą, która posiada:
   1. obywatelstwo kraju, którego językiem ojczystym lub językiem urzędowym jest język angielski
   2. doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 200 godzin w roli NATIVE SPEAKERA języka angielskiego w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert
   3. wykształcenie wyższe LUB posiada minimum 2 letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego jako Native Speaker
2. Posiadam aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych – wymóg nie dotyczy osób fizycznych

…………………………..

Data i podpis czytelny Wykonawcy

**Załącznik nr 4** **do zapytania ofertowego nr 8/2019/NAWA/ JA**

**Oświadczenie o zaangażowaniu w inne projekty**

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

Oświadczam, że w okresie objętym realizacją zlecenia świadczę pracę[[2]](#footnote-2)/nie świadczę pracy[[3]](#footnote-3) w innych projektach realizowanych w ramach Umowy Partnerstwa[[4]](#footnote-4).

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 „Open minded”. „*Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy-Welcome to Poland*” oraz pozostałych projektów, w których uczestniczę/będę uczestniczyć w okresie objętym umową.

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** **do zapytania ofertowego nr 8/2019/NAWA/ JA**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJACYM**

**Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych**

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

Oświadczam(y), że nie jesteśmy 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** **do zapytania ofertowego nr 8/2019/NAWA/ JA**

**OŚWIADCZENIE O OBYWATELSTWIE[[5]](#footnote-5)**

**Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko) ………………………………………………………………. oświadczam, iż posiadam** obywatelstwo kraju, którego językiem ojczystym lub językiem urzędowym jest język angielski – (nazwa kraju) …………………………………………… .

……………………………………

Data, podpis

1. Uzupełnia Native Speaker [↑](#footnote-ref-1)
2. Pod pojęciem świadczenia pracy rozumie się zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy niebędącej umową o dzieło [↑](#footnote-ref-2)
3. niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. 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-4)
5. Uzupełnia Native Speaker [↑](#footnote-ref-5)