

„Pokonać bariery”

- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004

Bytom, dn. 28.03.2022r.

Zapytanie ofertowe

Prowadzone w trybie rozeznania rynku

w Projekcie

„Pokonać bariery”

nr projektu WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004

realizowanym przez Biuro SULTUM Sylwia Brzechwa

zaprasza do złożenia oferty na realizację:

na organizację i przeprowadzenie szkoleń zawodowych podnoszących kwalifikacje i kompetencje

„Pracownik księgowości z elementami komputera dla 11 Uczestników”

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Biuro SULTUM Sylwia Brzechwa

Os. Legionów 12/1

62-510 Konin

NIP: 669-113-38-52

REGON: 331044165

reprezentowany przez **Sylwia Brzechwa** – Właściciela

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone w trybie udzielenia zamówienia dla wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), przeprowadzane zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” Ministerstwa Rozwoju (z dnia 22 sierpnia 2019 r.).

Niniejsze postępowanie ofertowe nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Niniejsze zapytanie jest upublicznione na stronie internetowej Zamawiającego: www.sultum.pl

Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania jest współfinansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IX *Włączenie społeczne*, Działania 9.1 *Aktywna integracja*., Poddziałanie 9.1.5. *Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym - konkurs*.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Pokonać bariery”**- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004**

Zamówienie dotyczy:

Kod CPV: **80530000-9 Usługi szkoleniowe****80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego**

Przedmiotem zapytania ofertowego jest przeprowadzenie:

kursu zawodowego

„Pracownik księgowości z elementami komputera dla 11 Uczestników”

Celem projektu realizowanego od 01.2021 do 05.22 jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno – zawodowym 60 (34K/26M) osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym w wieku od 18 r. ż., zamieszkujących w rozumieniu KC na obszarze subregionu centralnego WSL, w miastach wchodzących w skład OSI, pozostających bez zatrudnienia – wyłącznie osoby biernie zawodowo min. 30 (17K/13M) lub bezrobotne (wobec, których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w 1-ej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym), spośród których min. 6 (3K/3M) osób stanowić będą osoby z niepełnosprawnościami.

Projekt jest realizowany w okresie 01.03.2021-30.09.2022 r.**Celem szkolenia zawodowego jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne 11 Uczestników Projektu do uzyskania kompetencji i kwalifikacji na ww. stanowisku.****Program szkolenia musi obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:**

1. Etyka zawodu- pracownika księgowości
2. Podstawowe przepisy BHP
3. Zasoby /majątek
4. Księgi rachunkowe
5. Polityka rachunkowości wraz z planem kont
6. Podatek VAT
7. Podatek dochodowy
8. Obsługa komputera, pakiet Office

„Pokonać bariery”**- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004**

Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze min 100 godzin /grupa. Program musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze minimum 13 spotkań dla grupy (1 godzina = 45 minut), nie mniej niż 32 godzin zajęć tygodniowo.

Szkolenie odbywać się będzie w 1 grupie 11 osobowej. Szkolenie powinno być dopasowane do poziomu Uczestników — obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji. Przebieg szkolenia i jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem m.in. harmonogramu zajęć, list obecności, dziennika zajęć, zaświadczeń, ankiet oceniających jakość szkolenia. Uczestnicy szkolenia, po jego pozytywnym zaliczeniu otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez Wykonawcę.

Wykonawca jest zobowiązany opracować szczegółowy program szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego oraz standardu kwalifikacji zawodowych dla zawodu **„Pracownik księgowości z elementami komputera dla 11 Uczestników” (kod zawodu 331301)**. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze min. 100 godzin /grupa (1 godzina = 45 minut).

Jeżeli odrębne przepisy nie przewidują egzaminu państwowego na uzyskanie uprawnień w danym zawodzie, wówczas egzamin przeprowadza jednostka posiadająca stosowne uprawnienia egzaminacyjne nadane w drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot zewnętrzny. Jednostka egzaminująca wydaje certyfikat/y potwierdzający/e zdobycie kwalifikacji w zakresie objętym programem kursu. Po zdany egzaminie końcowym Uczestnicy szkolenia otrzymają certyfikat.

Szkolenie powinno być dopasowane do poziomu Uczestników - obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji. Przebieg szkolenie i jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem m in. Harmonogramu zajęć, list obecności, dziennika zajęć, zaświadczeń, ankiet oceniających jakość szkolenia. Uczestniczka szkolenia, po jego pozytywnym zaliczeniu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez Wykonawcę.

Szczegółowy harmonogram zostanie opracowany przez zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą. Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność trenera /wykładowcy, która pozwoli na płynną realizację szkolenia zgodnie z ustalonym harmonogramem zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany podać w formularzu ofertowym imię i nazwisko trenera/wykładowcy oraz dołączyć jego życiorys zawodowy celem udokumentowania posiadanego doświadczenia zawodowego i kwalifikacji. W przypadku braku możliwości wykonania usługi przez wskazanego trenera / wykładowcę Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo z zastrzeżeniem, iż nowa kadra posiadać będzie przynajmniej takie samo doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia zawodowego jak wykazana pierwotnie w formularzu ofertowym.

„Pokonać bariery”**- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- zapewnienia treści materiałów szkoleniowych - skryptu lub opracowanie a własnego osób prowadzących zajęcia będące w posiadaniu Wykonawcy w formie papierowej – nienaruszających praw autorskich osób trzecich. Powyższe materiały powinny być adekwatne do treści kursu oraz dobre jakościowo i należy je przekazać każdemu Uczestnikowi szkolenia w pierwszym dniu szkolenia. Materiały przechodzą na własność Uczestnikowi w trakcie szkolenia i po jego zakończeniu. Odbiór materiałów szkoleniowych zostanie potwierdzony pisemnie przez uczestników.
- zapewnienia odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia (całej grupy) oraz niezbędnego sprzętu i urządzeń. Miejsce szkolenia musi być zgodne ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy – sala szkoleniową wyposażoną w odpowiednią liczbę miejsc: krzeseł i stolików, stołu do masażu oraz odpowiedniego sprzętu do wykonania zlecenia dostosowaną do ilości osób szkolonych oraz sala dostosowana do przeprowadzenia zajęć praktycznych wraz z niezbędnymi sprzętami i urządzeniami dla Uczestników. Szkolenie powinno być zorganizowane w odpowiednich pomieszczeniach z zapewnionym zapleczem do przeprowadzenia szkolenia tj. posiadających odpowiednie warunki sanitarne i spełniające wymogi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p. poż.
- zapewnienia cateringu dla Uczestników szkolenia. Jako catering rozumie się przerwę kawową (kawa, herbata, woda, ciastka, cukier, dodatki) oraz obiad (drugie danie)
- w przypadku konieczności przeprowadzenia badań lekarskich koszty pokrywa Wykonawca.
- ubezpieczenia Uczestników/czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu.

PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA kwiecień 2022 r.

PLANOWANE MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA: Bytom

Zamawiający zastrzega, że termin i miejsce realizacji wsparcia może ulec zmianie z uwagi na potrzeby i możliwości Uczestniczek/ów Projektu oraz okoliczności mających wpływ na jego realizację.

IV INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Każde szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji¹ lub nabycia kompetencji² potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji³ przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.

¹ Kwalifikacje – formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

„Pokonać bariery”**- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004**

Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia / certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji. Aby uczestnik uzyskał kwalifikacje, to czego nauczył się, musi zostać zwalidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego Instytucję.

W związku z powyższym, nie wszystkie szkolenia będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji, lecz mogą prowadzić do nabycia kompetencji, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji, określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizowanych programów operacyjnych 2014-2020, tj:

1. Etap I – zakres;
2. Etap II – Wzorzec – standard wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy w wyniku przeprowadzonych szkoleń;
3. Etap III – Ocena - po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy przeprowadzić weryfikację efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca);
4. ETAP IV – Porównanie – po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie należy porównać uzyskane wyniki etapu III (ocena) z przyjętymi wymogami (określonymi na etapie II efektami uczenia się)

Realizacja szkolenia zgodnie z powyższymi etapami będzie prowadziła do potwierdzenia kompetencji przez Uczestników oraz pozwoli na spełnienie wymogów określonych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Kluczowe dla nabywania kompetencji jest zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów.

Po zakończeniu każdego szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczeń/ certyfikatów potwierdzających nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji zgodnie z ww. zasadami.

Koszty administracyjne związane z organizacją wsparcia pokrywa Wykonawca.

Zamawiający każdorazowo poinformuje Uczestników o terminie szkoleń zawodowych oraz dostarczy Wykonawcy listy Uczestników projektu. Wykonawca pokrywa koszty dojazdu Trenerów /Wykładowców na miejsca realizacji szkoleń zawodowych oraz ewentualnie koszty noclegu.

² Kompetencje - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się /kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

³ Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się - kompetencje

wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się) lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.

„Pokonać bariery”**- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004****V. DOKUMENTY WYMAGANE WRAZ Z PONIŻSZYMI ZAŁĄCZNIKAMI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki.

- a. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej przedmiotem zamówienia działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b. Posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
- c. Kadra przewidziana do prowadzenia szkoleń musi posiadać wiedzę i doświadczenie: wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat /zaświadczenie / inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz udokumentowane minimum 3 -letnie doświadczenie zawodowe tzn., że w przeciągu 3 lat zrealizował w łącznym wymiarze min 300h
- d. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym – wskazanie miejsca prowadzenia szkolenia zawodowego we wskazanej w zapytaniu miejscowości wraz z osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- e. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.

VI WYKLUCZENIE WYKONAWCY:

Zamawiający nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) 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.

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, MIEJSCE I TERMIN DOSTARCZENIA OFERT:

1. Oferty należy składać osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kontakt@sultum.pl, lub pocztą tradycyjną w formie pisemnej na adres biura Zamawiającego: **ul. Świętochłowicka 5, 41-902 Bytom** do dnia **04.04.2022 r. do godz. 9:00**. Decyduje data faktycznego wpływu oferty do Zamawiającego.
2. Oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy zgodny ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego.
3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnioną zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną należy wskazać osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.

„Pokonać bariery”**- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004**

4. Oferty niekompletne lub niezgodne z warunkami udziału w postępowaniu, będą odrzucone.
5. Koszty przygotowania oraz dostarczenia oferty ponosi Wykonawca.
6. Przedstawiona w ofercie kwota obejmuje wszystkie koszty realizacji usługi [w szczególności składki ZUS, podatek, koszty uzyskania przychodu, w tym m.in. koszty dojazdu (tam i z powrotem) na miejsce realizacji usługi].
7. W sprawach związanych z zapytaniem ofertowym proszę kontaktować się z Zamawiającym, nr tel.: **607355454**, e-mail: kontakt@sultum.pl.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego. Informacja o zmianach w treści zapytania ofertowego oraz o nowym terminie składania ofert zostanie opublikowana na stronie internetowej: www.sultum.pl Wydłużenie terminu nastąpi co najmniej o czas, który upłynął od wszczęcia postępowania do momentu upublicznienia modyfikacji.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.

.....
(Zamawiający lub osoba działająca
w imieniu Zamawiającego)

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 – Oświadczenie wykonawcy
- b) Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

„Pokonać bariery”**- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004**

.....
.....
.....
Imię i nazwisko/Nazwa Wykonawcy
Dane teleadresowe

OŚWIADCZENIE

o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia oświadczam, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Beneficjentem tj. **Biuro SULTUM Sylwia Brzechwa**.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) 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.

....., dnia

.....
podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

„Pokonać bariery”**- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004**

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia dla wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” Ministerstwa Rozwoju (z dnia 22 sierpnia 2019 r.).na:

organizację i przeprowadzenie szkolenia zawodowego podnoszącego kwalifikacje:
„Pracownik księgowości z elementami komputera dla 11 Uczestników”

w Projekcie „Pokonać bariery”
nr projektu nr projektu WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004

DANE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy:	
Województwo:	
Kod pocztowy:	
Miejscowość:	
Ulica:	
Nr domu, nr lokalu:	
NIP*/PESEL:	
REGON:	
e-mail do kontaktu:	
Telefon do kontaktu:	

„Pokonać bariery”
- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004

Imię i nazwisko Trenera/ów prowadzących szkolenie „Pracownik księgowości z elementami komputera dla 11 Uczestników”	
---	--

* dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą

oferuję świadczenie usługi będącej przedmiotem zapytania ofertowego za cenę przedstawioną w poniższej tabeli:

Nazwa usługi	<i>Cena jednostkowa netto za przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby (w PLN)</i>	<i>Cena jednostkowa brutto za przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby (w PLN)</i>	<i>Liczba osób</i>	<i>Łączna cena netto za wykonanie zamówienia</i>	<i>Łączna cena brutto za wykonanie zamówienia</i>
	A	A	B	$C = A \times B$	$C = A \times B$
Organizacja i przeprowadzenie szkolenia „Pracownik księgowości z elementami komputera dla 11 Uczestników”			11		
RAZEM ZA WYKONANIE ZAMÓWIENIA:					

Łączna cena netto za wykonanie zamówienia (słownie):

zł netto

Łączna cena brutto za wykonanie zamówienia (słownie):

zł brutto

OŚWIADCZENIA:

„Pokonać bariery”**- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004**

1. Oświadczam/y, iż posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Oświadczam/y, iż posiadam/y doświadczenie, odpowiednią kadre i kwalifikacje oraz znajduję/znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej umożliwiającej wykonanie zamówienia.
3. Oświadczam/y, iż zapoznałam/em się z opisem przedmiotu zamówienia i wymogami Zamawiającego i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.

Miejscowość, dnia

.....
(pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby działającej w imieniu
Wykonawcy)

„Pokonać bariery”

- WND-RPSL.09.01.05-24-0042/20-004

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

WYKAZ WIEDZY I DOŚWIADCZENIA OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

(które będą realizowały zamówienia, dla każdej osobny formularz)

Dane osobowe

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Telefon: Email:

Wykształcenie:

Data ukończenia	Nazwa uczelni	Poziom wykształcenia	Kierunek

Doświadczenie zawodowe:

Okres zatrudnienia do m-c/rok	Nazwa zakładu pracy	Stosunek pracy umowa o pracę, umowa cywilno-prawna	Stanowisko/ Realizowane zadania

Zamawiający do oceny przyjmie wyłącznie pozycje poparte dokumentami. Dokumenty winny zawierać informację o ilości godzin przeprowadzonej usługi.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis Oferenta/