



Libiąż, 6.07.2016 r.
Nr sprawy: OPS.II.4141.Z.13.2016

Ośrodek Pomocy Społecznej
w Libiążu
32-590 Libiąż
Ul. 9 Maja 2

Zaproszenie do złożenia oferty

Rozdział I. Nazwa i adres zamawiającego:

Zamawiający: Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu
32-590 Libiąż ul. 9 Maja 2 tel./fax. 326277825
Strona internetowa Zamawiającego: www.ops.libiaz.pl/

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości nie przekraczającej równowartości 50 tys. PLN netto. Do niniejszego zapytania ofertowego zgodnie z art. 4 ust. 8 nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 poz. 2164.). Zapytanie ofertowe zostało sporządzone zgodnie z zapisami Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego Wytyczne Programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 styczeń 2016.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest: organizacja i przeprowadzenie szkolenia „Obsługa kasy fiskalnej z rozliczeniem sprzedaży” dla 1 Uczestnika Projektu „Aktywność społeczno zawodowa w Gminie Libiąż” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach MRPO na lata 2014-2020 oraz zapewnienie wyżywienia dla Uczestników w trakcie szkolenia.

Zapewnienie wyżywienia dla Uczestnika w trakcie szkolenia obejmuje:

- a) catering na przerwę kawową: kawa parzona i rozpuszczalna, herbata, cukier, mleczko do kawy, paluszki, ciastka lub krakersy, woda mineralna (0,5l na osobę na spotkanie)
 - b) ciepły posiłek w pojemnikach trzymające ciepło, sztućce jednorazowe, kubki jednorazowe, serwetki.
- Każdorazowo, posiłek powinien składać się z:

- porcji mięsa lub ryby (ok. 200 g),
- ziemniaków lub klusek (200 g),
- zestawu surówek (150 g).

Posiłki powinny być urozmaicone i nie powinny powtarzać się w przeciągu jednego tygodnia.

Powinien być dostarczony do miejsca prowadzenia szkolenia w porcjach dla jednej osoby, podawany na ciepło, w jednorazowych pojemnikach z kompletem sztućców jednorazowych. Posiłki powinny być przygotowane zgodnie z polskimi normami żywieniowymi, z produktów o wysokim standardzie. Po zakończeniu warsztatów Wykonawca zabiera zużyte pojemniki.

Uwaga: W przypadku, gdy Zamawiający - w dniu poprzedzającym szkolenie, zgłosi zapotrzebowanie na zmniejszoną ilość posiłku ciepłego i wody mineralnej niż w ofercie (z uwagi na nieobecność osób), wówczas Wykonawca w dniu następnym zapewni wodę mineralną oraz ciepły posiłek w ilości pomniejszonej o to zgłoszenie. Zamawiający nie zapłaci wówczas za niedostarczony posiłek i wodę. Wynagrodzenie zmniejszone będzie w oparciu o preliminarz kosztów.

Kod CPV: 80530000-8- „Usługi szkolenia zawodowego”



2. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

- a) sprzęt oraz materiały dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia szkolenia,
- b) warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) Przygotowanie programu i harmonogramu szkolenia
 - **Program szkolenia** powinien obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz powinien zawierać:
 - Nazwę szkolenia
 - Czas trwania i sposób organizacji szkolenia
 - MIEJSCE PROWADZENIA ZAJĘĆ – ADRES
 - Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia
 - Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
 - Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i praktycznej
 - Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
 - Przewidziane sprawdziany i egzaminy
 - **Liczba godzin szkolenia: 12 godzin dydaktycznych**
 - **Zakres programu:**
 - Podstawowe pojęcia i określenia dotyczące urzędzeń fiskalnych
 - Techniki sprzedaży i obsługa klienta
 - Budowa i zasada działania kasy fiskalnej
 - Programowanie kasy fiskalnej
 - Prowadzenie sprzedaży podstawowej i szybkiej, storno i anulowanie, tworzenie raportów fiskalnych - 4
 - Urządzenia dodatkowe wspomagające pracę kasjera
 - Dokumentacja i rozliczanie sprzedaży
- d) Materiały szkoleniowe dla UP (zeszyt, długopis, inne)

3. Zajęcia muszą być realizowane wg harmonogramu w wymiarze nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie, przy czym godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut u obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny)
4. Szkolenie musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia/świadectwa/certyfikatu o ukończeniu szkolenia.

Rozdział IV. Termin realizacji zamówienia:

14.07.2016-15.07.2016r.

Rozdział V. Warunki realizacji zamówienia:

1. Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania miejsca organizacji szkolenia oraz wszystkich dokumentów przekazywanych Uczestnikom i Zamawiającemu (1 egz.) , zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
2. Miejsce realizacji zamówienia –powiat chrzanowski- preferowana Gmina Libiąż
3. Ilość uczestników- 1 osoba
4. Termin płatności - 30 dni od przedłożenia rachunku/faktury oraz wymaganych dokumentów, pod warunkiem dostępności środków na koncie projektowym.



Rozdział VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; tj.
 - a) posiadający aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji.
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia: tj posiadający doświadczenie polegające na organizacji w ostatnich 2 latach przed upływem terminu składania ofert co najmniej 3 szkoleń,(załącznik 5)

Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca składa kserokopie referencji, umów, opinii itp.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponują co najmniej jedną osobą posiadającą adekwatne do zakresu danego szkolenia kwalifikacje, wykształcenie (minimum średnie), doświadczenie zawodowe oraz:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z tematyką szkolenia- minimum 2 usługi w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert (załącznik nr 4).

Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca składa CV uwzględniające przeprowadzone szkolenia oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.

- b) Osobą prowadzącą zajęcia nie może być osoba zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji PO (rozumie się IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

UWAGA!

Limit zaangażowania personelu projektu /osób prowadzących zajęcia w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym ze środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie zgodnie z treścią obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Przed podpisaniem umowy Wykonawca złoży stosowne oświadczenie w tym zakresie. Będzie też zobowiązany do jego aktualizacji podczas trwania umowy.

- 4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej możliwość wykonania zamówienia.

Rozdział VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Zamawiający określa następujące oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. W celu umożliwienia zamawiającemu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
 - a) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wzór oświadczenia **stanowi załącznik nr 2 do Zapytania**).
 - b) **Dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunku w zakresie wiedzy i doświadczenia, tj. referencje, umowy, opinie itp.**



- c) **Dokumenty na potwierdzenie spełniania warunku w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie prowadzących zajęcia, w tym CV prowadzących zajęcia wraz z podpisaną własnoręcznie klauzulą dotyczącą wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych**
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
- a) **Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych** o którym mowa w pkt. 8 sekcji 6.6.3. „Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Kraków styczeń 2016r. (**wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Zapytania**).
3. **Program szkolenia**
4. **Preliminarz kosztów**

Rozdział VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, sporządzoną na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy. Wszystkie załączniki do oferty muszą być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza), o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii składanych wraz z ofertą.
6. W przypadku, gdy oferta zawiera informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec nie później niż w terminie składania ofert, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje te winny być umieszczone odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie, w osobnej wewnętrznej kopercie opisanej „Tajemnica Przedsiębiorstwa”. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty – należy zachować ciągłość numeracji stron oferty.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Kopie składanych dokumentów muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy, poprzedzonym dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Kserokopia dokumentu wielostronicowego winna być poświadczona za zgodność z oryginałem w sposób jw. na każdej zapisanej stronie.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.
10. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Ofertę należy sporządzić zgodnie z załączonym formularzem ofertowym – Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
12. W przypadku, gdy ze względu na braki lub niejasności w zakresie złożonej oferty Zamawiający nie może wybrać tej oferty jako najkorzystniejszej, dopuszcza się możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów bądź oświadczeń lub do złożenia wyjaśnień w wyznaczonej przez Zamawiającego formie i terminie. Dokumenty, o których mowa w rozdz. VII pkt 3 i 4 zaproszenia nie podlegają uzupełnieniu. W przypadku ich braku, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z zaproszeniem.



Rozdział IX. Miejsce oraz termin składania ofert

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej do sekretariatu OPS w Libiążu przy ul. 9 Maja 2 do dnia 13.07.2016 r. do godz. 09.00. Z dopiskiem:

„Oferta na szkolenie obsługa kasy fiskalnej z rozliczeniem sprzedaży”

nr zamówienia : OPS.II.4141.Z.13.2016. Nie otwierać przed 13.07.2016 godz. 09.00.

Oferty złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę.

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. W druku formularza ofertowego – **załącznik nr 1 do Zapytania**. Cena brutto musi określać całkowitą wycenę przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie należne Wykonawcy elementy wynagrodzenia wynikające z tytułu przygotowania oferty, realizacji i rozliczenia przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
3. Ofertę należy sporządzić przy uwzględnieniu warunku, że całość materiałów oraz środków technicznych niezbędnych do wykonania zamówienia dostarcza Wykonawca.
4. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
5. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr.).
6. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje łączną cenę brutto określoną w formularzu ofertowym.

Rozdział XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert:

- **Cena – waga 90%** obliczona wg następującego wzoru:

$$\text{punkty ceny badanej oferty} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 90 \text{ pkt}$$

- **Doświadczenie w organizacji szkolenia „Obsługa kasy fiskalnej z rozliczeniem sprzedaży”**. Ocena odbywać się będzie na podstawie załącznika nr 5 i będą brane pod uwagę **wyłącznie usługi**, dla których wykonawca dołączy dokumenty potwierdzające ich wykonanie. W przypadku braku tych dokumentów Zamawiający **nie będzie wzywał** do ich uzupełnienia i nie przyzna punktów za takie usługi – **waga 10%**

Doświadczenie	do 2 usług	3 usługi	4 i więcej usług
Ilość punktów	1	5	10

z założeniem, iż 1 pkt odpowiada 1%

Łączna liczba punktów dla badanej oferty będzie liczona wg. następującego wzoru:
Suma punktów badanej oferty = punkty ceny badanej oferty + punkty za doświadczenie.



Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

Rozdział XII. Dodatkowe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w celu ustalenia najkorzystniejszych warunków realizacji Zamówienia.
2. W przypadku, gdy z różnych powodów nie jest możliwe zawarcie umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, Zamawiający może wybrać jako najkorzystniejszą ofertę sklasyfikowaną na drugim miejscu pod względem liczby punktów
3. Dodatkowe informacje o przedmiocie zamówienia można uzyskać po nr tel. 32 627 78 25 w godz. 09.00-14.00. Osoba uprawniona do kontaktu: **Monika Łyszczarz- koordynator projektu, Mariusz Podlipski.**

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wzór formularza ofertowego.

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.

Załącznik nr 4 – Doświadczenie wykładowców w prowadzeniu warsztatów zgodnych z tematyką zamówienia

Załącznik nr 5 - Doświadczenie Wykonawcy w organizacji warsztatów

Zastępca Dyrektora
Ośrodka Pomocy Społecznej

Cecylia Ostafin



Załącznik nr 1

OFERTA

Nazwa zadania: Szkolenie obsługa kasy fiskalnej z rozliczeniem sprzedaży.

Zamawiający: Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu
ul. 9 Maja 2, 32-590 Libiąż

.....
Nazwa/Nazwisko i imię Wykonawcy

.....
Adres Wykonawcy

Tel

Fax

e-mail

Osoba wyznaczona do kontaktu z Zamawiającym (imię nazwisko i numer telefonu):

.....
1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia określonego z zaproszeniu do złożenia oferty za cenę łącznie

W wysokości..... zł brutto (słownie: złotych)

Koszt ogółem w przeliczeniu na 1 uczestnika:

Uwaga: Cena oferty brutto uwzględnić ma wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, podatki i składki ponoszone zarówno przez wykonawcę i zamawiającego, a także inne dodatkowe prace jeżeli będą konieczne.

Osoby fizyczne, nie prowadzące działalności gospodarczej, muszą w cenie oferty uwzględnić również pochodne od wynagrodzenia ponoszone przez Zamawiającego.

Oferowana cena jest ceną kosztorysową.

2. Jeżeli moja oferta zostanie przyjęta, podejmuję się wykonać usługę w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. Akceptuję warunki płatności płatność faktur/rachunków przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury/rachunku przez zamawiającego.
4. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni z praw publicznych i nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz.U. 2015 r. poz. 2135 z późn. zmianami).
6. Do oferty należy załączyć wymagane dokumenty.

.....
/Podpis/

..... **dnia**



Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa Wykonawcy:

REGON /NIP/PESEL/KRS (jeżeli dotyczy)

.....

adres

.....

.....

Niniejszym, składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na zadanie pn.:

Przeprowadzenie szkolenia **Obsługa kasy fiskalnej z rozliczeniem sprzedaży** wraz z wyżywieniem dla uczestników projektu „Aktywność społeczno zawodowa w Gminie Libiąż” realizowanego przez Gminę Libiąż/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Oświadczam/my, że spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....dnia.....

.....

*podpis wraz z pieczętką osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*



Załącznik nr 3

.....
pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIA O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Nazwa Wykonawcy:

REGON

adres

.....
.....

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego zadanie pn.: *Przeprowadzenie szkolenia Obsługa kasy fiskalnej z rozliczeniem sprzedaży wraz z wyżywieniem dla uczestników projektu „Aktywność społeczno zawodowa w Gminie Libiąż” realizowanego przez Gminę Libiąż/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Libiążu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*

oświadczam, że:

Nie jestem powiązany/ nie jesteśmy powiązani** kapitałowo lub osobowo z 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:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.

....., dn.

.....

*Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka
/ pieczętka*

**** - niepotrzebne skreślić**



Załącznik nr 4

Wykaz wykładowców i instruktorów przewidzianych do prowadzenia zajęć zgodnych z programem szkolenia

Lp.	Imię i nazwisko	Informacja na temat wykształcenia oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zamówienia zgodnie z przedmiotem zamówienia	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji szkolenia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Na potwierdzenie ww. Wykonawca składa CV oraz dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.

.....
*podpis wraz z pieczętą osoby
upoważnionej do reprezentowania
Wykonawcy*



Załącznik nr 5

Doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń:

- minimum 3 usługi szkoleniowe w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert- w celu uzyskania dodatkowych punktów w kryterium oceny ofert należy wykazać doświadczenie w organizacji szkolenia Obsługa kasy fiskalnej z rozliczeniem sprzedaży**

Lp.	Podmiot, dla którego zrealizowano usługę warsztatów	Nazwa szkolenia	Okres realizacji
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Na potwierdzenie tego warunku Wykonawca referencje, umowy lub inne dokumenty potwierdzające należytą organizację usługi.

.....
*podpis wraz z pieczętą osoby
upoważnionej do reprezentowania
Wykonawcy*