

**Zaproszenie do przedstawienia oferty nr 04/DDP/2013
wraz z opisem przedmiotu zamówienia i załącznikami
na przeprowadzenie szkolenia zawodowego:
„Pracownik Biurowy z elementami Kadr” (120 godzin)**

Dla dwóch grup szkoleniowych

kod CPV 80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego

w ramach I edycji projektu „Droga do Pracy” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.4. „Niepełnosprawni na rynku pracy”

Zamawiający:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw

20-003 Lublin, ul. Przechodnia 4

REGON: 430308156, NIP: 946-17-71-036

Tel. 81 536 10 97

Biuro realizacji projektu „Droga do Pracy”

ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok

Tel: 85 742 38 34

e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

I. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwa szkolenia:		Pracownik Biurowy z elementami Kadr
Liczba grup szkoleniowych:		2
Ilość godzin dydaktycznych na jedną grupę (1 godzina dydaktyczna – 45 min.)		120
Ilość godzin dydaktycznych dziennie		5
System zajęć:		dni robocze
Godziny zajęć:		9:00-13:45 (w tym przerwa obiadowa 30 min. oraz 2 przerwy kawowe po 15 min.)
Grupa I	Liczba osób w grupie:	10 osób
	Miejsce realizacji szkolenia:	Hajnówka
	Termin realizacji:	październik - grudzień
Grupa II	Liczba osób w grupie:	12 osób
	Miejsce realizacji szkolenia:	Białystok
	Termin realizacji:	listopad – I poł. grudnia
Materiały szkoleniowe:		Dla każdego uczestnika/czki: <ul style="list-style-type: none"> - notatnik i długopis, - skrypt z zajęć - inne materiały niezbędne do realizacji kursu
Prowadzący:		Wykładowcy z wykształceniem wyższym i min. 2 letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń merytorycznie tożsamy z tematyką szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie np. pracownik biurowy lub kadry (szkolenia z obsługi komputera, księgowości/rachunkowości nie będą brane



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

	pod uwagę) (weryfikowane na podstawie CV stanowiącego załącznik nr 6 do Formularza Oferty).
Założenia organizacyjne:	<p>Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na żądanie wykładowców sprzęt oraz inne pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (m.in. flipchart, projektor multimedialny, ekran, kamera video, telewizor, odtwarzacz) - materiały szkoleniowe dla uczestników/czek (w cenie szkolenia) - wynajęcie sali szkoleniowej w tym pracowni komputerowej (w cenie szkolenia) - ciepły posiłek oraz serwis kawowy (w cenie szkolenia) - zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (w cenie szkolenia)
Sposób sprawdzania efektów nauczania:	<p>Egzamin podsumowujący na zakończenie szkolenia składający się z pisemnej części teoretycznej - test jednokrotnego wyboru (egzamin opracowany przez wykładowców prowadzących zajęcia dydaktyczne na szkoleniu, przewidziany na nie więcej niż 2 godziny szkoleniowe) przeprowadzony przez Komisję Egzaminacyjną. Zostanie wydane zaświadczenie z informacją o ukończonym szkoleniu, jego tematyce (moduły szkoleniowe) oraz wymiarze godzinowym. Zaświadczenie stwierdzające ukończenie szkolenia musi dodatkowo zawierać informację o współfinansowaniu szkolenia zawodowego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, opatrzoną logotypami PO KL oraz Unii Europejskiej.</p>
Moduły szkoleniowe	
1	Organizacja pracy biura
2	Podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego i prawa pracy
3	Przepływ informacji i korespondencja
4	Obsługa urzędzeń biurowych
5	Biurowe programy komputerowe
6	Obsługa kadrowa firmy i zasady ubezpieczeń społecznych
7	Obsługa komputerowego programu „Płatnik”

II. Obowiązki Wykonawcy

1. Organizacja i przeprowadzenie szkolenia.
2. Opracowanie programu i harmonogramu szkolenia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

3. Zapewnienie materiałów szkoleniowych (notatnik, długopis, skrypt z zajęć) oraz niezbędnych materiałów do przeprowadzenia zajęć praktycznych; dostęp do komputera, urządzeń biurowych. programów związanych z pracą biurową, komputerowego programu „Płatnik”
4. Zapewnienie kadry dydaktycznej: Wykładowcy z wykształceniem wyższym i min. 2 letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń merytorycznie tożsamy z tematyką szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie np. pracownik biurowy lub kadry (szkolenia z obsługi komputera, księgowości/rachunkowości nie będą brane pod uwagę) (weryfikowane na podstawie CV stanowiącego załącznik nr 6 do Formularza Oferty)
5. Zapewnienie sali szkoleniowej wraz z niezbędnym wyposażeniem
6. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
7. Zapewnienie ciepłego posiłku oraz serwisu kawowego (kawa, herbata, cukier, ciastka, woda)
8. Przeprowadzenie egzaminu końcowego na zakończenie szkolenia
9. Wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

III. Uprawnieni Wykonawcy

Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnianie następujących kryteriów:

1. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności
2. Zapewnienie koordynatora szkolenia posiadającego doświadczenie w koordynowaniu i zarządzaniu min. 4 szkoleniami zawodowymi (min. 120 godz. każde) (wykazane w Formularzu Oferty oraz potwierdzone w CV proponowanego koordynatora, stanowiącym załącznik nr 5 do Oferty)
3. Sytuacja ekonomiczna zapewniająca wykonanie zamówienia w tym zabezpieczenie 1/3 kwoty oferty ważne na 3 m-ce przed złożeniem oferty
4. Posiadanie zaplecza merytorycznego do realizacji zamówienia, w tym: zapewnienie Wykładowcy z wykształceniem wyższym i min. 2 letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń merytorycznie tożsamy z tematyką szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie np. pracownik biurowy lub kadry (szkolenia z obsługi komputera, księgowości/rachunkowości nie będą brane pod uwagę) (potwierdzone w CV proponowanych wykładowców, stanowiącym załącznik nr 6 do Oferty).
5. Wykonanie w ciągu 2 lat przed złożeniem oferty minimum 480 godzin szkoleń zawodowych (min. 120 godzin każde) z zakresu tematycznego powiązanego z tematyką szkolenia, którego dotyczy oferta – np. pracownik biurowy lub kadry (szkolenia z obsługi komputera, księgowości/rachunkowości nie będą brane pod uwagę) (potwierdzone w Formularzu Oferty).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

6. Wykonanie w ciągu 2 lat przed złożeniem oferty minimum 480 godzin szkoleń zawodowych (min. 120 godzin każde) dla osób niepełnosprawnych (potwierdzone w Formularzu Oferty).
7. Brak powiązań kapitałowych lub osobowych Wykonawcy z Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu EDS-FNS lub osobami wykonującymi w imieniu EDS-FNS czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) 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.

IV. Przygotowanie oferty:

1. Oferta powinna być przygotowana na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert i powinna zawierać
 - oferowaną cenę
 - opis doświadczenia Wykonawcy: doświadczenie z 2 lat przed złożeniem oferty w realizacji minimum 480 godzin szkoleń zawodowych (min. 120 godzin każde) z zakresu tematycznego powiązanego z tematyką szkolenia, którego dotyczy oferta – pracownik biurowy lub kadry (szkolenia z obsługi komputera, księgowości/rachunkowości nie będą brane pod uwagę)
 - opis doświadczenia Wykonawcy: doświadczenie z 2 lat przed złożeniem oferty w realizacji minimum 480 godzin szkoleń zawodowych (minimum 120 godzin każde) dla osób niepełnosprawnych
 - opis doświadczenie proponowanego koordynatora szkolenia: doświadczenie w koordynowaniu i zarządzaniu minimum 4 szkoleniami zawodowymi (minimum 120 godzin każde)
 - informację o spełnianiu warunków zamówienia (zgodnie z wzorem –załącznik nr 2)
 - program szkolenia (zgodnie z wzorem – załącznik nr 3)
 - oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z EDS-FNS (zgodnie z wzorem – załącznik nr 4)
 - CV proponowanego koordynatora szkolenia potwierdzające posiadanie doświadczenia w koordynowaniu i zarządzaniu min. 4 szkoleniami zawodowymi (min. 120 godz. każde) (zgodnie ze wzorem - załącznik nr 5)

- CV proponowanego/nych wykładowcy/ców potwierdzające posiadanie minimum 2 letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń merytorycznie tożsamyh z tematyką szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie np. pracownik biurowy lub kadry (szkolenia z obsługi komputera, księgowości/rachunkowości nie będą brane pod uwagę) (zgodnie ze wzorem - załącznik nr 6)
 - zaakceptowany (zaparafowany) wzór umowy wraz z załącznikami do umowy (załącznik nr 7)
 - kopia aktualnego zaświadczenia o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - kopia opinii bankowej potwierdzająca posiadanie na koncie ogólnym Oferenta wolnych środków w wysokości min. 1/3 wartości oferty, której dotyczy niniejsze zapytanie
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
 3. Oferta oraz informacja o spełnianiu warunków zamówienia - powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
 4. Oferta powinna być czytelna, złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem **"Droga do pracy_zapytanie ofertowe nr 04"** w Biurze Projektu „Droga do Pracy”: **EUROPEJSKI DOM SPOTKAŃ - FUNDACJA NOWY STAW, Biuro Projektu „Droga do Pracy”, ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok** w języku polskim, podpisana czytelnie, złożona osobiście lub pocztą do dnia 25.10.2013 r. do godz. 16.00 (data dostarczenia).
 5. Odrzuceniu będą podlegały oferty:
 - a. niezłożone w wyznaczonym terminie
 - b. nieczytelne
 - c. których treść nie będzie odpowiadać treści Zapytania ofertowego nr 04/DDP/2013,
 - d. Wykonawców niespełniających warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. III niniejszego Zapytania
 - e. niekompletne: brak lub niekompletne załączniki, brak podpisu na ofercie i załącznikach osób upoważnionych, niewypełnienie załączników, brak kopii aktualnego zaświadczenia o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, brak kopii opinii bankowej, brak zaparafowanego wzoru umowy wraz z załącznikami
 - f. oferty, których cena będzie wyższa niż środki przeznaczone w budżecie projektu na realizację usługi.

V. Kryteria wyboru oferty:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

Ocena ofert:

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

- a) Cena (brutto) za realizację szkolenia - 20%
- b) Doświadczenie Wykonawcy z 2 lat przed złożeniem oferty w realizacji minimum 480 godzin szkoleń zawodowych (min. 120 godzin każde) z zakresu tematycznego powiązanego z tematyką szkolenia, którego dotyczy oferta – pracownik biurowy lub kadry (szkolenia z obsługi komputera, księgowości/rachunkowości nie będą brane pod uwagę) - 20%
- c) Doświadczenie Wykonawcy z 2 lat przed złożeniem oferty w realizacji minimum 480 godzin szkoleń zawodowych (minimum 120 godzin każde) dla osób niepełnosprawnych – 20%
- d) Doświadczenie koordynatora szkolenia w koordynowaniu i zarządzaniu minimum 4 szkoleniami zawodowymi (minimum 120 godzin każde)– 20%
- e) Program szkolenia – 20%

Kryterium 1: Cena (brutto) za realizację szkolenia:

Wykonawca, który poda najniższą cenę otrzyma 20 pkt., natomiast pozostałe oferty proporcjonalnie na podstawie wzoru: $\text{cena najniższej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 20$

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 20 punktów.

Kryterium 2: Doświadczenie Wykonawcy z 2 lat przed złożeniem oferty w realizacji minimum 480 godzin szkoleń zawodowych (min. 120 godzin każde) z zakresu tematycznego powiązanego z tematyką szkolenia, którego dotyczy oferta – pracownik biurowy lub kadry (szkolenia z obsługi komputera, księgowości/rachunkowości nie będą brane pod uwagę):

- 480 – 840 godzin zrealizowanych szkoleń – 10 punktów
- 841 – 1200 godzin zrealizowanych szkoleń – 15 punktów
- Powyżej 1200 zrealizowanych szkoleń – 20 punktów

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 20 punktów.

Kryterium 3: Doświadczenie Wykonawcy z 2 lat przed złożeniem oferty w realizacji minimum 480 godzin szkoleń zawodowych (minimum 120 godzin każde) dla osób niepełnosprawnych:

- 480 – 840 godzin zrealizowanych szkoleń – 10 punktów
- 841 – 1200 godzin zrealizowanych szkoleń – 15 punktów
- Powyżej 1200 zrealizowanych szkoleń – 20 punktów

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 20 punktów.

Kryterium 4: Doświadczenie koordynatora szkolenia w koordynowaniu i zarządzaniu minimum 4 szkoleniami zawodowymi (minimum 120 godzin każde)

- Koordynowanie 4 – 5 szkoleniami – 10 punktów
- Koordynowanie 6 – 7 szkoleniami – 15 punktów
- Koordynowanie 8 i więcej szkoleniami – 20 punktów



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 20 punktów.

Kryterium 5: Proponowany program szkolenia:

Zgodność proponowanych jednostek tematycznych z tematyką modułów szkoleniowych: 0-6 punktów

Adekwatność i dostosowanie programu do grupy szkoleniowej: 0-6 punktów

Wieloaspektowość ujęcia proponowanej tematyki szkolenia: 0-8 punktów

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 20 punktów.

Maksymalna liczba punktów wynosi 100

VI. Termin złożenia oferty: 25.10.2013 r.

VII. Oferty należy składać na adres:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw

Biuro Projektu „Droga do Pracy”

Ul. Suraska 1 lok. 108

15-093 Białystok

VIII. Kontakt:

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami:

Aneta Nowicka

Tel. 85 742 38 34

e-mail: a.nowicka@irp-fundacja.pl

IX. Załączniki:

1. Wzór Formularza Oferty
2. Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków zamówienia
3. Wzór programu szkolenia



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

4. Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z EDS-FNS
5. Wzór CV koordynatora szkolenia
6. Wzór CV wykładowcy/ców
7. Wzór umowy wraz z załącznikami do umowy:

Załącznik do umowy nr 1 Wzór harmonogramu szkolenia

Załącznik do umowy nr 2 Wzór dziennika zajęć



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

Załącznik nr 1 - Formularz Oferty

Oferta na realizację szkolenia: „Pracownik Biurowy z elementami Kadr”

w ramach projektu „Droga do Pracy”

współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.4. „Niepełnosprawni na rynku pracy”.

Dane Wykonawcy:

Nazwa firmy	
Adres firmy	
Osoba do kontaktu	

1. Cena

Cena za osobę	
Cena ogółem (za dwie grupy szkoleniowe)	



2. Doświadczenie Wykonawcy z 2 lat przed złożeniem oferty w realizacji szkoleń zawodowych z zakresu tematycznego powiązanego z tematyką szkolenia, którego dotyczy Zapytanie ofertowe nr 04/DDP/2013 (min. 480 godzin szkoleń - min. 120 godzin każde):

L.p.	Nazwa szkolenia	Liczba godzin szkoleniowych	Miejsce i termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy
1.				
2.				
3.				
4.				

3. Doświadczenie Wykonawcy z 2 lat przed złożeniem oferty w realizacji szkoleń dla osób niepełnosprawnych (min. 480 godzin szkoleń - min. 120 godzin każde):

L.p.	Nazwa szkolenia	Liczba godzin szkoleniowych	Miejsce i termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Doświadczenie koordynatora szkolenia w koordynowaniu i zarządzaniu szkoleniami zawodowymi (koordynowanie realizacją min. 4 szkoleń zawodowych – min. 120 godzin każde):

Imię i Nazwisko proponowanego Koordynatora				
L.p.	Nazwa szkolenia	Liczba godzin szkoleniowych	Miejsce i termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy

5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków zamówienia

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

OŚWIADCZAM, ŻE:

Spełniam i akceptuję wszystkie warunki zawarte w Zapytaniu ofertowym nr 04/DDP/2013 na **przeprowadzenie szkolenia: „Pracownik biurowy z elementami kadr” (120 godzin) dla dwóch grup szkoleniowych realizowanego w ramach projektu „Droga do Pracy”:**

1. zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,
2. posiadam(y) uprawnienia do występowania w obrocie prawnym,
3. posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję(my) osobami zdolnymi do realizacji szkolenia;
4. znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację szkolenia;
5. jestem/śmy zdolni do zabezpieczenia 1/3 kwoty oferty ważne na 3 m-ce przed złożeniem oferty
6. zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy



Szkolenie Pracownik biurowy z elementami kadr		
Moduły	Jednostki tematyczne	Liczba godzin dydakt.



Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

OŚWIADCZAM, ŻE

nie jestem powiązany osobowo i kapitałowo z Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw lub osobami wykonującymi w imieniu Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

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

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CURRICULUM VITAE

Proponowane stanowisko: Wykładowca/Trener

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Narodowość: polska
5. Wykształcenie:

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

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

Język	Czytanie	Mowa	Pismo
a			

7. Członkostwo w organizacjach zawodowych:

8. Inne umiejętności:

9. Doświadczenie zawodowe (z wyszczególnieniem min. 2 letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń merytorycznie tożsamyh z tematyką szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie np. pracownik biurowy lub kadry (szkolenia z obsługi komputera, księgowości/rachunkowości nie będą brane pod uwagę)) :



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			trener
Opis szkolenia:			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			trener
Opis szkolenia:			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			trener
Opis szkolenia:			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Inne informacje:

Data i podpis





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CURRICULUM VITAE

Proponowane stanowisko: Koordynator szkolenia

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Narodowość: polska
6. Wykształcenie:

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

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

Język	Czytanie	Mowa	Pismo
a			

7. Członkostwo w organizacjach zawodowych:

8. Inne umiejętności:

9. Doświadczenie zawodowe (z wyszczególnieniem doświadczenia w koordynowaniu min. 4 szkoleniami zawodowymi – min. 120 godzin każde):



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			Koordinator szkolenia
Zakres tematyczny i godzinowy szkolenia			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			Koordinator szkolenia
Zakres tematyczny i godzinowy szkolenia			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			Koordinator szkolenia
Zakres tematyczny i godzinowy szkolenia			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			Koordinator szkolenia
Zakres tematyczny i godzinowy szkolenia			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Inne informacje:

Data i podpis



UMOWA

zawarta dnia, pomiędzy:

Europejskim Domem Spotkań- Fundacja Nowy Staw, z siedzibą w Lublinie przy ul. Przechodniej 4,
REGON 430308156, NIP 946-177-10-36, reprezentowanym przez:

Agatę Dziubińską-Gawlik – Członka Zarządu

zwanym dalej **Zamawiającym**.

a

..... z siedzibą w przy ul., REGON:,
NIP: reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi szkoleniowej obejmującej szkolenie **Pracownik Biurowy z elementami Kadr** dla dwóch grup szkoleniowych w ramach projektu „Droga do Pracy” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Poddziałanie 7.4. „Niepełnosprawni na rynku pracy”.

1. Szkolenie grupy I musi rozpocząć się w październiku 2013r. i zostać zrealizowane nie później niż do końca grudnia 2013r.,
Szkolenie grupy II musi rozpocząć się nie wcześniej niż 04 listopada i zakończyć w I połowie grudnia 2013r.
szczegółowy harmonogram opracowuje Wykonawca.
2. Szkolenie zorganizowane i poprowadzone zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi normami w zakresie kształcenia ustawicznego dorosłych oraz pozostałych form kształcenia, w oparciu o szczegółowy program szkolenia opracowany przez Wykonawcę.
3. Zapewnienie usługi szkoleniowej obejmuje:
 - 1) zapewnienie pomieszczeń i ew. zaplecza technicznego do realizacji szkolenia
 - 2) catering w czasie wszystkich dni szkoleniowych (przerwy kawowe + ciepły posiłek)
 - 3) zapewnienie dokumentacji szkolenia zgodnej z dostarczonymi wzorami



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

- 4) zapewnienie kadry dydaktycznej według następujących standardów: Wykładowcy z wykształceniem wyższym i doświadczeniem zawodowym min. 2 lat w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym którego dotyczy niniejsza umowa.
- 5) Zapewnienie koordynatora szkolenia posiadającego doświadczenie w koordynowaniu i zarządzaniu min. 4 szkoleniami zawodowymi (min. 120 godzin każde)
- 6) zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników; notatnik, długopis, skrypt z zajęć
- 7) zapewnienie Zaświadczeń o ukończeniu szkolenia

4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi do 31.12.2020r. i udostępnienia jej na życzenie Zamawiającego.

§ 2

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia zapłaty faktury VAT.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sale do przeprowadzenia szkolenia (w tym salę komputerową) oraz następujący sprzęt i inne pomoce dydaktyczne w zależności od potrzeb wykładowców: m.in. flipchart, projektor multimedialny, rzutnik na folię, ekran, kamera video, telewizor, odtwarzacz. W sytuacji prowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca zapewnia niezbędne urządzenia (komputery, urządzenia biurowe, programy komputerowe w tym program „Płatnik”).
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia egzaminu końcowego obejmującego zakres materiału prezentowany podczas szkolenia. W tym celu Wykonawca powołuje Komisję egzaminacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół z przeprowadzonego egzaminu oraz w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach potwierdzenie odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie na każdym etapie realizacji umowy prawo do kontroli poprawności wykonania zamówienia.
2. Wykonawca na żądanie udostępni wszystkie niezbędne dokumenty do stwierdzenia prawidłowości realizacji szkolenia.

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

1. Zamawiający zapłaci za wykonanie niniejszej umowy kwotę ... PLN brutto (słownie: ..., .../100), w tym za jednego uczestnika który ukończył szkolenie z wynikiem pozytywnym kwotę ... PLN brutto (słownie: ..., .../100)
2. Zamawiający może na podstawie odrębnej faktury vat zapłacić za uczestnika , który nie ukończył szkolenia z wynikiem pozytywnym, w terminie przewidzianym w harmonogramie szkolenia (np. z powodu zdarzeń losowych), pod warunkiem pisemnego uzasadnienia tego faktu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego wyjaśnień co do zaistniałych okoliczności.
3. Fakturę VAT wraz z wymaganymi dokumentami, Wykonawca składa w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia. Za dzień zakończenia szkolenia uznaje się dzień przeprowadzenia egzaminu końcowego.
4. Wraz z fakturą VAT złożone zostaną następujące dokumenty:
 - oryginał dziennika obecności zgodnego z wzorem określonym w załączniku do umowy nr 2,
 - jeden z dwóch oryginałów protokołu z egzaminu,
 - jeden z dwóch oryginałów potwierdzenia odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - oryginały ocenionych testów egzaminacyjnych,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego faktury i dokumentów z nią składanych z tym, że nie wcześniej niż po zaksięgowaniu na rachunku bankowym Zamawiającego transzy dotacji uzyskanej w czasie realizacji szkolenia bądź po zakończeniu szkolenia od Instytucji Wdrażającej.
6. Płatności dokonuje się w złotych polskich. Koszt realizacji usługi współfinansowany jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.

§ 6

Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa Wykonawcy do wynagrodzenia, w wypadku realizowania szkolenia niezgodnie z programem, z przedstawionym harmonogramem lub dokonywania jakichkolwiek zmian bez zgody Zamawiającego.

§ 7



1. Warunkiem rozpoczęcia szkolenia jest dostarczenie do Zamawiającego nie później niż przed planowanym terminem szkolenia harmonogramu szkolenia, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1
2. Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego dokonuje oceny przedstawionego harmonogramu oraz wydaje decyzję o jego akceptacji. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego przedstawionego harmonogramu szkolenia, Wykonawca niezwłocznie wprowadza zmiany zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Przekazanie decyzji o braku akceptacji harmonogramu następuje pisemnie – faxem lub pocztą elektroniczną. Brak sprzeciwu ze strony Zamawiającego w ciągu 1 dnia roboczego oznacza akceptację zaproponowanego harmonogramu. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w kwestii akceptacji harmonogramu szkolenia w terminach wyżej wyznaczonych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym.
3. O każdej zmianie stanu faktycznego w stosunku do informacji zawartych w przedstawionym Zamawiającemu harmonogramie szkoleniowym Zamawiający będzie informowany niezwłocznie, jednakże nie później niż w dniu zaistnienia takiego zdarzenia.

§ 8

Jeżeli wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 zostanie szczególnie utrudnione lub zagrożone ze względu na siłę wyższą, której nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia umowy (np. klęski żywiołowe), zarówno Wykonawca, jak też i Zamawiający mają prawo do rozwiązania umowy.

§ 9

Oznakowanie materiałów wykorzystywanych do realizacji szkolenia.

1. Wykonawca zadba o umieszczenie logo Unii Europejskiej - EFS, PO KL na dokumentach i materiałach, w tym na materiałach szkoleniowych wykorzystywanych do realizacji szkolenia, takich jak: dziennik zajęć, harmonogram szkolenia, skrypt.
2. Wykonawca dokona oznakowania sal dydaktycznych logo Unii Europejskiej, EFS i PO KL zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji źródeł finansowania.

§ 10

1. Na podstawie upoważnienia wynikającego z umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą – Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego, Zamawiający powierza



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

przetwarzanie danych osobowych uczestników szkoleń w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej (Administradora danych osobowych) na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.

2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie niniejszej umowy oraz oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych złożonych przez uczestników/czki szkoleń. Oświadczenia przechowuje Zamawiający w swojej siedzibie.

3. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego obejmuje wyłącznie te dane, które są niezbędne do przeprowadzenia kursu, egzaminu i wydania zaświadczeń.

4. Przy przetwarzaniu danych osobowych wykonawca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz.1024).

5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być jedynie dopuszczeni pracownicy Wykonawcy posiadający imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonaniem umowy.

6. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wydania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

7. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom, na każde ich żądanie, informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

8. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu i innym uprawnionym podmiotom, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.

§ 11

1. Ewentualne spory wynikłe z realizacji przedmiotu umowy strony zobowiązują się rozpatrywać w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

1. Niniejszą umowę wraz z załącznikami sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA :



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

Wzór dziennika zajęć

Projekt: „Droga do Pracy”

Projekt współfinansowany ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.4. „Niepełnosprawni na rynku pracy”

DZIENNIK ZAJĘĆ

Numer grupy szkoleniowej:

Nazwa szkolenia:.....

Termin realizacji:.....

Miejsce prowadzenia zajęć:.....

Europejski Dom Spotkań - Fundacja Nowy Staw

Biuro Projektu „Droga do Pracy”

Ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok

Tel 85 742 38 34



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

Zasady wypełniania DZIENNIKA ZAJĘĆ

Ważne informacje dla wykładowców

1. DZIENNIK ZAJĘĆ musi być prowadzony w sposób schludny i czysty.
2. W DZIENNIKU należy wpisywać wszystkie przeprowadzone zajęcia grupowe, zgodnie z harmonogramem szkolenia. Dokonując wpisu Wykładowca uzupełnia rubryki: data zajęć, liczba godzin, ilość osób obecnych i nieobecnych, temat i krótki opis zajęć (zgodnie z harmonogramem). Prosimy Wykładowców o podpisywanie się podpisem **CZYTELNYM**.
3. Obecności uczestników muszą być potwierdzane każdego dnia własnoręcznym podpisem
4. W przypadku niezgłoszenia się Uczestnika na zajęcia, Wykładowca wpisuje nieobecność używając skrótu **nb**.
5. W wyjątkowym przypadku, gdy Uczestnik **zwalnia się** z części zajęć na stronie „UWAGI” należy wpisać nazwisko Uczestnika, godzinę i przyczynę zwolnienia. Oświadczenie musi być czytelnie podpisane przez Uczestnika i Wykładowcę.
6. Harmonogram zajęć dołączony do niniejszego DZIENNIKA musi być **bezwzględnie** przestrzegany przez uczestników programu oraz wykładowców.
Dokonywanie zmian w harmonogramie (zmiana godzin, tematów itp.) może być dokonane **wyłącznie** przez pracownika Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw
7. W przypadku **dwóch kolejnych nieobecności** Uczestnika na zajęciach Wykładowcy proszeni są o zgłaszanie tego faktu pracownikowi Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

LISTA OBECNOŚCI

wraz z potwierdzeniem otrzymania wyżywienia

Imię i nazwisko												
Data zajęć												



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy

Oświadczenie

Oświadczam, że otrzymałem/am środki i materiały dydaktyczne oraz materiały biurowe (skrypty z zajęć, notatnik, długopis).

Lp	Nazwisko	Imię	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Droga do Pracy” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 108, 15-093 Białystok, tel. 85 742 38 34, e-mail: drogadopracy@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/drogadopracy