

Rzeszów 26.04.2013 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE NR 14/SZISII/2013

### ZAMAWIAJĄCY:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 3, 20 – 029 Lublin  
REGON: 430308156, NIP: 946-17-71-036

### Biuro realizacji projektu

„Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”  
ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów  
Tel/fax: (17) 852 02 12  
e-mail: niepełnosprawni@irp-fundacja.pl

### Zapytanie ofertowe dla podwykonawców na organizację i przeprowadzenie szkolenia zawodowego administracyjno-biurowego w ramach zadania: Szkolenia zawodowe dla dwóch grup szkoleniowych

Szanowni Państwo!

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw, realizująca projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” zaprasza do złożenia oferty na organizację i przeprowadzenie szkolenia zawodowego administracyjno-biurowego w ramach zadania: „Szkolenia zawodowe” związanego z II naborem w/w projektu.

### I. Opis przedmiotu zamówienia

#### Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Szkolenia zawodowe: Kod CPV 80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego



W ramach organizacji i przeprowadzenia szkolenia zawodowego administracyjno-biurowego, przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Przygotowanie szczegółowego programu szkolenia z wyszczególnieniem tematyki zajęć i godzin przewidzianych na ich realizację oraz wykonanie zadania. Wykonawca zapewni, że program zajęć i ich przeprowadzenie odbędzie się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Tematyka zajęć została szczegółowo określona w pkt. II niniejszej oferty, podpunkt: „Moduły programowe”. Wykonawca zapewni nadzór metodyczny i organizacyjny nad realizacją omawianego zadania;
2. Zapewnienie kadry dydaktycznej (zawarte w cenie oferty);
3. Zapewnienie sali szkoleniowej (zawarte w cenie oferty);
4. Zapewnienie wyżywienia dla uczestników/uczestniczek w każdym dniu zajęć, składającego się z obiadu dwudaniowego oraz zestawu kawowego (kawa, herbata, napoje, ciasto, owoce) dla 23 osób, (zawarte w cenie oferty);
5. Zapewnienie materiałów szkoleniowych (notatnik, długopis, skrypt z zajęć) oraz niezbędnych materiałów do przeprowadzenia zajęć praktycznych; dostęp do komputera, urządzeń biurowych oraz programów związanych z pracą biurową, (zawarte w cenie oferty);
6. Realizację spotkań dla wskazanej liczby Uczestników/Uczestniczek Projektu, we wskazanej liczbie godzin szkoleniowych (1 godz = 45 min.) oraz we wskazanym przez Zamawiającego terminie (23 spotkania dla jednej grupy x 5 godz. szkoleniowych, spotkania 4 razy w tygodniu – łącznie 240 godz. szkoleniowych dla dwóch grup). Szczegółowy harmonogram w pkt. II, podpunkt „Realizacja” niniejszej oferty.
7. Przeprowadzenie egzaminu końcowego, jego ocena i przygotowanie protokołu wyników;
8. Wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012 r w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych);
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia bieżącego nadzoru na każdym etapie realizacji zamówienia.
10. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącego informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności Uczestnika/czki, rezygnacji Uczestnika/czki i problemach zgłaszanych przez Uczestników/czki.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania innych działań wynikających z wymogów realizacji usług na rzecz projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym w szczególności takich jak:
  - prowadzenie list obecności uczestników/uczestniczek wg wzoru dostarczonego przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw;
  - prowadzenie potwierdzeń odbioru wyżywienia przez Uczestników/-czki wg wzoru dostarczonego przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw;
  - prowadzenie potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych przez Uczestników/-czki wg wzoru dostarczonego przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw;
  - oznaczenie materiałów wykorzystywanych podczas spotkań zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, przy czym stosowne oznaczenia zostaną dostarczone przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw;
  - oznakowanie sal materiałami wizualizacyjnymi zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, przy czym stosowne oznaczenia



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irlp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irlp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:niepelnosprawni@irlp-fundacja.pl

- zostaną dostarczone przez Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw;
- dostarczenie do Biura Projektu kompletnej dokumentacji (dziennika zajęć, ankiet ewaluacyjnych, egzaminów końcowych, protokołów)
  - archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją usługi w ramach projektu (m.in.: umowa na realizację usługi, dokumentacja finansowa) do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo;
  - umożliwienie Europejskiemu Domowi Spotkań – Fundacji Nowy Staw, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy i innym upoważnionym przez WUP instytucjom wglądu do dokumentów związanych z realizacją usług w ramach projektu, w tym do dokumentów finansowych.

## II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

### Szkolenia zawodowe: administracyjno-biurowe

#### 1) Kadra dydaktyczna:

Wykładowcy z wykształceniem wyższym kierunkowym lub z wykształceniem wyższym i doświadczeniem zawodowym min. 1 rok w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym szkolenia. Wykładowcy powinni posiadać uprawnienia pedagogiczne lub praktykę w prowadzeniu zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych. Weryfikacja przeprowadzona zostanie na podstawie zapisów w cv prowadzących oraz kopii dyplomów.

#### 2) Moduły programowe:

- Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa administracyjnego i prawa pracy
- Podstawowe zagadnienia z zakresu obsługi kadrowej, ubezpieczeń społecznych oraz obsługi programu PŁATNIK,
- Podstawowe zagadnienia z zakresu księgowości,
- Rola sekretariatu, prowadzenie dokumentacji biurowej i jej archiwizacja,
- Obsługa klienta i urzędzeń biurowych.

#### 3) Miejsce spotkań:

Realizacja szkoleń odbywać się będzie na terenie miasta Rzeszowa.

Niezbędne wymagania dot. sal:

- sale znajdują się na terenie miasta Rzeszowa, w centrum lub jego pobliżu;
- są wyposażone w stoły, krzesła, flipchart-y, projektor, tablice oraz inne sprzęty niezbędne do przeprowadzenia szkoleń;
- gwarantują optymalne warunki prowadzenia szkoleń, tj. spełniają odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe;
- zapewniają odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie;
- są dostępne w godzinach 9.00 -14.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku;
- są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- mają możliwość oznakowania przekazanymi przez Zamawiającego materiałami wizualizacji



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:[niepelnosprawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl)

zgodnej z wymogami Projektu w trakcie trwania spotkań.

4) Wyżywienie:

Niezbędne wymagania:

- Posiłki powinny być w formie obiadu składającego się z 2 ciepłych dań oraz zestawu kawowego  
1 zestaw = obiad plus zestaw kawowy
- Obiad dwudaniowy powinien składać się z:
  - zupy (nie mniej niż 250 ml) w formie gorącego posiłku,
  - drugiego dania w formie gorącego posiłku (mięso/ryby (150gr), ziemniaki/ziemniaki pieczone/ryż/kasza/frytki (150gr) i surówki (150gr).
- Zestaw kawowy powinien składać się z:
  - kawy czarnej rozpuszczalnej (co najmniej 200 ml na osobę),
  - herbaty czarnej tradycyjnej (co najmniej 200 ml na osobę),
  - sok owocowy oraz woda mineralna (co najmniej 200 ml na osobę),
  - cukier w saszetkach,
  - śmietanka do kawy,
  - ciasto, owoce.

Zestawy obiadowe powinny zostać przygotowane zgodnie z zasadami zdrowego żywienia, zapewniając różnorodność dań (nie powtarzające się dania w ciągu kolejnych 4 dni zajęć).

5) Materiały szkoleniowe:

Dla każdego uczestnika/czki wymagane jest zapewnienie:

- 1 notatnika A4 w kratkę i 1 długopis (łącznie 23 notatniki i 23 długopisy) oznaczone stosownymi logami,
- skrypt z zajęć (łącznie w ilości 23 szt.) oznaczony stosownymi logami,
- inne materiały niezbędne do realizacji szkolenia.

6) Liczba osób biorących udział w spotkaniach: 23 (2 grupy: 1 grupa – 11 osób, 2 grupa – 12 osób)

7) Liczba godzin szkoleniowych: łącznie 240 (120h/grupę), 24 spotkania dla jednej grupy x 5 godz. szkoleniowych, spotkania 4 raz w tygodniu.

8) Realizacja:

**Grupa I**

- 22,23,24,27,28,29 maj 2013 r. godz. 9.00 - 13.30 (w tym przerwa kawowa i przerwa obiadowa)
- 3,4,5,6,10,11,12,13,17,18,19,20,24,25,26,27 czerwiec 2013 r. godz. 9.00 - 13.30 (w tym przerwa kawowa i przerwa obiadowa)
- 1,2 lipiec 2013 r. godz. 9.00 - 13.30 (w tym przerwa kawowa i przerwa obiadowa)



### **Grupa II**

- 22,23,24,27,28,29 maj 2013 r. godz. 9.00 - 13.30 (w tym przerwa kawowa i przerwa obiadowa)
- 3,4,5,6,10,11,12,13,17,18,19,20,24,25,26,27 czerwiec 2013 r. godz. 9.00 - 13.30 (w tym przerwa kawowa i przerwa obiadowa)
- 1,2 lipiec 2013 r. godz. 9.00 - 13.30 (w tym przerwa kawowa i przerwa obiadowa)

### 9) Egzamin końcowy:

Na zakończenie szkolenia wymagane jest przeprowadzenie pisemnego egzaminu - test jednokrotnego wyboru. Egzamin powinien zostać opracowany przez wykładowców prowadzących szkolenia, przewidziany czas na realizację egzaminu - nie więcej niż 2 godziny szkoleniowe. Po zakończeniu i ocenie wyniki z egzaminu powinny zostać przekazane wraz z protokołem wyników do biura projektu.

### 10) Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia:

Po zakończeniu szkoleń zostaną wydane zaświadczenia zgodne z wymogami postawionymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Zaświadczenia mają dotyczyć: 1) podniesienia kwalifikacji, 2) ukończenia szkolenia.

### **III. Uprawnieni wykonawcy:**

Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnianie przez Oferentów następujących kryteriów:

- 1) Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności,
- 2) Posiadanie niezbędnych kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego do organizacji szkoleń, w tym: zorganizowanie minimum 3 szkoleń zawodowych administracyjno-biurowych (każde min 120 h) zrealizowanych w ciągu ostatnich 3 lat, wykonanie minimum 120 godzin szkoleń dla osób niepełnosprawnych,
- 3) Sytuacja ekonomiczna zapewniająca wykonanie zamówienia, w tym zabezpieczenie wykonania zlecenia na 60 000 zł, wyciąg bankowy ważny na 3 m-ce przed złożeniem oferty (weryfikowane na podstawie oświadczenia – załącznik nr 2),
- 4) Brak powiązań kapitałowych lub osobowych Oferenta 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. Warunki realizacji usługi w ramach zamówienia

Umowa na wykonanie usługi szkoleniowej zawarta pomiędzy Europejskim Domem Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie a Oferentem – instytucją (firmą) szkoleniową wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 niniejszego zapytania ofertowego.

#### V. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem Formularza oferty, stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.
2. Oferty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta lub pełnomocnika, przy czym w tym wypadku wymagane jest także złożenie stosownego pełnomocnictwa.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim w sposób czytelny (na maszynie, komputerze).
4. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta.
5. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta i umieszczona w zaklejonej kopercie.
6. Do formularza oferty załączyć należy:
  - opis doświadczenia: wykaz zrealizowanych szkoleń (uwzględniając liczbę godzin szkoleniowych , liczbę przeszkolonych osób) – **Załącznik nr 1**
  - informację o spełnianiu warunków zamówienia – **Załącznik nr 2,**
  - oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z EDS-FNS – **Załącznik nr 3,**
  - zaakceptowany (zaparaflowany) wzór umowy – **Załącznik nr 4,**
  - aktualne zaświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
  - wykaz osób prowadzących zajęcia/trenerów – **Załącznik nr 5,**
  - cv osób prowadzących zajęcia/trenerów (uwzględniające ilość przeprowadzonych godzin i określające grupę, z którą zajęcia były prowadzone) oraz kserokopie dyplomów.
7. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.



## VI. Opis sposobu oceny ofert:

1. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia m.in.:

- koszt zapewnienia kadry dydaktycznej (wynagrodzenie osób prowadzących, ich dojazdu na szkolenia, noclegu itp.);
- koszt zapewnienia sali szkoleniowej (wynajem sali wraz z kosztami pochodnymi, tj. koszty energii elektrycznej, ogrzewania, utrzymania czystości w pomieszczeniach, z których korzystają uczestnicy/uczestniczki, itp.)
- koszt wyżywienia dla uczestników/uczestniczek w każdym dniu zajęć,
- koszt materiałów szkoleniowych,
- koszt przeprowadzenia egzaminu końcowego,
- koszt projektu i druku zaświadczenia o podniesieniu kwalifikacji i o ukończeniu szkolenia.

2. Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie całkowitej ceny zamówienia oraz ceny jednostkowej (za jedną osobę), wyliczonej do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich.

3. Kryterium oceny ofert obejmowało będzie:

- 1) cena – 40%
- 2) doświadczenie w realizacji szkoleń zawodowych administracyjno-biurowych – 30%
- 3) doświadczenie w realizacji szkoleń dla osób niepełnosprawnych – 30%

## VII. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę Wykonawcy należy dostarczyć w zamkniętej kopercie na adres:

**EUROPEJSKI DOM SPOTKAŃ - FUNDACJA NOWY STAW**  
**Biuro realizacji projektu**  
„Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”  
Zapytanie ofertowe nr 14/SZISII/2013

ul. Kościuszki 4/6a  
35-030 Rzeszów

w terminie do dnia 14 maja 2013 r. do godz. 15.00.

Otwarcie i ocena ofert nastąpi 15.05.2013 r. w biurze projektu.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.: 17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail: [niepelnosprawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl)

### **VIII. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:**

Do oferty należy dołączyć wskazane załączniki, aktualne zaświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, cv osób prowadzących zajęcia/trenerów (uwzględniające ilość przeprowadzonych godzin i określające grupę, z którą zajęcia były prowadzone) oraz kserokopie dyplomów.

### **IX. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:**

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w biurze projektu (ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00- 16.00 bądź pod nr telefonu tel. (17) 852 02 12 u koordynatorki projektu Pani Beaty Mroczi.

### **VIII. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej**

Na wstępie zostaną odrzucone oferty:

- nieczytelne
- nie złożone w wyznaczonym terminie
- niekompletne: braki formalne, brak załączników, brak podpisu Oferenta na ofercie i załącznikach
- z ceną usługi brutto przekraczającą kwotę w budżecie projektu
- nie spełniające wymagań wskazanych w ogłoszeniu i zaproszeniu.

#### Kryterium 1: Cena (brutto) za wykonanie usługi

Wykonawca, który poda najniższą cenę otrzyma 40 pkt., natomiast pozostałe oferty proporcjonalnie na podstawie wzoru:  $\text{cena najniższej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 40$   
Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 40 punktów.

#### Kryterium 2: Doświadczenie w realizacji szkoleń zawodowych administracyjno-biurowych

Wykonawca musi wykazać że, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zdobył doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zawodowych administracyjno-biurowych.

<b>doświadczenie</b>	<b>ilość punktów</b>
Od 360 do 2000 godzin	10 pkt
Od 2001 do 4000 godzin	20 pkt
powyżej 4000 godzin	30 pkt

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 30 punktów.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.: 17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail: [niepelnosprawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl)



Kryterium 3: Doświadczenie w realizacji szkoleń dla osób niepełnosprawnych w ciągu ostatnich 3 lat:

Wykonawca musi wykazać że, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zdobył doświadczenie w prowadzeniu dla osób niepełnosprawnych.

<b>doświadczenie</b>	<b>ilość punktów</b>
Od 120 do 240 godzin	10 pkt.
Od 241 do 360 godzin	15 pkt.
Od 361 do 480 godzin	20 pkt.
Od 480 do 600 godzin	25 pkt.
Powyżej 600 godzin	30 pkt.

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 30 punktów.

**Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę końcową. Maksymalna ilość punktów do uzyskania 100.**

**IX. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

Informacja o niniejszym zapytaniu zamieszczona została na stronie internetowej projektu [www.irp-fundacja.pl/niepelnospawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnospawni2) oraz stronie głównej fundacji [www.irp-fundacja.pl](http://www.irp-fundacja.pl)

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłana drogą e-mailową do podmiotów biorących udział w postępowaniu.

**X. Podstawa realizacji zamówienia**

Podstawą do realizacji zamówienia jest zasada konkurencyjności w projekcie w rozumieniu „wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w PO KL” z 1 stycznia 2011r.

**XI. Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków zamówienia

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z EDS -FNS

Załącznik nr 4 - Zaakceptowany (zaparafowany) wzór umowy

Załącznik nr 5 - Wykaz osób prowadzących zajęcia/trenerów



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnospawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnospawni2), e-mail:[niepelnospawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnospawni@irp-fundacja.pl)

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego nr **14/SZISII/2013** z dnia 26.04.2013 r.

### **Formularz oferty**

Zapytanie ofertowe w ramach projektu „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.”

#### 1. Dane Wykonawcy

Nazwa	
Adres	
Dane kontaktowe (telefon, e-mail)	

#### 2. Cena

Całkowita cena zamówienia (brutto) – za 23 osoby	..... zł
Słownie:	

Cena jednostkowa (brutto) – za jedną osobę	..... zł
Słownie:	



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl

3. Doświadczenie w realizacji szkoleń zawodowych administracyjno-biurowych

L.p.	Nazwa szkolenia	Liczba godzin	Liczba przeszkolonych osób	Termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy
1					
2					
3					
4					
<b>suma</b>					

4. Doświadczenie w realizacji szkoleń dla osób niepełnosprawnych w ciągu ostatnich 3 lat:

L.p.	Nazwa szkolenia	Liczba godzin	Liczba przeszkolonych osób	Termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy
1					
2					
3					
4					
<b>suma</b>					

.....  
Data i podpis Oferenta



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.: 17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail: [niepelnosprawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl)

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr **14/SZISII/2013** z dnia 26.04.2013 r.

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zamówienia**

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

**OŚWIADCZAM, ŻE:**

Spełniam i akceptuję wszystkie warunki zawarte w Zapytaniu ofertowym nr **14/SZISII/2013** składanym w ramach projektu „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja” :

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 do realizacji zadania,
4. jestem/śmy zdolni do zabezpieczenia min 60.000zł., wyciąg bankowy ważny na 3 m-ce przed złożeniem oferty
5. w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

.....  
Data i podpis Oferenta



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr **14/SZISII/2013** z dnia 26.04.2013 r.

.....  
Miejscowość, data

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że .....(nazwa oferenta) oraz osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w jego imieniu nie są powiązane osobowo ani kapitałowo z Europejskim Domem Spotkań – Fundacja Nowy Staw oraz osobami uprawnionymi do zaciągania zobowiązań w jej imieniu, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta pełnomocnika,
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, w linii bocznej do drugiego stopnia, lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
data, podpis



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:[niepelnosprawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl)

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego nr **14/SZISII/2013** z dnia 26.04.2013 r.

## UMOWA

zawarta dnia ....., pomiędzy:

**Europejskim Domem Spotkań- Fundacja Nowy Staw**, z siedzibą w Lublinie przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 3, REGON 430308156, NIP 946-177-10-36, reprezentowanym przez:  
Tomasza Różniaka – Prezesa Zarządu,  
Annę Moskwę – Wiceprezesa 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 **administracyjno-biurowe** w ramach projektu „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych – II edycja” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.”

1. Szkolenie zostanie zrealizowane w terminie i czasie wskazanym przez Zamawiającego. Istnieje możliwość niewielkiej modyfikacji harmonogramu w formie pisemnego uzgodnienia obu stron.
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. Wykonawca zapewni:
  - a) kadre dydaktyczną, o profilu zgodnym z następującymi wymaganiami: wykładowcy posiadać będą wykształcenie wyższe kierunkowe lub z wykształcenie wyższe i doświadczenie zawodowe min. 1 rok w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym szkolenia. Wykładowcy posiadać będą uprawnienia pedagogiczne lub praktykę w prowadzeniu zajęć szkoleniowych dla osób dorosłych. Weryfikacja przeprowadzona zostanie na podstawie



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.: 17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnospawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnospawni2), e-mail: [niepelnospawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnospawni@irp-fundacja.pl)

- zapisów w cv prowadzących;
- b) sale szkoleniowe, które znajdować się będą na terenie miasta Rzeszowa, w centrum lub jego pobliżu. Sale wyposażone będą w stoły, krzesła, flipchart-y, projektor, tablice oraz inne sprzęty niezbędne do przeprowadzenia szkoleń, spełniać będą odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa, akustyczne i jakościowe. Pomieszczenia będą dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
  - c) wyżywienia dla uczestników/uczestniczek w każdym dniu zajęć, składającego się z obiadu dwudaniowego oraz zestawu kawowego (kawa, herbata, napoje, ciasto, owoce) dla 23 osób;
  - d) materiały szkoleniowe (notatnik, długopis, skrypt z zajęć) oraz niezbędne materiały do przeprowadzenia zajęć praktycznych; dostęp do komputera, urządzeń biurowych oraz programów związanych z pracą biurową;
  - e) przeprowadzenie egzaminu końcowego, jego ocenę i przygotowanie protokołu wyników;
  - f) wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych);
  - g) wydanie zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji zawodowych.
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 sale 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).
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 (podpisane przez każdego uczestnika odbierającego zaświadczenie) oraz w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach potwierdzenie odbioru zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji (podpisane przez każdego uczestnika odbierającego zaświadczenie).



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.: 17 852 02 12, [www.ird-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.ird-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail: [niepelnosprawni@ird-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@ird-fundacja.pl)

#### § 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:

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 oraz Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie 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:
  - a) oryginał dziennika zajęć stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,
  - b) kopia skryptu,
  - c) jeden z dwóch oryginałów protokołu z egzaminu,
  - d) potwierdzenia odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji zawodowych ,
  - e) oryginały ocenionych testów egzaminacyjnych,
  - f) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji zawodowych.
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 Pośredniczącej.
6. Płatności dokonuje się w złotych polskich.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:[niepelnosprawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl)



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 5 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia pakietu szkoleniowego zawierającego harmonogram i program szkolenia, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 i Załączniku nr 3 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego dokonuje oceny przedstawionego pakietu szkoleniowego oraz wydaje decyzję o akceptacji pakietu. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego całości lub części pakietu szkoleniowego, Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych wprowadza zmiany zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Przekazanie decyzji o braku akceptacji pakietu szkoleniowego następuje pisemnie – faxem lub pocztą elektroniczną. Brak sprzeciwu ze strony Zamawiającego w ciągu 1 dnia roboczego oznacza akceptację pakietu. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w kwestii akceptacji pakietu szkoleniowego w terminach wyżej wyznaczonych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny kandydatów na wykładowców wskazanych przez Wykonawcę. Akceptacja wykładowców odbywa się ramach akceptacji pakietu szkoleniowego.
4. O każdej zmianie stanu faktycznego realizacji szkoleń w stosunku do informacji przedstawionych w dniu podpisania niniejszej umowy (np. zmianach w harmonogramie szkolenia) Zamawiający będzie informowany niezwłocznie, jednakże nie później niż w dniu zaistnienia takiego zdarzenia. Wykonawca jest również zobowiązany poinformować uczestników i uczestniczki projektu o zaistniałych zmianach.

## § 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, listy obecności, listy potwierdzające odbiór wyżywienia i materiałów szkoleniowych, skrypt.
2. Wykonawca dokona oznakowania sal szkoleniowych 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 – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, Zamawiający po uzyskaniu pisemnej zgody IP stopnia powierza 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 „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail: [niepelnosprawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl)

**Załącznik do umowy nr 1**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## CURRICULUM VITAE

Proponowane stanowisko w projekcie: .....

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

7. Członkostwo w organizacjach zawodowych:

8. Inne umiejętności:



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl

9. Doświadczenie zawodowe (z uwzględnieniem uczestnictwa w realizacji projektów) :

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko

10. Inne informacje:

-----  
Data i podpis



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:[niepelnosprawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl)

**Załącznik do umowy nr 2**

**Wzór harmonogramu szkolenia**

**Harmonogram szkolenia zawodowego:**

..... – grupa .....

Termin realizacji: .....

Miejsce realizacji: ..... (adres, nr sali)

Data	Godziny	Ilość godz.	Temat zajęć	Wykładowca



Załącznik do umowy nr 3

**Program szkolenia**

<b>Szkolenie zawodowe: administracyjno-biurowe</b>		
<b>Moduł I - Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa administracyjnego i prawa pracy</b>		
<b>Jednostki tematyczne</b>	<b>Formy i metody pracy</b>	<b>Liczba godzin szkoleniowych</b>
<b>Moduł II - Podstawowe zagadnienia z zakresu obsługi kadrowej, ubezpieczeń społecznych oraz obsługi programu PŁATNIK</b>		
<b>Jednostki tematyczne</b>	<b>Formy i metody pracy</b>	<b>Liczba godzin szkoleniowych</b>
<b>Moduł III Podstawowe zagadnienia z zakresu księgowości</b>		
<b>Jednostki tematyczne</b>	<b>Formy i metody pracy</b>	<b>Liczba godzin szkoleniowych</b>
<b>Moduł IV Rola sekretariatu, prowadzenie dokumentacji biurowej i jej archiwizacja</b>		
<b>Jednostki tematyczne</b>	<b>Formy i metody pracy</b>	<b>Liczba godzin szkoleniowych</b>
<b>Moduł V Obsługa klienta i urzędzeń biurowych</b>		
<b>Jednostki tematyczne</b>	<b>Formy i metody pracy</b>	<b>Liczba godzin szkoleniowych</b>



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl

Załącznik do umowy nr 4

## DZIENNIK ZAJĘĆ

---

### SZKOLENIE ZAWODOWE ADMINISTRACYJNO-BIUROWE

Data rozpoczęcia szkolenia:

Data zakończenia szkolenia:

Miejsce prowadzenia szkolenia:

Godziny realizacji szkolenia:



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail: [niepelnosprawni@irp-fundacja.pl](mailto:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl)



**Harmonogram szkolenia:**

..... – grupa .....

Termin realizacji: .....

Miejsce realizacji: ..... (adres, nr sali)

Data	Godziny	Ilość godz.	Temat zajęć/moduł	Wykładowca



### REALIZACJA PROGRAMU SZKOLENIA

L.p.	Data	Temat zajęć	Ilość godzin	Ilość obecnych	Podpis prowadzącego zajęcia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl

### REALIZACJA PROGRAMU SZKOLENIA

L.p.	Data	Temat zajęć	Ilość godzin	Ilość obecnych	Podpis prowadzącego zajęcia
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl

## REALIZACJA PROGRAMU SZKOLENIA

L.p.	Data	Temat zajęć	Ilość godzin	Ilość obecnych	Podpis prowadzącego zajęcia
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					
59.					
60.					



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl

**LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU  
POTWIERDZENIE ODBIORU POSIŁKU**

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki	Data/podpis	Data/podpis	Data/podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Podpis prowadzącego zajęcia				



**LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU  
POTWIERDZENIE ODBIORU POSIŁKU**

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki	Data/podpis	Data/podpis	Data/podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Podpis prowadzącego zajęcia				



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl

**LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU  
POTWIERDZENIE ODBIORU POSIŁKU**

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki	Data/podpis	Data/podpis	Data/podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Podpis prowadzącego zajęcia				



**LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU  
POTWIERDZENIE ODBIORU POSIŁKU**

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki	Data/podpis	Data/podpis	Data/podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Podpis prowadzącego zajęcia				





**LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU  
POTWIERDZENIE ODBIORU POSIŁKU**

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki	Data/podpis	Data/podpis	Data/podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Podpis prowadzącego zajęcia				



**LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU  
POTWIERDZENIE ODBIORU POSIŁKU**

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki	Data/podpis	Data/podpis	Data/podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Podpis prowadzącego zajęcia				



**LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU  
POTWIERDZENIE ODBIORU POSIŁKU**

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki	Data/podpis	Data/podpis	Data/podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Podpis prowadzącego zajęcia				



**LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU  
POTWIERDZENIE ODBIORU POSIŁKU**

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki	Data/podpis	Data/podpis	Data/podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
Podpis prowadzącego zajęcia				



**POTWIERDZENIE ODBIORU MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH  
(notatnik, długopis, skrypt)**

L.p.	Imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki	Data	Podpis uczestnika/uczestniczki
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
Podpis przekazującego materiały szkoleniowe			



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Szkolenia i staże zawodowe dla osób niepełnosprawnych - II edycja”,  
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Kościuszki 4/6a, 35-030 Rzeszów, tel.:17 852 02 12, [www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2](http://www.irp-fundacja.pl/niepelnosprawni2), e-mail:niepelnosprawni@irp-fundacja.pl

Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego nr **14/SZISII/2013** z dnia 26.04.2013 r.

**WYKAZ OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA/TRENERÓW**

L.P.	IMIĘ I NAZWISKO	WYKSZTAŁCENIE	DOŚWIADCZENIE	PROPONOWANY MODUŁ SZKOLENIOWY
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

