



Projekt systemowy pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa””
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z póź. zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostaw/usług

- 1. Zamawiający:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Goździe
- 2. Przedmiot zamówienia:** przeprowadzenie kursów zawodowych dla 14 uczestników Projektu systemowego pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa””,
- 3. Termin realizacji zamówienia:** lipiec - listopad 2012r.
- 4. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert.**
- 5. Inne istotne warunki zamówienia:**
 - A. Przeprowadzenie kursów zawodowych w zakresie:
 - **Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej** dla 3 uczestniczek w liczbie 100 godzin,
 - **Opiekunka społeczna i osób starszych** dla 4 uczestniczek w liczbie 120 godzin,
 - **Pracownik magazynu z obsługą kasy fiskalnej i uprawnieniami na wózki widłowe** dla 2 uczestników w liczbie 120 godzin,
 - **Profesjonalny sprzedawca z prawem jazdy kat B** dla 2 uczestniczek w liczbie 110 godzin,
 - **Pracownik księgowo-kadrowy** dla 1 uczestniczki w liczbie 140 godzin,
 - **Organizator usług okolicznościowych** dla 1 uczestniczki w liczbie 100 godzin,
 - **Kucharz kelner** dla 1 uczestniczki w liczbie 100 godzin.wraz z zapewnieniem wszystkim uczestnikom kursów wyżywienia: tj. w ciągu dnia szkoleniowego obiad oraz serwis kawowy;
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
 - B. przygotowanie kursów, w tym zapewnienie warunków lokalowo – technicznych jak i przeprowadzenie kursów poprzez zapewnienie osób prowadzących, posiadających wymagane ku temu kwalifikacje, zapewnienie stosownych badań, zapewnienie niezbędnej odzieży ochronnej oraz innych środków bezpieczeństwa itp.
 - C. opracowanie programu kursów w zakresie objętym zamówieniem. Zleceniobiorca przedłoży program kursów jako załącznik do oferty,
Program musi określać:
 - a) nazwę i zakres kursu,
 - b) czas trwania i sposób organizacji kursu ilość godz. teoretycznych, praktycznych,
 - c) plan nauczania,
 - d) miejsce odbywania kursu,
 - e) sposób sprawdzania efektów kursu,
 - f) uzyskane kwalifikacje po kursie

Program musi uwzględniać przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31 poz. 216 i Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 nr 47, poz. 315)

6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- a) promocji projektu poprzez oznaczenia (ostemplowania, oplakatowania) przy użyciu znaków przedstawiających logo EFS oraz programu Kapitał Ludzki zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- b) prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych oraz konspekt zajęć,
- c) przedstawienia protokołu z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
- d) przedstawienia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i uzyskanie kwalifikacji,
- e) dokumentację fotograficzną kursów,

7. Zajęcia będą prowadzone zgodnie z harmonogramem uzgodnionym ze Zleceniodawcą przed rozpoczęciem kursu.

8. Zleceniobiorca na okres trwania kursów musi na własny koszt:

- a). zapewnić i wyposażyć sale szkoleniowe w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, a uczestników w materiały szkoleniowe niezbędne do prawidłowej realizacji programu kursu;
- b). zapewnić warunki zgodne z przepisami BHP w trakcie trwania kursu;
- c). zapewnić uczestnikom zajęć wyżywienie: tj. w ciągu dnia szkoleniowego obiad oraz serwis kawowy;
- d). ubezpieczyć uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z kursami w drodze z domu do miejsca szkolenia i z miejsca szkolenia do domu;

9. Kursy powinny być przeprowadzane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Z 2006r. Nr 31 poz. 216) i innymi ogólnie obowiązującymi przepisami

10. Zleceniobiorca jest zobowiązany przeprowadzić po zakończeniu kursów badanie ankietowe uczestników szkoleń dotyczące weryfikacji poziomu zawartości merytorycznej zajęć, a także jakości prowadzonych zajęć. Zakres ankiety zostanie uzgodniony ze Zleceniodawcą.

11. Termin wykonania zamówienia: od lipca do listopada 2012r.

12. W postępowaniu mogą brać udział firmy posiadające uprawnienia do wykonywania działalności oraz uprawnienia niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia. Do oferty należy dołączyć:

- kserokopie uprawnień do prowadzenia w/w działalności
- kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej osób prowadzących zajęcia

13. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę sporządzoną wg. załączonego wzoru do niniejszego zapytania wraz z wypełnionymi załącznikami w zamkniętej kopercie, należy złożyć w Urzędzie Gminy w Goździe ul. Radomska 7, do dnia **20.07.2012r.** godz. 12⁰⁰ w dni robocze w godzinach od 7.30 do 15.30, z dopiskiem „Oferta na szkolenia zawodowe”.

Oferty wysłane pocztą należy nadać z takim wyprzedzeniem, na ryzyko Zleceniobiorcy, aby one mogły być doręczone przez pocztę najpóźniej w terminie określonym wyżej.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Goździe zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi oferentami.

Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom. Oferty niekompletne lub bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane

14. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

Zleceniobiorca określi wynagrodzenie za wszystkie elementy zamówienia w sposób określony we wzorze oferty- załącznik Nr 2.

W cenie oferty Zleceniobiorca uwzględni wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty pomocy szkoleniowych i dydaktycznych, zapewnienia sprzętu, pokrycie kosztów niezbędnych badań lekarskich wynikających ze specyfiki kursu, ubezpieczenie uczestników kursów od następstw nieszczęśliwych wypadków, wyżywienie uczestników w trakcie trwania kursu, wydanie zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego zakończenia kursu i inne koszty wynikające z realizacji nałożonych na niego obowiązków.

Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym oraz ostateczna cena oferty, winny być wyliczone do dwóch miejsc po przecinku.

Cena oferty winna być podana w złotych polskich, w których również nastąpi jej zapłata.

Dopuszcza się możliwość negocjacji ceny.

DODATKOWE INFORMACJE:

Treść zapytania ofertowego została umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Ośrodka Pomocy Społecznej w Goździe oraz na stronie www.bip.gozd.pl

Załączniki:

1. Przedmiot zamówienia
2. Formularz oferty
3. Oświadczenie nr 1
4. Oświadczenie nr 2

WÓJT GMINY GÓZD

mgr Adam Jabłoński



Projekt systemowy pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa””
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik Nr 1

Przedmiot zamówienia

1.1 Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów zawodowych w związku z realizacją projektu systemowego pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa”” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki PO KL, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej dla 14 osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo zagrożonych wykluczeniem społecznym, mających problemy ze znalezieniem pracy oraz z niskimi kwalifikacjami zawodowymi, korzystające z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Goździe i zam. na terenie Gminy Gózd z uwzględnieniem postanowień poniższych;

1.2 Zakres kursów zawodowych z uwzględnieniem liczby uczestników i liczby godzin trwania określa tabela poniżej:

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób	Ilość godzin na jedną osobę
1.	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej	3	100
2.	Opiekunka społeczna i osób starszych	4	120
3.	Pracownik magazynu z obsługą kasy fiskalnej i uprawnieniami na wózki widłowe	2	120
4.	Profesjonalny sprzedawca z prawem jazdy kat B	2	110
5.	Pracownik księgowo - kadrowy	1	140
6.	Organizator usług okolicznościowych	1	100
7.	Kucharz kelner	1	100

2.1 Kursy będą przeprowadzone na terenie miejscowości Radom z tym, że dokładne adresy miejsca przeprowadzania kursów wykonawca wskaże w ofercie.

3.1 Zleceniobiorca opracuje programy kursów w zakresie objętym zamówieniem i załączy do oferty.

Program musi określać;

1. nazwę i zakres kursu;
2. czas trwania i sposób organizacji kursu (ilość godz. teoretycznych i praktycznych);
3. plan nauczania;
4. miejsce odbywania kursu;
5. sposób sprawdzania efektów kursu;
6. uzyskane kwalifikacje po kursie.

Program musi uwzględniać przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2006r. Nr 31 poz. 216 i Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. z 2007 nr 47, poz. 315).

3.3 Kursy powinny zawierać następujące bloki tematyczne:

3.3.1 Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej

Celem kursu jest przygotowanie do pracy w sklepach na stanowisku kasjera, sprzedawcy z umiejętnością obsługi kasy fiskalnej.

Tematyka zajęć:

- Organizacja działalności handlowej,
- Towar jako przedmiot handlu,
- Sztuka Sprzedawania,
- Dokumentacja handlowa,
- Wystawianie rachunków i faktur,
- Etyka zawodu sprzedawcy,
- Kultura obsługi klienta,
- Obsługa kas fiskalnych,
- Ćwiczenia z zakresu sprzedaży.

3.3.2 Opiekunka społeczna i osób starszych

Celem kursu jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu opiekunki społecznej i osób starszych.

Tematyka zajęć:

- podstawowe zagadnienia z zakresu pediatrii, geriatry i gerontologii
- podstawy psychologii i psychiatrii,
- podstawy higieny i pielęgnacji dzieci oraz osób starszych i chorych,
- zasady żywienia dzieci oraz osób starszych i chorych,
- ratownictwo medyczne,
- etyka zawodowa,
- aspekty prawne pracy opiekunki społecznej,
- radzenie sobie ze stresem w sytuacjach trudnych.

3.3.3 Pracownik magazynu z obsługą kasy fiskalnej i uprawnieniami na wózki widłowe

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do pracy w magazynach, hurtowniach i placówkach handlowych oraz zdobycie uprawnień na wózki widłowe.

Program kursu winien obejmować zagadnienia z zakresu:

- towaroznawstwa,
- gospodarki magazynowej,
- treningu umiejętności sprzedaży i obsługi klienta,
- obsługa komputerowych programów magazynowych – fakturowanie,
- obsługa kas fiskalnych,
- budowy i zasad działania wózków widłowych,
- zdobycia umiejętności samodzielnego prowadzenia wózka oraz wykonywania operacji manewrowych
- znajomość obowiązujących przepisów bhp, zasad poruszania się po terenie zakładu pracy, bezpieczeństwem przeciwpożarowym.

3.3.4 Profesjonalny sprzedawca z prawem jazdy kat. B

Celem kursu jest kompleksowe przygotowanie do pracy na stanowisku sprzedawcy oraz zdobycie uprawnień do prowadzenia pojazdów kat B.

Absolwent kursu winien wykazać się znajomością tematyki:

- cechy profesjonalnego sprzedawcy
- troska o zadowolenie i satysfakcję klientów
- metody pozyskiwania klientów
- sporządzanie dokumentów sprzedaży
- negocjacje handlowe
- profesjonalna obsługa klienta
- etyka w zawodzie
- obsługa kasy fiskalnej
- przepisami o ruchu drogowym i umiejętnościami prowadzenia pojazdów

Podstawowy zakres programu kursu na Prawo jazdy kat. B musi być zgodny z programem nauczania zawartym w *ustawie Prawo o ruchu drogowym oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217, poz. 1834)*

(1 godzina zajęć teoretycznych= 45 min)

(1 godzina zajęć praktycznych= 60 min)

Zajęcia praktyczne obejmują zajęcia na placu manewrowym i w ruchu drogowym, rozpoczynają się po przeprowadzeniu zajęć teoretycznych.

Przeprowadzenie zajęć, zarówno praktycznych jak i teoretycznych, winno być potwierdzone w karcie przeprowadzonych zajęć każdorazowo po ich zakończeniu przez osobę prowadzącą zajęcia i uczestnika zajęć.

Zleceniobiorca przeprowadzi badania lekarskie wymagane ze względu na specyfikę kursu zawodowego

Po ukończeniu kursu, Zleceniobiorca zobowiązany będzie wydać uczestnikom:

- a) zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra edukacji i Nauki z dn. 03.02.2006 w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. nr 31. poz. 216),
- b) zaświadczenie o ukończeniu kursu wymagane do WORD zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów.

3.3.5 Pracownik księgowo-kadrowy

Celem kursu jest przygotowanie do pracy w zawodzie.

Tematyka zajęć:

- prawo pracy,
- prowadzenie spraw kadrowych w firmie,
- naliczanie wynagrodzeń,
- rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym,
- obsługa programu PŁATNIK,
- obsługa komputerowych programów kadrowo-płacowych.

3.3.6 Organizator usług okolicznościowych

Celem kursu jest zdobycie umiejętności organizowania usług okolicznościowych.

Program szkolenia winien obejmować zagadnienia z zakresu:

- prowadzenia małej gastronomii, (marketing, aspekty prawne, podstawy żywienia człowieka)
- przygotowywania posiłków kuchni regionalnej, drobnych przekąsek i napojów,
- organizowania imprez okolicznościowych,
- przygotowywanie i dekorowanie stołu i sali,
- obsługa kasy fiskalnej
- obsługa komputera wraz z nauką obsługi programów sprzedażowych i fakturujących.

3.3.7 Kucharz kelner

Celem kursu jest nabycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do pracy w zawodzie kucharz - kelner

Program szkolenia winien obejmować zagadnienia z zakresu:

- Podstawowe wiadomości z zakresu nauki o żywieniu człowieka
- Struktura organizacyjna zakładu gastronomicznego
- Wymogi systemu HACCP w gastronomii
- Minimum sanitarne
- Terminologia stosowana w gastronomii
- Procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności
- Praktyczne zastosowanie procesów technologicznych w sztuce kulinarnej

- Estetyka w podawaniu potraw
- Nowe trendy w gastronomii
- Predyspozycje do zawodu kelnera
- Obsługa gości przy stole
- Techniki noszenia talerzy
- Zasady podawania wina białego, czerwonego i musującego
- Dobór alkoholu do potraw

4.1 Ponadto Zleceniobiorca na bieżąco będzie informował Zleceniodawcę imiennie o nieobecności na zajęciach osób skierowanych przez Zleceniodawcę, nie zgłoszeniu się tych osób na kurs lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty za kurs tych osób.

4.2. Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę o dacie i godzinie egzaminu wewnętrznego uczestników kursu, co najmniej 3 dni wcześniej.

4.3 Zleceniobiorca umożliwi uczestnikowi kursu przystąpienie do egzaminu końcowego w innym terminie, jeśli z przyczyn losowych nie mógł do niego przystąpić w pierwszym terminie.

4.4. Zleceniobiorca przedłoży Zleceniodawcy listy obecności za poszczególne dni kursu.

4.5 W ostatnim dniu kursu uczestnicy winni wypełnić ankiety służące do oceny kursu, które powinny być dostarczone Zleceniodawcy

4.6 Zleceniobiorca przeprowadzi egzamin końcowy wewnętrzny, pozwalający ocenić nabyte przez uczestników kursu umiejętności.

4.7.Zleceniobiorca wyda uczestnikom kursu kończących je z wynikiem pozytywnym, zaświadczeń o ukończonym kursie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz.216), oraz innych dokumentów potwierdzających fakt nabycia uprawnień czy przystąpienia do egzaminu, jeżeli wynika to z odrębnych przepisów.

4.8. Po zakończeniu kursu Zleceniobiorca obligatoryjnie musi dostarczyć Zleceniodawcy:

- a. potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników kursu;
- b. kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji;
- c. kserokopie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji;
- d. imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu;
- e. kopie ankiet służących do oceny kursów.



Projekt systemowy pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2

.....
(imię i nazwisko lub pieczętka oferenta)

Dnia

OFERTA

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Radomska 34
26-634 Gózd

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z póź. zm.), a dotyczącego przeprowadzenia kursów:

- Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej dla 3 uczestniczek w liczbie 100 godzin,
- Opiekunka społeczna i osób starszych dla 4 uczestniczek w liczbie 120 godzin,
- Pracownik magazynu z obsługą kasy fiskalnej i uprawnieniami na wózki widłowe dla 2 uczestników w liczbie 120 godzin,
- Profesjonalny sprzedawca z prawem jazdy kat B dla 2 uczestniczek w liczbie 110 godzin,
- Pracownik księgowo-kadrowy dla 1 uczestniczki w liczbie 140 godzin,
- Organizator usług okolicznościowych dla 1 uczestniczki w liczbie 100 godzin,
- Kucharz kelner dla 1 uczestniczki w liczbie 100 godzin.

wraz z zapewnieniem wszystkim uczestnikom kursów wyżywienia: tj. w ciągu dnia szkoleniowego obiad oraz serwis kawowy;

Zleceniodawca nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

Oferty niekompletne lub bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane

Składam/y ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie całego zamówienia za cenę nettozł.

Obowiązujący podatek VAT%zł.

Cena bruttozł.

Słownie:

.....

1. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej

Cena oferowana kursu dla 1 osoby PLN x 3 osób PLN (brutto)

2. Opiekunka społeczna i osób starszych

Cena oferowana kursu dla 1 osoby PLN x 4 osób PLN (brutto)

3. Pracownik magazynu z obsługą kasy fiskalnej i uprawnieniami wózków widłowych

Cena oferowana kursu dla 1 osoby PLN x 2 osób PLN (brutto)

4. Profesjonalny sprzedawca z prawem jazdy kat B

Cena oferowana kursu dla 1 osoby PLN x 2 osób PLN (brutto)

5. Pracownik księgowo-kadrowy

Cena oferowana kursu dla 1 osoby PLN x 1 osób PLN (brutto)

6. Organizator usług okolicznościowych

Cena oferowana kursu dla 1 osoby PLN x 1 osób PLN (brutto)

7. Kucharz kelner

Cena oferowana kursu dla 1 osoby PLN x 1 osób PLN (brutto)

2. Przyjmuję/my do realizacji postawione przez Zleceniodawcę w zapytaniu ofertowym warunki.
3. Oświadczam/y, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP....., ponadto oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone przepisami art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. W przypadku przyznania zamówienia, zobowiązuję/my się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.
5. Oferta składa się z załączników.

.....
(podpis osoby upoważnionej)



Projekt systemowy pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa””
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik Nr 3

.....
/pieczęć Zleceniobiorcy/

OŚWIADCZENIE Nr 1

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie kursów zawodowych:

.....
.....
.....
.....
.....

dla uczestników projektu pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa”” w ramach POKL

(imię i nazwisko).....
zamieszkały
reprezentując firmę (*nazwa firmy*)
.....
.....

jako (*stanowisko służbowe*)w imieniu
swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności oraz czynności, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
3. nasza sytuacja finansowa zapewnia wykonanie wyżej wymienionego zamówienia .

.....dnia2012 r.

.....
/podpis osoby uprawnionej/



Projekt systemowy pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa””
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4

.....
/pieczętka Zleceniobiorcy/

OŚWIADCZENIE Nr 2

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie kursów zawodowych:

.....
.....
.....
.....
.....

dla uczestników projektu pn. „Reintegracja społeczna i zawodowa „Szansa”” w ramach POKL

(imię i nazwisko),.....
zamieszkały
reprezentując firmę (nazwa firmy)
jako (stanowisko służbowe)
w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

Zapoznaliśmy się ze wszystkimi warunkami zapytania ofertowego oferty i akceptujemy je bezwarunkowo, a wszystkie niezbędne koszty z nich wynikające zostały ujęte w cenie oferty.

.....dnia2012r.

.....

/podpis osoby uprawnionej/