



Ośrodek Pomocy Społecznej
16-100 Sokółka, ul. Wojska Polskiego 7
tel. 711-20-64
NIP 545-107-81-13
Znak sprawy: 7/ZP/2019

Sokółka, 05.08.2019

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE
o wartości zamówienia wyrażonej w złotych kwot od 30000 euro do 750000 euro
na usługę organizacji i przeprowadzenia kursów dla osób dorosłych korzystające ze świadczeń pomocy społecznej

Zamawiający:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce, 16-100 Sokółka, ul. Wojska Polskiego 7, numer telefonu tel./fax. (085) 711-20-64, e-mail: opssok@op.pl

Rozdział I Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zamówienie obejmuje organizację i przeprowadzenie siedmiu kursów:

- 1) kurs kucharz z kursem carvingu,
- 2) kurs obsługi koparko – ładowarki,
- 3) kurs stylizacji paznokci z modulem języka angielskiego,
- 4) kurs magazynier z obsługą wózka jezdniowego,
- 5) kurs florystyczny z modulem języka angielskiego,
- 6) kurs pracownik administracyjno – biurowy z modulem języka angielskiego
- 7) kursu komputerowego – poziom podstawowy – pakiet ms office+ internet

dla osób korzystających z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce w ramach realizacji projektu: „Klub Integracji Społecznej w Sokółce” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020

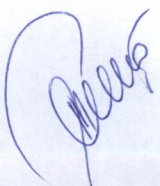
2. Zamówienie zostało podzielone na 7 części. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części (jedną lub więcej).

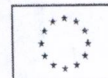
3. Szczegółowy opis zamówienia znajduje się w **załączniku numer 1** do ogłoszenia.

4. Kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe; 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego, 80510000-2 – Usługi szkolenia specjalistycznego, 80533200-1 – kursy komputerowe.

5. Koszty dojazdu i zakwaterowania trenerów pokrywa Wykonawca.

6. Koszt dojazdu uczestników jeżeli zaistnieje konieczność odbycia teorii i praktyki w innym miejscu aniżeli granice administracyjne miasta Sokółka pokrywa Wykonawca.





Rozdział II Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 i spełniają warunki udziału w postępowaniu określone dotyczące:

zdolności technicznej lub zawodowej – W celu potwierdzenia minimalnych zdolności technicznych i zawodowych, Wykonawcy winni udokumentować:

- 1). należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – minimum 2 kursów odpowiadających zakresowi przedmiotowi zamówienia w danej części zamówienia,
- 2). Dysponowanie minimum 1 osobą zdolną do wykonania zamówienia posiadającą doświadczenie w zrealizowaniu minimum dwóch kursów z zakresu objętego przedmiotem zamówienia w danej części

W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część – Załącznik nr 3 i Załącznik nr 4 do Ogłoszenia należy wypełnić osobno dla każdej części.

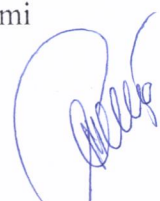
Składając ofertę na więcej niż jedną część – Wykonawca, celem wykazania spełniania ww. warunku udziału w postępowaniu może:

- przedstawić wykonanie tych samych kursów o ile odpowiadają one zakresem przedmiotowi zamówienia dla tychże części;
- wykazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia poprzez wykonanie tych samych kursów jeżeli odpowiadają one zakresem przedmiotowi zamówienia dla tychże części.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o oświadczenia i informacje. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie warunków określonych w ust. 1 skutkować będzie wykluczeniem z postępowania. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia

3. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

4. Z udziału w postępowaniu wyłączone są podmioty, które powiązane są z Zamawiającym i jego jednostkami organizacyjnymi osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym i jego jednostkami





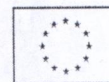
organizacyjnymi lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) 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.

Rozdział III Dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca dołącza do formularza ofertowego oświadczenie o spełnianiu warunków zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do ogłoszenia.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 Wykonawca dołącza oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23, zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do ogłoszenia.
3. Wszyscy Wykonawcy, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o braku powiązań kapitałowych zgodnie z **załącznikiem nr 7** do ogłoszenia.
4. **Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia:**
 - 1) Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi są wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wg **załącznika nr 5** do ogłoszenia).





- Dowodami, o których mowa powyżej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, są: referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według **załącznika nr 6** do ogłoszenia.

Rozdział IV Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę ryczałtową brutto za realizację przedmiotu zamówienia dla wybranej części – zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym **Załączniki nr 2** do ogłoszenia.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia - opłaty handlowe i administracyjne, koszty wynajmu pomieszczeń (o ile opis przedmiotu zamówienia nie stanowi inaczej), koszty opinii i uzgodnień, upusty, rabaty, itp.
3. Cenę oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena musi zawierać wszystkie elementy do zapłacenia których będzie zobowiązany zamawiający.
 - 1) W przypadku podmiotów odprowadzających podatek VAT – cena brutto wraz z VAT
 - 2) W przypadku osób fizycznych – wszystkie składniki wynagrodzenia, w tym podatek i obowiązujące składki ZUS.
5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od





towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdział V Kryteria oceny oferta:

1. Kryterium oceny ofert jest cena (waga: 100%).
2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom ogłoszenia o zamówieniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryterium oceny ofert (dla danej części).
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. W przypadku, gdy nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone oferty przedstawiają taką samą cenę, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, których cena nie może być wyższa niż zaoferowana pierwotnie.

Rozdział VI Termin i miejsce wykonania zamówienia:

1. Planowany termin realizacji zamówienia dla każdej z części został określony w Załączniku nr 1 do ogłoszenia – Opisie przedmiotu zamówienia
2. Zamówienie powinno być zrealizowane w granicach administracyjnych miasta Sokółka.

Rozdział VII Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

- a) W formie pisemnej, osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce, ul. Wojska Polskiego 7





- b) W formie pisemnej przesłać na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce,
ul. Wojska Polskiego 7, 16-100 Sokółka

w nieprzekraczającym terminie do dnia 13.08.2019 r. do godziny 10⁰⁰

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.08.2019 r. o godz. 10¹⁵ w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce, ul. Wojska Polskiego 7, 16-100 Sokółka pokój 10

Rozdział VIII Do ofert muszą być dołączone następujące dokumenty:

1. Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 2** do ogłoszenia.
2. Oświadczenia określone w Rozdziale III pkt 1 , pkt 2 oraz pkt 3
3. Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej składa dokumentu określone w Rozdziale III. Pkt 4.ust. 1 i ust. 2
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik - złożone w oryginale.
5. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożone ww. dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Rozdział IX Inne postanowienia

1. Złożona oferta przez Wykonawcę stanowić będzie oświadczenie woli do wykonania przedmiotowego zamówienia na warunkach w niej zawartych.
2. Zamawiający może unieważnić prowadzone przez siebie postępowanie bez podania wykonawcom przyczyn.
3. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zamówienia uzupełniającego.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego Ogłoszenia, a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści ogłoszenia przed terminem składania ofert. Zmiany dokonane przez Zamawiającego zostaną zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.





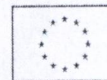
8. O udzielenie zamówienia Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie (np. konsorcja, spółki cywilne). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność względem Zamawiającego za wykonanie umowy.
9. W przypadku wystąpienia pytań można je kierować do Małgorzata Tochwin
tel. 85 711 20 64

Rozdział X Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce *reprezentowana przez Dyrektora Martę Póltorzycką*
- inspektorem ochrony danych osobowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Sokółce – Andrzej Mudrewicz, *tel. 85 711 20 64.*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zamówienia na usługi społeczne
- odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o 13 i 14 ustawy z dnia 06 września 2001r o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764)
- dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres 2 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 euro, bez którego nie można udzielić zamówienia w przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty;
- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;





- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan,
 - przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- Wykonawcy nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

**Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania danych nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

INSPEKTOR

mgr Małgorzata Tochwin

(pieczęć i podpis osoby przygotowującej)

Z up. Burmistrza

mgr Marta Półtorzycka
Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sokółce

(pieczęć i podpis Dyrektora
Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce)



Załącznik nr 1

Znak sprawy: 7/ZP/2019

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie na usługi społeczne pn. **usługa organizacji i przeprowadzenia kursów dla osób dorosłych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej obejmuje:**

- 1) kurs kucharz z kursem carvingu,
- 2) kurs obsługi koparko – ładowarki,
- 3) kurs stylizacji paznokci z modułem języka angielskiego,
- 4) kurs magazynier z obsługą wózka jezdniowego,
- 5) kurs florystyczny z modułem języka angielskiego,
- 6) kurs pracownik administracyjno – biurowy z modułem języka angielskiego
- 7) kursu komputerowego – poziom podstawowy – pakiet ms office+ internet

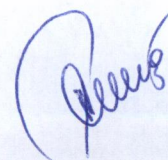
w ramach realizacji projektu: „Klub Integracji Społecznej w Sokółce” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020

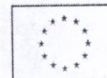
2. Zamówienie zostało podzielone na 7 części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części (jedną lub więcej).

część 1 - KURS KUCHARZ Z KURSEM CARVINGU

1. Program kursu powinien obejmować:

- Przepisy BHP;
- Przepisy przeciwpożarowe,
- Zasady żywienia,
- Technologie kulinarne potraw,
- Towaroznawstwo,
- Sporządzanie zup czystych i zagęszczonych,
- Potrawy z mięsa,
- Potrawy z drobiu,
- Potrawy z ryb,
- Podstawowe desery,
- Napoje zimne i gorące,
- Dobieranie dodatków do różnych potraw,
- Dekorowanie potraw i stołu,
- Organizację przyjęć okolicznościowych,





- Nowe trendy w gastronomii
 - Carving – pojęcia, zasady pracy, podstawowe style
 - Narzędzia stosowane w carvingu
 - Tworzenie dekoracji z warzyw i owoców
2. Czas trwania kursu: 220 godz. teoria i praktyka
 3. Liczba kursantów: 18 osób
 4. Czas trwania szkolenia: rozpoczęcie szkolenia: wrzesień 2019 r.
zakończenie szkolenia 31.10.2019 r.
 5. Miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka.
 6. Wykonawca zapewni (opłaci) każdemu uczestnikowi szkolenia:
 - a) koszty przeprowadzenia i opłacenia egzaminu czeladniczego,
 - b) niezbędne materiały szkoleniowe na potrzeby zajęć praktycznych,
 - c) pomieszczenia, narzędzia, urządzenia i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć.

Część 2 - KURS OBSŁUGI KOPARKO – ŁADOWARKI

1. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001r. Nr 118 poz. 1263).
2. Program kursu powinien obejmować następujące zagadnienia:
 - a) Użytkowanie eksploatacyjne,
 - b) Dokumentację techniczną,
 - c) Bezpieczeństwo i higiena pracy,
 - d) Podstawy elektrotechniki,
 - e) Silniki spalinowe,
 - f) Elementy hydrauliki,
 - g) Budowa koparko – ładowarek,
 - h) Technologię robót,
3. Liczba kursantów: 20 osób.





4. Zajęcia teoretyczne winny odbywać się w jednej grupie natomiast zajęcia praktyczne z podziałem na dwie grupy.
5. Program szkolenia obowiązkowo obejmuje 202 godz., w tym 116 godz. teorii i 86 godz. praktyki.
6. Czas trwania szkolenia: wrzesień 2019 r. zakończenie szkolenia 31.10.2019 r.
7. Miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka – jeżeli zaistnieje konieczność odbycia teorii i praktyki w innym miejscu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport z Sokółki oraz powrót do Sokółki.
8. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie 5 razy w tygodniu, w godzinach 8:00 – 15:00. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem po którym uczestnik otrzyma świadectwo i książeczkę operatora zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 118 poz. 1263).
9. Szkolenie praktyczne powinno odbywać się pod nadzorem instruktora szkolenia. Każde szkolenie powinno być poprzedzone pokazem (instruktażem) przeprowadzonym przez instruktora szkolenia. W programie szkolenia należy przewidzieć czas dla powtórzenia ćwiczeń, które przysporzyły uczestnikom największej trudności.
10. Program szkolenia winien być podany w ujęciu godzinowym dla każdego kursanta.
11. **Wykonawca zapewni (opłaci) każdemu uczestnikowi szkolenia:**
 - a) koszty profilaktycznych badań lekarskich dopuszczających do udziału w szkoleniu,
 - b) koszty przeprowadzenia i opłacenia egzaminu na uprawnienia kwalifikacyjne,
 - c) środki czystości,
 - d) pomieszczenia, narzędzia, urządzenia i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć, w szczególności koparko – ładowarki.

Część 3 - KURS STYLIZACJI PAZNOKCI Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO:

1. Program kursu powinien obejmować (teoria i praktyka):
 - a) Budowa paznokci.
 - b) Higiena i bezpieczeństwo pracy w gabinecie.



- c) Przeciwwskazania wykonywania zabiegu.
- d) Paznokcie żelowe i akrylowe;
 - przedłużanie przy użyciu tipsa
 - rekonstrukcja paznokci / paznokcie obgryzione
 - zabieg usuwania, odnowy
 - wykonywanie zabiegu bez uszkodzeń naturalnej płytki.
 - utwardzanie naturalnej płytki.
- e) Zdobienia
 - french naturalny
 - french klasyczny
 - french okazjonalny
 - paznokcie szklane, zdobione
 - paznokcie naturalne, malowane lakierem
 - zatapiane ozdoby
 - dobór barw
 - nanoszenie ozdób (np. cyrkonie)
- f) Manicure
 - a) biologiczny (przy użyciu frezarki)
 - b) cążkowy
 - c) nauka dokładnego lakierowania paznokci

2. Liczba kursantów: 12 osób.

3. Kurs obejmuje 40 godz. szkolenia + 20 godz. modułu językowego kończącego się egzaminem zewnętrznym TOEIC Bridge.

4. Czas trwania szkolenia: 01.10. 2019 r. zakończenie szkolenia 31.10.2019 r.

5. Miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka

6. Wykonawca zapewni (opłaci) każdemu uczestnikowi szkolenia:

- a) koszty egzaminu TOEIC Bridge,
- b) niezbędne materiały szkoleniowe na potrzeby zajęć praktycznych,
- c) pomieszczenia, narzędzia, urządzenia i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć.

Część 4 - KURS MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ WÓZKA JEZDNIOWEGO

1. program kursu powinien obejmować:

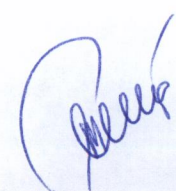
- a) Budowa i wyposażenie wózka jezdniowego;
- b) Czynności operatora przy obsłudze wózka;



- c) Praktyczna nauka jazdy i manewrowanie;
 - d) Wymiana butli
 - e) Dokumentacja organizacji magazynu;
 - f) Gospodarka magazynowa;
 - g) Wystawianie dokumentów sprzedaży;
 - h) Przyjmowanie towarów do magazynu;
 - i) Sporządzanie zamówień;
 - j) Odbiór ilościowy i jakościowy;
 - k) Sposoby rozmieszczania towarów w magazynie;
 - l) Ładunkoznawstwo;
 - m) BHP podczas pracy z wózkiem jezdniowym
2. Program szkolenia obejmuje 90 godzin.
 3. Liczba kursantów: 20 osób
 4. Czas trwania szkolenia: 1.10.2020 r. zakończenie szkolenia 31.10.2020 r.
 5. Miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka.
 6. Zajęcia powinny odbywać się maksymalnie 5 razy w tygodniu, w godzinach 8:00 – 15:00
 7. Wykonawca zapewni (opłaci) każdemu uczestnikowi szkolenia:
 - e) koszty przeprowadzenia i opłacenia egzaminu UDT przed komisją kwalifikacyjną,
 - f) pomieszczenia, narzędzia, urządzenia i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć, w szczególności wózki jezdniowe.

Część 5 - KURS FLORYSTYCZNY Z MODULEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO

1. Miejsce szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka.
2. Ilość uczestników kursu: 15 osób.
3. Liczba godzin szkoleniowych: 90 godz. w tym co najmniej 70 godzin zajęć praktycznych dla każdego uczestnika + 20 godz. modułu językowego kończącego się egzaminem zewnętrznym TOEIC Bridge.
4. Program szkolenia musi obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) Aranżacja kwaciarni, projektowanie wystaw i ekspozycji;
 - b) BHP w zawodzie florysty;





- c) Zasady tworzenia kompozycji we florystyce, podstawowe zasady kompozycji, nauka o barwach;
 - d) Podział i przegląd roślin ozdobnych znajdujących się w użyciu dla potrzeb dekoratorskich. Rośliny cięte żywe. Zasady pielęgnacji po ścięciu;
 - e) Narzędzia, naczynia i środki pomocnicze. Artykuły dekoracyjne i pomocnicze stosowane do artystycznego układania kwiatów;
 - f) Trendy we florystyce;
 - g) Techniki tworzenia układów kompozycyjnych z roślin żywych bukiet okazjonalny i spiralny układ roślin;
 - h) Zasady kompozycji w naczyniu. Tworzenie kompozycji w gąbce, różku w doniczkach
 - i) Florystyka pogrzebowa i okazjonalna. Tworzenie wieńców i kompozycji pogrzebowych. Zasady dekoracji;
 - j) Florystyka ślubna. Tworzenie bukietów i kompozycji ślubnych, dekoracja miejsc weselnych, kościołów;
 - k) Skuteczna sprzedaż i komunikacja z klientem.
5. Czas trwania szkolenia: 01.10.2020 r. zakończenie szkolenia 31.10.2020 r.
6. Miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka
7. Wykonawca zapewni (opłaci) każdemu uczestnikowi szkolenia:
- a) materiały niezbędne na zajęcia teoretyczne oraz praktyczne w kursie florystyka ,
 - b) koszty przeprowadzenia i opłacenia egzaminu TOEIC Bridge ,
 - c) pomieszczenia, narzędzia, urządzenia i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć.

Część 6 - KURS PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO – BIUROWY Z MODULEM JEZYKA ANGIELSKIEGO

- 1. Miejsce szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka.
- 2. Ilość uczestników kursu: 15 osób.
- 3. Liczba godzin szkoleniowych: 80 godz. + 20 godz. modułu językowego kończącego się egzaminem zewnętrznym TOEIC Bridge.
- 4. Szkolenie musi się składać z 2 modułów:
 - pracownik administracyjno - biurowy (80 godzin);





- moduł języka angielskiego (20 godzin).

Wsparcie szkoleniowe kończyć się będzie dla uczestników egzaminem zewnętrznym

Zakres kursu obejmuje zagadnienia z zakresu:

- organizacja pracy biurowej,
- zarządzanie biurem,
- komunikacja w miejscu pracy,
- obsługa urządzeń biurowych,

5. Czas trwania szkolenia: 01.10.2020 r. zakończenie szkolenia 31.10.2020 r.

6. Miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka

7. Wykonawca zapewni (opłaci) każdemu uczestnikowi szkolenia:

- materiały niezbędne na zajęcia teoretyczne oraz praktyczne w kursie pracownik administracyjno - biurowy ,
- koszty przeprowadzenia i opłacenia egzaminu TOEIC Bridge ,
- pomieszczenia, narzędzia, urządzenia i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć.

Część 7 - KURS KOMPUTEROWY – POZIOM PODSTAWOWY – PAKIET MS OFFICE+ INTERNET

a) Program kursu powinien obejmować:

- Edytor tekstowy - MS Word
 - praca z tekstem: wprowadzenie i formatowanie zawartości;
 - tabele i listy;
 - nagłówek i stopka;
 - wstawianie grafiki;
 - modyfikacja układu dokumentu;
 - ustawienia strony;
 - drukowanie dokumentu.
- Arkusz kalkulacyjny – MS Excel:
 - omówienie interfejsu;
 - wprowadzenie i edycja danych;
 - podstawowe operacje na komórkach;
 - formatowanie, sortowanie i filtrowanie danych;
- Internet Eksplorer
 - konfiguracja programu;
 - przeglądanie zasobów sieci;



- zakładanie konta pocztowego;
- konfiguracja konta na serwerze.
- b) W kursie weźmie udział 50 osób w podziale na 4 grupy we wrześniu 2019 roku oraz 50 osób we wrześniu 2020 roku.
- c) Uczestnicy szkolenia to osoby dorosłe – osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej.
- d) Czas trwania kursy: 40 godz. dla każdej z grupy (średnio po 5 godz. dziennie).
- e) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania merytorycznych materiałów dydaktycznych dla potrzeb realizacji szkolenia.
- f) Wszystkie materiały szkoleniowe powinny być oznaczone zgodnie z wytycznymi zawartymi w podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności
- g) Kurs powinien zakończyć się egzaminem zewnętrznym, testami i powinno nastąpić porównanie wyników ze standardami wymagań.
- h) Kurs powinien zakończyć się zaświadczeniem na druku MEN.
- i) Termin realizacji kursu: wrzesień 2019 – 50 osób, wrzesień 2020 – 50 osób.
- j) Zajęcia będą się odbywać od poniedziałku do piątku.
- k) Miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne miasta Sokółka



Znak sprawy: 7/ZP/2019

Załącznik nr 2

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa wykonawcy

Siedziba wykonawcy

NIP REGON

Numer telefonu

e-mail:@.....

.....

(miejsowość i data)

Ośrodek Pomocy Społecznej w
Sokółce,

16-100 Sokółka,

ul. Wojska Polskiego 7,

Odpowiadając na ogłoszenie dotyczące zamówienia na usługi społeczne pn. **usługa organizacji i przeprowadzenia kursów na usługę organizacji i przeprowadzenia kursów dla osób dorosłych korzystające ze świadczeń pomocy społecznej** oświadczam, że oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia dla oferowanej części za następującą cenę:

część 1 - KURS KUCHARZ Z KURSEM CARVINGU

Lp.	Nazwa kursu	Liczba osób (1)	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę (2)	Wartość brutto ogółem (1 x 2)
1.	kurs kucharz z kursem carvingu	18		
Słownie złotych.....				



część 2 - KURS OBSŁUGI KOPARKO – ŁADOWARKI

Lp.	Nazwa kursu	Liczba osób (1)	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę (2)	Wartość brutto ogółem (1 x 2)
1.	kurs obsługi koparko – ładowarki	20		
Słownie złotych.....				

część 3 - KURS STYLIZACJI PAZNOKCI Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO

Lp.	Nazwa kursu	Liczba osób (1)	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę (2)	Wartość brutto ogółem (1 x 2)
1.	kurs stylizacji paznokci z modułem języka angielskiego	12		
Słownie złotych.....				

część 4 - KURS MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ WÓZKA JEZDNIOWEGO

Lp.	Nazwa kursu	Liczba osób (1)	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę (2)	Wartość brutto ogółem (1 x 2)
1.	kurs magazynier z obsługą wózka jezdniowego	20		
Słownie złotych.....				





część 5 - KURS FLORYSTYCZNY Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO

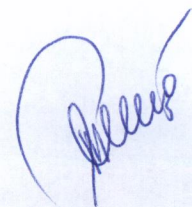
Lp.	Nazwa kursu	Liczba osób (1)	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę (2)	Wartość brutto ogółem (1 x 2)
1.	kurs florystyczny z modułem języka angielskiego	15		
Słownie złotych.....				

część 6 - KURS PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO – BIUROWY Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO

Lp.	Nazwa kursu	Liczba osób (1)	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę (2)	Wartość brutto ogółem (1 x 2)
1.	kurs pracownik administracyjno – biurowy z modułem języka angielskiego	15		
Słownie złotych.....				

część 7 - KURS KOMPUTEROWY – POZIOM PODSTAWOWY – PAKIET MS OFFICE+ INTERNET

Lp.	Nazwa kursu	Liczba osób (1)	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę (2)	Wartość brutto ogółem (1 x 2)
1.	kurs komputerowy – poziom podstawowy – pakiet ms office+ internet	100		





Słownie złotych.....

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r., poz.1000), w celu ubiegania się o zamówienie publiczne w niniejszym postępowaniu.
2. Oświadczam, że na dzień składania oferty zapoznałem się z załączoną klauzulą informacyjną, oraz wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
3. **Oświadczam**, że wyżej wskazana cena na daną część zamówienia obejmuje cały jego zakres określony w ogłoszeniu i załącznikach, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty oraz podatki i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania.
4. **Oświadczam**, że posiadam zdolności zawodowe i techniczne do wykonania zamówienia.
5. **Oświadczam**, że zadeklarowana wyżej cena ryczałtowa brutto jest ceną ostateczną i zawiera obowiązujące Wykonawcę podatki, w tym podatek VAT (jeśli dotyczy) w stawce obowiązującej na dzień składania oferty, **składki ZUS** oraz wszystkie składniki wynagrodzenia.
6. **Oświadczam**, że zapoznałem się z treścią ogłoszenia o zamówieniu i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty.
7. **Oświadczam**, że zamówienie przyjmuję do realizacji bez zastrzeżeń.
8. **Oświadczam**, że jestem związany ofertą przez 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia otwarcia ofert.
9. **Akceptuję** warunki płatności określone w projekcie umowy.
10. **Oświadczam**, że spełniam określone w ogłoszeniu o zamówieniu wymagania stawiane wykonawcy oraz akceptuję bez zastrzeżeń ogólne warunki umowy i zobowiązuje się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego.
11. **Oświadczam**, że zamówienie wykonam samodzielnie/przy udziale podwykonawców/*, którym zamierzam powierzyć wykonanie części zamówienia:
.....
.....*niepotrzebne skreślić (brak skreślenia oznacza, że zamówienie zostanie wykonane samodzielnie)
12. Osobą/osobami do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialną/odpowiedzialnymi za wykonanie zobowiązań umowy jest/są: tel. kontaktowy, faks/e-mail:
.....

.....
.....
imię i nazwisko oraz podpis osoby (osób)
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

* niepotrzebne skreślić



*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).





Znak sprawy: 7/ZP/2019

Załącznik Nr 3

Zamawiający:
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Sokółce
16-100 Sokółka
ul. Wojska Polskiego 7

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
na usługi społeczne pn. usługa organizacji i przeprowadzenia kursów dla osób dorosłych
korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, oświadczam, co następuje:**

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez
zamawiającego polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

..... w następującym zakresie:

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego
podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

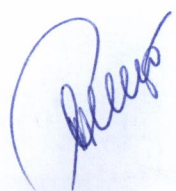
.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji
wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)





Znak sprawy: 7/ZP/2019

Załącznik Nr 4

Zamawiający:
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Sokółce
16-100 Sokółka
ul. Wojska Polskiego 7

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne pn. **usługa organizacji i przeprowadzenia kursów dla osób dorosłych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

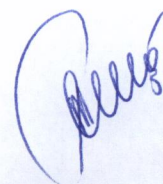
1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....





..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)





Znak sprawy: 7/ZP/2019

Załącznik nr 5

Wykonawca:.....

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT
Z PODANIEM ICH WARTOŚCI, PRZEDMIOTU, DATY WYKONANIA ORAZ
PODMIOTÓW NA RZECZ KTÓRYCH USŁUGI ZOSTAŁY WYKONANE**

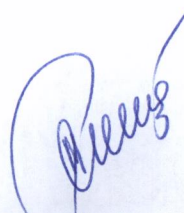
Dotyczy części

Nazwa Odbiorcy <i>(nazwa +adres)</i>	Wartość <i>(w zł)</i>	Rodzaj usługi <i>(opis przedmiotu zamówienia)</i>	Data wykonania <i>(dd/mm/rrrr - dd/mm/rrrr)</i>	*Oddane do dysponowania przez inne podmioty <i>(tak/nie)</i>

....., dn.

.....

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





Znak sprawy: 7/ZP/2019

Wykonawca:

Załącznik nr 6

WYKAZ OSÓB,

które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia na usługi społeczne pn. **usługa organizacji i przeprowadzenia kursów dla osób dorosłych korzystające ze świadczeń pomocy społecznej**

Dotyczy części

Numer i nazwa części zamówienia	Imię i Nazwisko	Kwalifikacje potwierdzające spełnianie warunku - doświadczenie (nazwy kursów oraz ich zakres).	Zakres wykonywanych czynności	* Informacja o podstawie dysponowania (załączyć do oferty oryginał zobowiązania podmiotu udostępniającego)

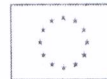
....., dnia

.....
podpis i pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

***Podać podstawę dysponowania: dysponowanie bezpośrednie lub pośrednie**

-przy dysponowaniu bezpośrednim istnieje bezpośredni stosunek prawny pomiędzy Wykonawcą a osobą (osobami), na dysponowanie której (których) Wykonawca się powołuje, np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa o świadczenie usług, umową przedwstępną, samozatrudnienie się osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

-przy dysponowaniu pośrednim osobą (osobami) Wykonawca powołuje się na osobę (osoby) zdolne do wykonania zamówienia należące do innych podmiotów. W takim przypadku tytułem prawnym do powołania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobą zdolną do wykonania zamówienia jest stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego.



Znak sprawy: 7/ZP/2019

Załącznik nr 7

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

Nazwa i adres wykonawcy

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne pn. **usługa organizacji i przeprowadzenia kursów dla osób dorosłych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej**

OŚWIADCZENIE O POWIĄZANIACH KAPITAŁOWYCH

1. Oświadczam, że, ~~że jestem/~~ **nie jestem*** powiązany osobowo lub kapitałowo z **Zamawiającym**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli

.....
Podpis (-y) oraz pieczętka / pieczętki

* – niepotrzebne skreślić

