

Puck, 07.08.2026r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 31

LGD.SNR II

Dotyczące przeprowadzenia kursu zawodowego zewnętrznego „Pracy biurowej” w ramach projektu : „CIS PUCK – stawiamy na rozwój – edycja II” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Małe Morze
ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck;
tel. 698-691-342,
NIP: 587-165-94-08 REGON: 220682325 KRS: 0000314969

II. TRYB WYBORU OFERTY

Postępowanie prowadzone jest w trybie oceny i porównania ofert zgodnie z zasadą konkurencyjności, w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszy Europejskich dla Pomorza na lata 2021-2027. Postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług edukacyjnych i szkoleniowych z zakresu „Pracy biurowej”.

Kod CPV:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe,

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu zawodowego zewnętrznego „Pracy biurowej” w wymiarze 120 godzin zegarowych, w tym 50 godzin zajęć teoretycznych oraz 70 godzin zajęć praktycznych dla 4 uczestników/-czek, zakończonego egzaminem. Zamawiający informuje, że zastrzega sobie możliwości zmniejszenia ilości uczestników o 25%. Zajęcia teoretyczne oraz praktyczne odbywać się będą w Centrum Integracji Społecznej w Pucku, ul. Kmdr. E. Szystowskiego 10 lub ul. Wojska Polskiego 2B.

Program kursu:

Kurs zawodowy zewnętrzny „Pracy biurowej” powinien obejmować:

- Schemat organizacyjny firmy,
- Podstawy działania sekretariatu, biura, recepcji,
- Organizacja obiegu dokumentów, przyjmowanie korespondencji, wysyłanie korespondencji,
- Dokumentacja handlowa, faktury VAT, rachunki,
- Techniki sporządzania różnych dokumentów biurowych,
- Zasady redagowania pism urzędowych i służbowych wiadomości e-mail,
- Podniesienie kompetencji cyfrowych z zakresu pracy na stanowisku pracownik biurowy,
- Sporządzanie sprawozdań ze spotkań, zebrań,
- Sporządzanie raportów z działania firmy i innych,
- Zadania sekretariatu, biura w zakresie ochrony danych,
- Archiwizacja dokumentacji,
- Obsługa klienta,

Wykonawca w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż przed rozpoczęciem kursu, przedstawi Zamawiającemu opracowany harmonogram kursu na podstawie powyższego programu.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027. Uczestnikami w projekcie są osoby bierne zawodowo, bezrobotne, migranci, niepełnosprawne zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujące w powiecie puckim.

Oczekiwane rezultaty:

Po zakończeniu kursu uczestnicy/-czki nabywają niezbędne umiejętności i wiedzę z zakresu specyfiki pracy w zawodzie Pracownika/-czki biurowego/-ej. Kurs zakończy się zdaniem egzaminu zewnętrznego oraz uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje zawodowe.

Wykonawca jest zobowiązany:

1. zapewnić szczegółowy program kształcenia obejmujący zakres tematyczny wskazany powyżej,
2. zapewnić i przedstawić w formie dokumentu rozdzielną etap w walidacji i certyfikacji,
3. zapewnić materiały szkoleniowe w postaci: podręczników, skryptów, materiały piśmiennicze, itp.,
4. zapewnić sprzęt (laptopy z oprogramowaniem) do realizacji zajęć praktycznych,
5. przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dla każdego uczestnika, potwierdzające poziom wiedzy,
6. zorganizować formalny egzamin oraz wystawić uczestnikom certyfikaty potwierdzające nabycie kwalifikacji oraz zawierające opis efektów uczenia się,
7. po zakończeniu szkolenia przedstawić potwierdzenie, że uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalne w danej branży/sektorze (pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców tej branży/sektora lub związku branżowego zrzeszającego pracodawców tej branży/sektora),
8. wystawić uczestnikom zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu,
9. prowadzić listy obecności uczestników oraz dziennik zajęć,
10. prowadzić prawidłowo dokumentację kursu oraz terminowo przekazywać ją Zamawiającemu,
11. przeprowadzić zajęcia w wymiarze co najmniej 30 godzin tygodniowo, jednak nie więcej niż 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30 (2 przerwy kawowe i 1 przerwa obiadowa są wliczone w czas trwania kursu).

Zamawiający zapewnia:

1. salę szkoleniową do prowadzenia zajęć teoretycznych oraz praktycznych na terenie miasta Puck,
2. ankiety oceniające kurs oraz wykładowcę,
3. catering dla uczestników w trakcie zajęć,
4. ubezpieczenie NNW uczestników w czasie odbywania szkolenia,

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WRAZ Z OPISEM DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki w postępowaniu:

1. Posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności
 - a. wpis do BUR prowadzony przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości,
2. Posiadają niezbędne zdolności techniczne i zawodowe:
 - a. zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeśli wykonawca wykaże co najmniej przeprowadzenie 5 szkoleń co najmniej 60-cio godzinnych (godziny zegarowe) z tematyki „Pracy biurowej” w okresie ostatnich 3 lat (licząc od daty ogłoszenia zapytania) – załącznik nr 4,

3. Dysponują właściwymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- a. zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże co najmniej, że dysponuje 1 osobą do realizacji zamówienia posiadającą doświadczenie oraz umiejętności trenerskie, dydaktyczne zdobyte w toku działalności zawodowej/szkoleniowej z tematyki „Pracy biurowej”.

VI. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NA POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU

1. wpis do BUR – wydruk lub adres strony z której można zweryfikować wpis,
2. doświadczenie w zakresie usług szkoleniowych (załącznik nr 4),
3. wykaz osób do realizacji usługi z podaniem doświadczenia zawodowego (np. CV, kopie zaświadczeń, kopie certyfikatów, listy referencyjne itp.).

VII. INFORMACJE NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

Z udziału w postępowaniu wyłączone są osoby, które powiązane są z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 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 lub 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 albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielone zamówienia,
- e. pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia

W związku z powyższym Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i popisania stosownych oświadczeń, stanowiących załączniki do formularza ofertowego - załącznika nr 2.

VIII. INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona na piśmie, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, na Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1,
2. Oferta powinna zawierać dokumenty wymienione w pkt. VI niniejszego zapytania,
3. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym – załącznik nr 2,
4. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 3,
5. Doświadczenie w zakresie usług szkoleniowych - załącznik nr 4,
6. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania - załącznik nr 5.

Miejsce i termin składania ofert:

Następujące sposoby złożenia oferty:

- Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem bazy konkurencyjności.

„Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcą oraz przekazywanie

dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3 Sekcji Wytucznych.”

Termin złożenia oferty –17.08.2026r.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

X. ZAPYTANIE O PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Michał Labuda, Dominika Trendel.

XI. WARUNKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

Lokalna Grupa Działania Małe Morze zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XII. KRYTERIA WYBORU OFERT

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie warunków udziału w postępowaniu i poniższego kryterium oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów	Znaczenie kryterium
1.	Cena brutto za 1 osobę (wraz z wszystkimi kosztami) za przeprowadzenie całego kursu i egzaminu.	100	100 %

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryteria według następujących zasad:

1. Oferent może uzyskać maksymalnie 100 punktów w kryterium dotyczącym ceny:

$$\frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100\text{pkt} \times 100\%$$

Maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia – 100 pkt.

Cena = wynik punktowy oferty ocenianej

Ocenie merytorycznej podlegają tylko oferty spełniające kryteria formalne.

Ocena spełniania w/w warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych przez Wykonawców dokumentów według formuły „spełnia”/ „nie spełnia”.

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.

W toku oceny merytorycznej ofert Zamawiający może żądać od oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.

Oferent przed upływem terminu złożenia oferty może wycofać swoją ofertę składając pisemne oświadczenie. Oferta wycofana nie będzie rozpatrywana.

Zamawiający w ciągu 7 dni roboczych poinformuje wszystkich oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty.

XIII. TERMIN REALIZACJI UMOWY

09.2026

XIV. INFORMACJA O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający może udzielić zamówienia uzupełniającego wyłonionemu wykonawcy w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia dotyczącego tego samego rodzaju usług.



XV. DODATKOWE INFORMACJE

1. Cena ofertowa brutto za przeprowadzenie kursu zawodowego dla jednej osoby powinna być podana liczbowo i słownie w złotych polskich. Wykonawca określi cenę ofertową zgodnie z formularzem ofertowym.
2. Cena brutto podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na cenę obciążają Wykonawcę.
3. Oferowana cena brutto jest niezmienna w okresie trwania umowy.
4. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą punktów uzyskanych w oparciu o określone w zapytaniu ofertowym zasady. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który otrzyma największą ilość punktów.
5. Zamawiający powiadomi wszystkich uczestników o wynikach postępowania.
6. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
7. Zamawiający nie zwraca oferentom ofert złożonych w terminie.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.
9. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN, Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Wynagrodzenie będzie przekazywane na podstawie poprawnie wystawionego rachunku/faktury na konto wybranego Wykonawcy po odliczeniu stosownych potrąceń wynikających z odrębnych przepisów.
10. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert obciążają składających je Oferentów.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kar umownych w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto za każdorazowe wystąpienie jakiegokolwiek z okoliczności wymienionej w pkt 1) - 4) skutkującej niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Przedmiotu Umowy, (tj. niezgodnym z umową, ofertą lub zapytaniem ofertowym) w przypadku:
 - 1) nie przestrzegania przez Wykonawcę zapisów Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027,
 - 2) niedotrzymania terminu przeprowadzenia szkolenia określonego w harmonogramie kursu,
 - 3) naruszenia klauzuli poufności,
 - 4) powierzenie wykonania zadania osobie innej niż wskazana w ofercie, bez zgody Zamawiającego.
12. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy.
13. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości brutto umowy.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznych strat jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z tymi działaniami lub zaniechaniami.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy.
16. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymane od Oferentów oferty nie powodują powstania żadnych zobowiązań pomiędzy stronami zapytania.
17. Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania wszystkich dokumentów przekazywanych Zamawiającemu, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami w zakresie informacji i promocji projektów współfinansowanych ze środków UE, zgodnie z programem pomocowym z którego udzielone zostało wsparcie w projekcie.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych,
4. Załącznik nr 4 – Doświadczenie w zakresie usług szkoleniowych,
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 07.08.2026 r.

.....
miejscowość, data**FORMULARZ OFERTOWY**

Nazwa Wykonawcy

Adres

NIPRegonKRS

PESEL.....

w przypadku osób fizycznych lub prowadzących działalność w oparciu o wpis do CEiDG/

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

Dane osoby do kontaktu.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 07.08.2026r. dotyczące organizacji i przeprowadzenia kursu zawodowego zewnętrznego „Pracy biurowej” dla 4 uczestników/-czek projektu „CIS Puck – stawiamy na rozwój – edycja II” zgodnie z zadaniami w projekcie o wspólnym kodzie CPV:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

1. Oferuję realizację zamówienia za cenę brutto za jedną osobę (cena brutto z wszelkimi kosztami):

Nazwa zadania	Cena oferty brutto za 1 osobę	Przewidywana ilość uczestników/-czek	Wartość brutto ogółem (cena za 1 osobę * ilość uczestników/-czek)
Kurs zawodowy zewnętrzny – Pracy biurowej	_____, __ zł	4	_____, __ zł
	Słownie:		Słownie:

2. Zobowiązuję się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
2. Realizacja usług będzie prowadzona zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.
3. Cena brutto oferty uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia (w tym koszty podatkowe i ubezpieczeniowe (narzuty na wynagrodzenie) leżące po stronie Zamawiającego związane z zawarciem umowy, w tym również umowy cywilnoprawnej).
4. W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zawarcie umowy zostanie dokonane w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Zobowiązuję się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, w przypadku stosownej umowy.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

6. Zobowiązuję się do nie powierzania wykonania umowy osobom trzecim/ nie zlecania wykonania umowy innemu podmiotowi.
7. Świadomy/a odpowiedzialności karnej, na podstawie art. 297 Kodeksu Karnego, za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam iż dane zawarte w ofercie i załącznikach są zgodne z prawdą.

.....
Podpis osoby składającej ofertę

UWAGA: Do oferty należy dołączyć kserokopie wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.



Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego z dnia 07.08.2026 r.

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Nazwa Wykonawcy

Adres

NIPRegonKRS

PESEL

/w przypadku osób fizycznych lub prowadzących działalność w oparciu o wpis do CEiDG/

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

Dane osoby do kontaktu.....

Ja, niżej podpisany(a),
reprezentując firmę

.....
oświadczam, że nie jestem* powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielone zamówienia,
- pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....
miejscowość, data

.....
własnoręczny podpis



Fundusze Europejskie
dla Pomorza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego z dnia 07.08.2026 r.

.....
miejscowość, data

Nazwa Wykonawcy

Adres

NIPRegonKRS.....

PESEL.....

/w przypadku osób fizycznych lub prowadzących działalność w oparciu o wpis do CEiDG/

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

Dane osoby do kontaktu.....

OŚWIADCZENIE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Ja, niżej podpisany(a)
wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie moich danych osobowych w związku z zapytaniem ofertowym dotyczącym organizacji i przeprowadzenia kursu zawodowego zewnętrznego „Pracy biurowej” dla 4 uczestników/-czek projektu zgodnie z zadaniami w projekcie, o wspólnym kodzie **80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe**, w ramach projektu „CIS PUCK – stawiamy na rozwój – edycja II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (zgodnie z art.6 ust.1 lit. C, art.7,art.8 oraz art.9 ust.2 lit. g 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r. i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

.....
miejscowość, data

.....
własnoręczny podpis



Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego z dnia 07.08.2026 r.

.....
miejscowość, data

Doświadczenie w zakresie usług szkoleniowych

Nazwa Wykonawcy

Adres

NIPRegonKRS.....

PESEL.....

/w przypadku osób fizycznych lub prowadzących działalność w oparciu o wpis do CEiDG/

Nr telefonu

Adres poczty elektronicznej

Dane osoby do kontaktu.....

Oświadczam, że posiadam doświadczenie w postaci minimum 5 szkoleń co najmniej 60-cio godzinnych (godziny zegarowe) z tematyki „Pracy biurowej” zrealizowanych w terminie 3 lat wstecz od daty ogłoszenia zapytania ofertowego. Przedstawiamy wykaz zrealizowanych szkoleń z tematyki zapytania ofertowego dotyczącego organizacji i przeprowadzenia kursu zawodowego zewnętrznego „Pracy biurowej” dla 4 uczestników/-czek, w ramach projektu „CIS Puck – stawiamy na rozwój – edycja II” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027.

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób biorących udział w szkoleniu	ilość godzin	termin szkolenia
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie z zakresu szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia przez wykonawcę, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia.

.....
Podpis osoby składającej ofertę



Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego z dnia 07.08.2026 r.

.....
miejscowość, data

Nazwa Wykonawcy
Adres
NIPRegonKRS.....
PESEL.....
/w przypadku osób fizycznych lub prowadzących działalność w oparciu o wpis do CEiDG/
Nr telefonu
Adres poczty elektronicznej
Dane osoby do kontaktu.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że nie jestem:

1. Wykonawcą, o którym mowa w art. 7 ust 1 wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę (Dz.U.2022.835);
2. Wykonawcą, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. 2022. 593 i 655) jako osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r. o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę (Dz.U. 2022 poz. 835);
3. Wykonawcą, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021.217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę (Dz.U.2022.832)

.....
miejscowość, data

.....
własnoręczny podpis