

Słupsk, 04.11.2021 r.

Zamawiający:

Centrum Edukacyjne Technik Sp. z o.o.  
ul. Przemysłowa 9A  
76-200 Słupsk

**Rozeznanie rynku w ramach Projektu  
„Niezależność receptą na sukces”**

**nr RPWP.07.01.02-30-0096/19**

**dotyczące zamówienia na przeprowadzenie dla Uczestników Projektu szkoleń/kursów zawodowych wraz z przeprowadzeniem egzaminów zewnętrznych i wydaniem certyfikatów prowadzących do uzyskania kwalifikacji zawodowych**

Procedura wyboru wykonawcy/wykonawców prowadzona jest zgodnie z trybem rozeznania rynku w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019r., na potrzeby realizacji Projektu **nr RPWP.07.01.02-30-0096/19 pt. „Niezależność receptą na sukces”** dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020:

Oś priorytetowa: 7. Włączenie społeczne

Działanie: 7.1. Aktywna integracja

Poddziałanie: 7.1.2 Aktywna integracja- projekty konkursowe

**1. Opis Przedmiotu zamówienia:**

**1.1 Zamówienie dotyczy:**

Kod CPV i nazwa: 80500000-9 – Usługi szkoleniowe

Kod CPV i nazwa: 80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego

Kod CPV i nazwa: 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe

**1.2** Przedmiotem Rozeznania rynku jest przeprowadzenie dla Uczestników Projektu szkoleń/kursów zawodowych wraz z przeprowadzeniem zewnętrznych egzaminów końcowych i wydaniem certyfikatów prowadzące do uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnie z poniższą specyfikacją:



---

Usługa obejmuje przeprowadzenie :

**1. Szkolenia Pracownik Administracyjny – Biurowy z elementami obsługi klienta (liczba osób 19, czas trwania: 49 h,1 h= 45 min.)**

Szkolenie obejmie m.in. następujące zagadnienia :

- Specyfika pracy pracownika administracyjno-biurowego
- Obsługa klienta – podstawowe zadania
- Pojęcie i zakres obowiązków
- Kompetencje zawodowe i społeczne w pracy pracownika biurowego
- Ćwiczenie – ja jako pracownik
- Mocne strony i obszary do rozwoju
- Zadania integracyjne
- Miejsce stażu jako miejsce nauki – najważniejsze elementy związane z wyborem i organizacją miejsca stażu
- Organizacja pracy biura - regulamin pracy, instrukcja kancelaryjna, zarządzenia porządkowe
- Podstawy RODO – podstawowe informacje, zasady przetwarzania danych osobowych, zgoda i obowiązek informacyjny
- Wiedza na temat ochrony danych, archiwizowania i przechowywania dokumentów
- Korespondencja firmowa
- Techniczne wyposażenie miejsca pracy
- Umiejętność obsługiwanie urzędzeń biurowych
- Bezpieczeństwo i higiena pracy
- Ergonomia pracy w biurze
- Elementy prawa administracyjnego i prawa pracy
- Wyznaczanie celów poprzez wartości, wartości indywidualne a praca zawodowa
- Planowanie czasu i organizacja pracy w biurze – techniki planowania pracy
- Wyznaczanie priorytetów
- Cele w pracy – metoda SMART – sposób na wyznaczanie celów
- Rozwój pracownika w organizacji wg. modelu Bancharda
- Zarządzanie organizacją pracy
- Delegowanie zadań
- Sztuka asertywności
- Autoprezentacja i kreowanie wizerunku firmy
- Biurowy savoir-vivre - obsługa interesantów w pracy (obsługa osobista, telefoniczna)
- Znajomość zasad prowadzenia biznesowych rozmów telefonicznych zgodnie z zasadami savoir vivre– przyjmowanie połączenia, łączenie, zawieszanie
- Komunikacja interpersonalna w pracy , znajomość zasad skutecznej komunikacji werbalnej i pozawerbalnej -umiejętność aktywnego słuchania i otwartość na potrzeby klienta.
- Typy komunikacji i predyspozycje indywidualne
- Jak usprawniać komunikację
- Prowadzenie dokumentacji sprzedażowej i biurowej
- Obieg dokumentów w firmie
- Warsztat redagowania pism, obsługa poczty elektronicznej firmy



- Umiejętność przygotowania pism, znajomość rodzajów pism – protokół, sprawozdanie, pismo przewodnie, upoważnienie i inne.
- Prowadzenie ewidencji
- Zestawienia i raporty
- Znajomość zasad orientacji na klienta – odpowiadanie na potrzeby i oczekiwania klientów.
- Stres i motywacja w pracy
- Jak dbać o dobre samopoczucie psychiczne i fizyczne w życiu prywatnym oraz zawodowym?
- Techniki radzenia sobie ze stresem
- Zarządzanie sobą w stresie
- Możliwe ścieżki rozwoju pracownika administracyjnego

**Miejsce spotkań:** Września.

Projekt skierowany jest do osób zamieszkałych na terenie województwa wielkopolskiego.

Projekt realizowany jest w okresie 01.09.2021 r. do 31.08.2022r.

Grupą docelową jest:

60 osób (39 kobiet), które w dniu objęcia pierwszą formą wsparcia (IŚR) spełnią niżej wymienione kryteria:

- 1) Wiek 18-64 lata.
- 2) Zamieszkiwanie, zgodnie z kc, na terenie gmin powiatu kościańskiego, nowotomyskiego, krotoszyńskiego, pleszewskiego, jarocińskiego lub wrzesińskiego, znajdujących się w wykazie wiejskich obszarów funkcjonalnych, wymagających wsparcia procesów rozwojowych w województwie wielkopolskim.
- 3) Status osoby biernej zawodowo.
- 4) Status osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym i/lub ubóstwem z powodu korzystania ze świadczeń pomocy społecznej lub kwalifikowania się do otrzymania wsparcia pomocy społecznej, zgodnie z art. 7 ustawy o pomocy społecznej.

Szkolenia trwać będą 7 dni w miesiącu, średnio po 7 godzin dziennie, średnio 49h i będą prowadziły do zdobycia kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

Wysokiej jakości szkolenia zawodowe będą prowadzone przez instytucje szkoleniowe posiadające wpis do Rejestru Instytucji szkoleniowych WUP właściwego dla siedziby danej instytucji szkoleniowej.

Czas realizacji zajęć będzie dostosowany do uczestników projektu. Szkolenia będą odbywały się w godz. 8.00-20.00 w sali przystosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## 2. Miejsce realizacji zamówienia:

Województwo Wielkopolskie, Września - dokładne miejsce realizacji zamówienia zostanie wskazane przez Wykonawcę przed rozpoczęciem zajęć.

### 3. Termin realizacji zamówienia:

3.1 Usługa będzie realizowana w okresie trwania Projektu.

Zamawiający przewiduje realizację przedmiotu zamówienia w okresie **11.2021r.- 12.2021r.**

Dokładny harmonogram zajęć zostanie przekazany przez Wykonawcę, a Zamawiający po zapoznaniu się z jego treścią, dokona jego zatwierdzenia, lub wezwie Wykonawcę do ewentualnej poprawy.

Zajęcia dla uczestników mogą się odbywać w dni powszednie, soboty i niedziele w godzinach **od 7.00 do 21.00** (w zależności od indywidualnej sytuacji uczestników/uczestniczek).

3.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu.

### 4. Informacje dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia:

4.1 Koszty administracyjne związane z organizacją zajęć pokrywa Wykonawca.

4.2 Zamawiający prześle Wykonawcy w wersji elektronicznej dokumentację niezbędną do realizacji przedmiotu zamówienia.

4.3 Koszty związane z dotarciem Wykonawcy na miejsce zajęć ponosi Wykonawca.

### 5. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

#### Wiedza i doświadczenie:

Wykonawca/osoba wykonująca przedmiot zamówienia, powinien/powinna posiadać wiedzę i doświadczenie umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia. **Wymagane doświadczenie zawodowe to minimum 2 lata w obszarze zgodnym z przedmiotem zamówienia** (tylko w takim przypadku Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu).

Warunek ten uważa się za spełniony, jeśli Wykonawca złoży stosowne oświadczenie, iż posiada wiedzę i doświadczenie umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia, zawarte w treści formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Rozeznania Rynku lub dysponuje kadrą spełniającą wyżej wymienione warunki.

Trenerami w ramach realizacji zlecenia będą osoby, które:

- Posiadają kompetencje i doświadczenie w obszarze zgodnym z przedmiotem zamówienia, w stosunku, co do którego składają ofertę,
- Wykazują gotowość do pracy w miejscach i terminach wskazanych przez Zamawiającego.
- Organizują dojazd do miejsca realizacji usługi we własnym zakresie oraz w ramach zasobów własnych.

#### Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- Wypełniony Formularz Oferty, stanowiący załącznik nr 1 do Rozeznania Rynku.
- Wypełnione Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące załącznik nr 2 do Rozeznania Rynku,



3. Wypełnione Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych, stanowiące załącznik nr 3 do Rozeznania Rynku.

Zamawiający dokonywać będzie oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie informacji zawartych w dokumentach i oświadczeniach wymienionych w Rozeznaniu rynku (Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu), zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

**6. Zasady składania ofert:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. **Termin związania z ofertą:** Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą w terminie: 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Złożenie oferty jest jednoznaczne z tym, że Wykonawca jest związany ofertą do końca terminu jej ważności.
3. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji zamówienia do bezwzględnego stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach *Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*.
4. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość udziału Podwykonawcy w realizacji zamówienia, pod warunkiem spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
6. **Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych** w ramach wybranego zadania, dla którego wykonawca deklaruje gotowość przeprowadzenia / wykonania przedmiotu zamówienia, na które składa ofertę.

**7. Odrzucenie oferty:**

Oferta podlega odrzuceniu jeżeli:

- a) jest niezgodna z treścią Rozeznania Rynku;
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, lub wykonawca nie udzielił wyjaśnień w przypadku wystąpienia podejrzenia rażąco niskiej ceny;
- d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**8. Kary umowne**

- a) W przypadku niewykonania lub niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1800,00 PLN za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub niewłaściwego wykonania umowy. Za niewłaściwe wykonanie umowy



rozumie się w szczególności niezgodne z postanowieniami umowy świadczenie usług objętych umową. Kara umowna będzie potrącana z należnego Wykonawcy wynagrodzenia lub w przypadku braku możliwości potrącenia, Wykonawca zostanie wezwany do jej uiszczenia na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy.

- b) W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto.
- c) Zamawiający nie odpowiada za szkody wyrządzone osobom trzecim przez Wykonawcę.

#### 9. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy przesłać **do dnia 09.11.2021 r.** (decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, w następującej formie:

- elektronicznie na adres [marta.szewczuk@technik.slupsk.pl](mailto:marta.szewczuk@technik.slupsk.pl) w formie czytelnych skanów dokumentów opatrzonych podpisem osoby upoważnionej do składania ofert i oświadczeń w imieniu Wykonawcy, ze wskazaniem w tytule wiadomości elektronicznej przedmiotu rozeznania rynku, lub

- osobiście lub przesyłką pocztową / kurierską na adres Biura Projektu Zamawiającego:

Centrum Edukacyjne Technik Sp. z o.o., ul. Przemysłowa 9A, 76-200 Słupsk lub w formie papierowej podpisanej przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.

Oferta winna zostać złożona w zamkniętej kopercie opisanej tytułem przedmiotu rozeznania rynku.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### 10. Informacje dodatkowe:

a) Po otrzymaniu ofert od Wykonawców, z uwagi na założenia budżetowe Projektu, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania oraz odstąpienia od udzielenia zamówienia.

b) Całość przedsięwzięcia jest finansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie (w przypadku zawarcia pisemnej umowy z Wykonawcą) w celu właściwej realizacji projektu zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy. Zakres zmian może dotyczyć:

- harmonogramu realizacji zamówienia,
- ostatecznej ilości godzin do zrealizowania,
- ostatecznej ilości uczestników,
- zwiększenia lub zmniejszenia wartości zamówienia.

c) Wszelkie zmiany w umowie, która zostanie zawarta w wyniku postępowania, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

d) Rozliczenie należności dla Wykonawcy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę dokumentu księgowego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na dokumencie księgowym, pod warunkiem dostępności środków na koncie projektowym. Dokument księgowy wystawiony nieprawidłowo, przedwcześnie, bezpodstawnie, nie rodzi obowiązku zapłaty.

e) Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu wszelkich dokumentów potwierdzających prawidłową realizację przedmiotu zamówienia, w szczególności: list obecności, dzienników zajęć, ankiet, pre i post testów, etc.

f) Zamawiający i Wykonawca mogą ustalić inne warunki płatności, za obopólną zgodą, i zamieścić te warunki w umowie.



---

**11. Postanowienia końcowe:**

1. Zamawiający może w każdym czasie bez podania przyczyny odwołać lub zmienić treść niniejszego Rozesznania Rynku. Jeżeli zmiany będą miały wpływ na treść ofert składanych w toku postępowania, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym etapie do momentu podpisania umowy na realizację zamówienia, bez podawania przyczyn takiego zakończenia postępowania.

W przypadku zaistnienia takich okoliczności, Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z któregośkolwiek z powyższego uprawnienia. W tym zakresie Wykonawcy zrzekają się wszelkich ewentualnych przysługujących im roszczeń.

**12. Osobą uprawnioną do kontaktów w sprawie złożenia oferty jest:**

Pani Marta Szewczuk

e-mail: [marta.szewczuk@technik.slupsk.pl](mailto:marta.szewczuk@technik.slupsk.pl)

Z poważaniem,  
Bogdan Musznicki

Wymagane załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.



**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ OFERTOWY**

.....  
(Imię i nazwisko Oferenta)

.....  
(Miejscowość i data)

Propozycja cenowa kierowana do:

**Centrum Edukacyjne Technik Sp. z o.o.  
ul. Przemysłowa 9A  
76-200 Słupsk**

W odpowiedzi na **Rozeznanie rynku z dnia 04.11.2021r. na przeprowadzenie dla 19 Uczestników Projektu szkoleń/kursów zawodowych wraz z przeprowadzeniem zewnętrznych egzaminów końcowych i wydaniem certyfikatów prowadzących do uzyskania kwalifikacji zawodowych**

**w ramach Projektu  
„Niezależność recepta na sukces”**

**nr RPWP.07.01.02-30-0096/19**

dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020:

Oś priorytetowa: 7. Włączenie społeczne

Działanie: 7.1. Aktywna integracja

Poddziałanie: 7.1.2 Aktywna integracja- projekty konkursowe

<b>Dane Wykonawcy:</b>	
Nazwa	
Adres	
NIP	
<b>Dane Osoby Kontaktowej:</b>	
Imię i Nazwisko	
Adres e-mail	

Centrum Edukacyjne Technik Sp. z o.o.  
ul. Przemysłowa 9A, 76-200 Słupsk  
e-mail: [technik@technik.slupsk.pl](mailto:technik@technik.slupsk.pl)  
[www.technik.slupsk.pl](http://www.technik.slupsk.pl)  
kom. 535 – 379 - 154





Telefon	
<b>Parametry oferty:</b>	
Data przygotowania oferty	
Okres ważności oferty	30 dni

**Oferta cenowa:**

**Szkolenie Pracownik Administracyjno – Biurowy z elementami obsługi klienta (liczba osób 19, czas trwania: 49 h, 1h=45 min.)**

Liczba godzin kursu: 49h

Cena za kurs dla 1 uczestnika .....

Cena za kurs dla 19 uczestników .....

Łączna wartość oferowanej usługi:

.....

słownie brutto:

.....

na warunkach określonych w rozeznaniu rynku.

Wskazane ceny zawierają w sobie podatki i opłaty i stanowią całkowite obciążenie Zamawiającego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis Wykonawcy lub osoby  
upoważnionej do reprezentowania  
Wykonawcy

**Składając ofertę w przedmiotowym postępowaniu oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie**



zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (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).

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis Wykonawcy lub osoby  
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

**OŚWIADCZENIA WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią postępowania oraz Załącznikami do Rozeznania Rynku i nie wnoszę do nich zastrzeżeń. Składana Oferta zawiera wszystkie elementy określone w Rozeznaniu rynku
2. Oświadczam, że usługi, zaoferowane w odpowiedzi na rozeznaniu rynku, spełniają wszystkie wymagania przedstawione w rozeznaniu rynku.
3. Gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Rozeznaniu rynku.
4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych załączniku nr 1 i 2 do Rozeznania Rynku, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru Wykonawcy (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
5. Oświadczam, że podana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia.

**Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:**

- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis Wykonawcy lub osoby  
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy



**Załącznik nr 2**

dotyczy: Rozeznania Rynku, w związku z realizacją  
projektu „Niezależność recepta na sukces”

nr RPWP.07.01.02-30-0096/19

dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020:

Oś priorytetowa: 7. Włączenie społeczne

Działanie: 7.1. Aktywna integracja

Poddziałanie: 7.1.2 Aktywna integracja- projekty konkursowe

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Dane Wykonawcy:**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

Regon: .....

NIP: .....

Ja niżej podpisany/a, .....

zamieszkały/a: .....

oświadczam, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone Rozeznaniu rynku, dotyczące w szczególności:

- 1) posiadania uprawnień koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia, umożliwiających prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis Wykonawcy lub osoby  
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 3

dotyczy: Rozeznania Rynku, w związku z realizacją  
projektu „Niezależność recepta na sukces”

nr RPWP.07.01.02-30-0096/19

dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020:

Oś priorytetowa: 7. Włączenie społeczne

Działanie: 7.1. Aktywna integracja

Poddziałanie: 7.1.2 Aktywna integracja- projekty konkursowe

### OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH

**Dane Wykonawcy:**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

Regon: .....

NIP: .....

Ja niżej podpisany/a, .....

zamieszkały/a: .....

oświadczam, że nie jestem powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym oraz z osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy tj. Centrum Edukacyjnym Technik Sp. z o.o., ul. Przemysłowa 9A, 76-200 Słupsk. 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:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji; o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IŻ w wytycznych programowych.
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

Centrum Edukacyjne Technik Sp. z o.o.  
ul. Przemysłowa 9A, 76-200 Słupsk  
e-mail: [technik@technik.slupsk.pl](mailto:technik@technik.slupsk.pl)  
[www.technik.slupsk.pl](http://www.technik.slupsk.pl)  
kom. 535 – 379 - 154



- 
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis Wykonawcy lub osoby  
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy