



## ZAPYTANIE OFERTOWE

na wybór trenera/ki lokalnego/ej/ na terenie Gminy Słupca w projekcie  
pt. „e-Mocni: cyfrowe umiejętności, realne korzyści”

**Nr postępowania: 14/03/2019/PO, data: 11.03.2019 r.**

### 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Aktywizacja  
ul. Chałubińskiego nr 9 lok. 9A  
02-004 Warszawa  
KRS 0000049694  
NIP 527-13-11-973  
[www.aktywizacja.org.pl](http://www.aktywizacja.org.pl)

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wybór 1 osoby na stanowisko trenera/ki lokalnego/j w projekcie pt. „e-Mocni – cyfrowe umiejętności, realne korzyści” w Gminie Słupca

Osoba ta będzie m.in.

- a. prowadziła szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych dla uczestników/czek projektu na terenie gminy objętej zapytaniem,
  - b. współpracowała z e-Mocarzem i gminnym partnerstwem na rzecz edukacji cyfrowej w zakresie rekrutacji, promocji szkoleń, opracowaniu planu szkoleń,
  - c. a także realizowała inne zadania wskazane w pkt. 3 niniejszego zapytania przy wsparciu merytorycznym i szkoleniowym ze strony Zamawiającego i partnerstwa projektu.
2. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, bez możliwości zlecenia osobom trzecim, na podstawie umowy cywilnoprawnej w wymiarze średnio 140 godzin, w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 30.06.2019 r.
  3. Ze wsparcia trenera/ki lokalnego/ej będą korzystać dorośli mieszkańcy Gminy Słupca nieposiadający kompetencji obsługi komputera z dostępem do Internetu (lub posiadający je w stopniu podstawowym) należący do co najmniej jednej spośród poniższych grup wiekowych lub społeczno-zawodowych:
    - 18-34 lat, 35-43 lat, 44-64 lat lub powyżej 65 lat,
    - osoby z niskim wykształceniem, osoby o niskich dochodach lub mieszkające na wsi.

4. W zależności od potrzeb edukacyjnych uczestników projektu w Gminie objętej zapytaniem, szkolenia będą realizowane w następujących obszarach tematycznych:

„Edukacja”, „Sprawy codzienne”, „Finanse”, „Relacje z bliskimi”, „Praca i rozwój zawodowy”, „Zdrowie”, „Odpoczynek i hobby”, „Zaangażowanie obywatelskie” oraz „Religia i potrzeby duchowe”,

w oparciu o scenariusze przygotowane przez trenerów centralnych, uwzględniające globalne i krajowe e-usługi publiczne i prywatne (zakres szkoleń oparty będzie o Katalog kompetencji cyfrowych, dostępny na stronie internetowej: [https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/zal.-13-Ramowy katalog kompetencji cyfrowych.pdf](https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/zal.-13-Ramowy_katalog_kompetencji_cyfrowych.pdf)). Przewidywana długość szkolenia: 2-3 godziny lekcyjne. Dla osób **nieposiadających** kompetencji podstawowej obsługi komputera z dostępem do Internetu będzie realizowany 7-godzinny kurs „Pierwsze kroki z komputerem”.

5. Celem projektu jest zwiększenie umiejętności korzystania z Internetu (w tym z e-usług publicznych) 18 265 dorosłych, którzy nie korzystali dotychczas z możliwości, jakie daje komputer z dostępem do Internetu poprzez oferowanie tym osobom szkoleń, kursów e-learningowych oraz webinarów, a także wspieranie lokalnych organizatorów szkoleń, trenerów i innych instytucji zainteresowanych rozwojem edukacji cyfrowej w danej gminie. Projekt realizowany jest w 110 gminach w Polsce. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”). Opis projektu znajduje się na stronie: [www.e-mocni.org.pl](http://www.e-mocni.org.pl), oraz na stronach Partnerów projektu: [www.aktywizacja.org.pl](http://www.aktywizacja.org.pl), [www.frsi.org.pl](http://www.frsi.org.pl), [www.pzg.lodz.pl](http://www.pzg.lodz.pl), [www.firr.org.pl](http://www.firr.org.pl).

### 3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

### 4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

**Wykonawca zobowiązany jest do:**

1. realizacji szkoleń dla uczestników/czek projektu w obszarach tematycznych zgodnych ze zdiagnozowanymi potrzebami edukacyjnymi uczestników/ek oraz zgodnie ze scenariuszami szkoleń przygotowanymi lub zaakceptowanymi przez trenerów centralnych, odpowiedzialnych za poszczególne obszary tematyczne,
2. dokumentowania udziału w szkoleniach przez uczestników/czki poprzez zbieranie list obecności,
3. badania we współpracy z e-Mocarzem kompetencji uczestników/czek przed i po udziale w projekcie,
4. pozyskiwania wiedzy na temat potrzeb szkoleniowych uczestników/czek projektu,
5. przeprowadzenia instruktażu dla uczestników/czek szkoleń w zakresie korzystania z kursów e-learningowych,
6. przygotowania minimum jednego autorskiego scenariusza szkolenia dotyczącego lokalnej/ych e-usług/i odpowiadającego na potrzeby w zakresie podniesienia kompetencji cyfrowych uczestników/czek w danej Gminie,



7. współpracy z e-Mocarzem i gminnym partnerstwem na rzecz edukacji cyfrowej w zakresie rekrutacji i promocji szkoleń,
8. aktywnego udziału w szkoleniach dedykowanych trenerom lokalnym (do ustalenia według potrzeb),
9. wymiany wiedzy i doświadczenia z innymi trenerami lokalnymi realizującymi szkolenia w ramach projektu,
10. ścisłej współpracy z e-Mocarzem oraz personelem projektu odpowiedzialnym za realizację projektu w danej Gminie (szczególnie ze specjalistą/ami ds. wsparcia w regionach),
11. terminowego rozliczania się z zadań według harmonogramu działań i przekazywania dokumentacji projektowej do e-Mocarza,
12. udziału w spotkaniach gminnego partnerstwa na rzecz edukacji cyfrowej,
13. współpracy z e-Mocarzem i gminnym partnerstwem przy opracowaniu, uzupełnianiu i aktualizacji 3-letniego planu szkoleń w danej gminie (ze szczegółowymi planami rocznymi, uwzględniającego tematykę, grupy docelowe i ich liczebność, czas trwania poszczególnych szkoleń, miejsca, w których będą się odbywać itp.), Plan ten powinien powstać na bazie szablonu/wzoru dostarczonego przez Zamawiającego lub Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego.
14. współpracy z trenerami centralnymi w zakresie:
  - a) realizacji wizyty studyjnej / monitoringowej trenera/ów centralnego/yh w gminie, w której trener lokalny/ trenerka lokalna prowadzić będzie szkolenia, i aktywny udział w spotkaniu/ach z trenerem/ami centralnym/i;
  - b) utrzymywania kontaktu z trenerami centralnymi i przekazywanie informacji w trybie online, w ramach doradztwa prowadzonego przez trenerów centralnych dla trenerów lokalnych;
  - c) konsultacji programów szkoleń dot. e-usług lokalnych opracowywanych przez trenerów lokalnych (program będzie akceptowany przez odpowiedniego trenera centralnego);
  - d) informowania o zaistniałych problemach w czasie szkoleń za pośrednictwem platformy online;
  - e) udziału w webinarach organizowanych przez trenerów centralnych.

## 5. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

### Zamawiający zobowiązuje się do:

1. przekazania Wykonawcy wszelkich niezbędnych informacji oraz wzorów dokumentów, a także udzielenia pomocy w celu należytego wykonania przez Wykonawcę zamówienia;
2. zapewnienia wsparcia merytorycznego i szkoleniowego, m.in. w obszarze prowadzenia szkoleń i sposobu realizacji innych zadań trenera lokalnego opisanych w pkt. 2 i 4 niniejszego zapytania ofertowego. Na szkoleniu dla trenerów Wykonawcy zostanie zapewnione zakwaterowanie, wyżywienie i pokrycie kosztów podróży (zadanie Partnera projektu: Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego). Zapewnienie pokrycia kosztów dojazdu dotyczy dojazdu komunikacją publiczną (pociąg II klasa / PKS lub inny przewoźnik autokarowy) (tam i z powrotem), wykazanego wykazane na podstawie biletów, faktur lub innych wymaganych dokumentów – do wysokości 100 PLN brutto / spotkanie.
3. wyposażenie Wykonawcy w materiały szkoleniowe niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.



## 6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

### Termin realizacji zamówienia:

od dnia podpisania umowy do 30.06.2019r.

### Miejsce wykonania zamówienia:

Na terenie Gminy Słupca oraz w innych miejscach realizacji projektu, w tym w miejscach organizacji szkoleń dla trenerów lokalnych.

Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Wykonawcą, zastrzega sobie prawo do wydłużenia bądź skrócenia okresu realizacji Przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie w szczególności w zakresie terminów realizacji zamówienia oraz liczby godzin szkoleniowych.

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają wykształcenie minimum średnie,
2. na co dzień aktywnie działają w społeczności lokalnej Gminy Słupca, współpracując z lokalnymi instytucjami i organizacjami,
3. mają wiedzę z zakresu edukacji cyfrowej i znają narzędzia edukacji cyfrowej,
4. posiadają doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń dla osób dorosłych z zakresu technologii informatycznych lub komunikacyjnych lub działań na rzecz wsparcia kompetencji komputerowych lub informatycznych (minimum 100h szkoleń przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat),
5. posiadają wysokie kompetencje interpersonalne w zakresie pracy z grupą,
6. posiadają doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi w różnym wieku (18-65+) lub osobami z różnymi potrzebami edukacyjnymi (minimum 50h pracy z takimi osobami w ciągu ostatnich 3 lat),
7. posiadają zdolności organizacyjne,
8. bardzo dobrze obsługują komputer (znajomość pakietu MS Office, biegłe poruszanie się w środowisku Internetu),
9. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym,
10. nie są zatrudnieni w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie,
11. nie będą jednocześnie realizowali zamówienia na stanowisku e-Mocarza w Gminie Słupca,

## 8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

### Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

1. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1).





2. Wykaz doświadczenia zawodowego w prowadzeniu szkoleń<sup>1</sup> z zakresu technologii informatycznych lub komunikacyjnych lub działań na rzecz wsparcia kompetencji komputerowych lub informatycznych w ciągu ostatnich 3 lat (załącznik nr 2) wraz z kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem świadectw pracy, umów lub zaświadczenia/ń od pracodawcy lub referencji potwierdzających realizację szkoleń w ww. zakresie.
3. Wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie pracy z osobami o różnych potrzebach edukacyjnych określonych w punkcie 1.3 Zapytania w ciągu ostatnich 3 lat (załącznik nr 3) wraz z kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem świadectw pracy, umów lub zaświadczenia/ń od pracodawcy lub referencji potwierdzających posiadane doświadczenie w ww. zakresie.
4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4).
5. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 5).
6. Oświadczenie dotyczące braku zatrudnienia lub zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (załącznik nr 6).
7. Kopia dyplomu/świadectwa potwierdzającego posiadanie wykształcenia minimum średniego.

## 9. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

Rozliczenia związane z realizacją zamówienia będą prowadzone w PLN.

## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona wg wzoru FORMULARZ OFERTY i powinna być podpisana przez Wykonawcę. Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta powinna być sporządzona:
  - a) w języku polskim,
  - b) każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez Wykonawcę, nie dopuszcza się stosowania korektora zgodnie z art. 22 pkt. 3 ustawy z 29.09.1994 o rachunkowości.
4. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom postępowania.
5. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
6. Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej, drogą pocztową lub osobiście zgodnie z pkt. 12 zapytania ofertowego.

---

<sup>1</sup> W zakresie terminu „prowadzenie szkoleń” uznawalne będzie również potwierdzenie pracy w zawodzie nauczyciel informatyki z zastrzeżeniem określonej w zapytaniu minimalnej liczby godzin doświadczenia zawodowego.



## **Zawartość oferty:**

### **Kompletna oferta musi zawierać:**

1. Wycenę 1 godziny świadczenia usług trenera lokalnego, wyrażonej w złotych polskich w kwocie brutto (zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego)<sup>2</sup>.
2. Wykaz doświadczenia w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych i/lub działań na rzecz wsparcia kompetencji komputerowych lub informacyjnych (zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego) wraz z kserokopią, potwierdzoną za zgodność z oryginałem świadectwa pracy, umowy lub zaświadczenia od pracodawcy lub referencji potwierdzających realizację szkoleń w ww. zakresie.
3. Wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie pracy z osobami o różnych potrzebach edukacyjnych (zgodnie z załącznikiem nr 3) wraz z kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem świadectw pracy, umów lub zaświadczenia od pracodawcy lub referencji potwierdzających posiadane doświadczenie w ww. zakresie.
4. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym (zgodnie z załącznikiem nr 4 do zapytania ofertowego).
5. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z załącznikiem nr 5).
6. Oświadczenie dotyczące braku zatrudnienia lub zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (zgodnie z załącznikiem nr 6).
7. Kopia dyplomu/świadectwa potwierdzającego posiadanie wykształcenia minimum średniego.

## **11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI**

Stefania Wnuk  
Fundacja Aktywizacja Oddział w Poznaniu  
e-mail: stefania.wnuk@idn.org.pl  
tel.: +48 789-204-181

## **12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

Prosimy o przesłanie e-mailem lub dostarczenie osobiste oferty na adres:

**Fundacja Aktywizacja Oddział w Poznaniu**

**Adres Oddziału: ul. Poznańska 62 lok.101, 60-853 Poznań**

**Adres email : stefania.wnuk@idn.org.pl**

**do dnia 20.03.2019 r.**

Koperta powinna zawierać opis: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr **14/03/2019/PO**, data: **11.03.2019 r.**

---

<sup>2</sup> W przypadku osób nieposiadających przychodu w wysokości co najmniej najniższej krajowej (zg. z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019.) kwota brutto oznacza kwotę z pełnymi składkami społecznymi oraz ubezpieczeniem zdrowotnym.





### 13. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

- 1) Wszelkie oferty, które nie spełnią warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt. 7 zapytania ofertowego lub nie będą kompletne zgodnie z pkt. 10 zapytania ofertowego zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej.
- 2) Oferty pozostałe zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium:
  - a. Konkurencyjna cena;
  - b. Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych lub działań na rzecz wsparcia kompetencji komputerowych lub informacyjnych
  - c. Doświadczenie zawodowe w zakresie w zakresie pracy z osobami o różnych potrzebach edukacyjnych.

#### Sposób oceny ofert:

**Maksymalna liczba punktów: 100**

### 14. SPOSÓB OBLICZENIA KRYTERIUM „KONKURENCYJNA CENA” :

1. Oferta powinna zawierać koszt całkowity łącznie z narzutem pracodawcy za 1 godzinę świadczenia usług trenera lokalnego, wyrażony w złotych polskich.
2. Cena w ofercie powinna zostać podana cyfrowo i słownie.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów, w przypadku gdy cena zaoferowana przez Wykonawcę przekracza kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację 1 godziny świadczenia usług trenera lokalnego.

Waga kryterium - 70% punktów.

Kryterium oceniane jest według wzoru:

$PC = ((C_{min} / C_{of}) * 70\%) * 100$ , gdzie:

PC - liczba punktów przyznanych ofercie,

C<sub>min</sub>- najniższa zaoferowana cena,

C<sub>of</sub> –cena oferty ocenianej,

100 –współczynnik stały.

### OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KRYTERIUM „DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE W ZAKRESIE PROWADZENIA SZKOLEŃ W ZAKRESIE PROWADZENIA SZKOLEŃ Z ZAKRESU TECHNOLOGII INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNYCH LUB DZIAŁAŃ NA RZECZ WSPARCIA KOMPETENCJI KOMPUTEROWYCH LUB INFORMATYCZNYCH”

Waga kryterium – 20%

Punkty zostaną przyznane według kryterium:

Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych lub działań na rzecz wsparcia kompetencji komputerowych lub informacyjnych:



- 50 godzin-400 godzin przeprowadzonych szkoleń w przeciągu ostatnich 3 lat z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych lub działań na rzecz wsparcia kompetencji komputerowych lub informacyjnych – 10 pkt.

- powyżej 400 godzin przeprowadzonych szkoleń w przeciągu ostatnich 3 lat z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych lub działań na rzecz wsparcia kompetencji komputerowych lub informatycznych – 20 pkt.

Maksymalnie można przyznać 20 punktów.

## **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KRYTERIUM „DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE W ZAKRESIE PRACY Z OSOBAMI O RÓŻNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH”**

Waga kryterium – 10 %

Punkty zostaną przyznane według kryterium:

Doświadczenie zawodowe w zakresie pracy z osobami o różnych potrzebach edukacyjnych:

- do 5 grup o różnych potrzebach edukacyjnych – 6 pkt.

- powyżej 6 grup o różnych potrzebach edukacyjnych – 10 pkt.

Maksymalnie można przyznać 10 punktów.

## **15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

Niezwłocznie po wyborze Wykonawcy, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnieniu jej wyboru.

b) Odrzuceniu oferty (wraz z uzasadnieniem) w przypadku Wykonawców, których oferty zostały odrzucone.

## **16. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ**

Termin związania z ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.

## **17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

## **18. FINANSOWANIE**

Zamówienie jest współfinansowane ze środków projektu pt. „e-Mocni – cyfrowe umiejętności, realne korzyści” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”).





## 19. UWAGI KOŃCOWE

Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Aktywizacja do zawarcia umowy. Fundacja Aktywizacja może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

## 20. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY


Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia umowy, w szczególności w zakresie terminów realizacji zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia umowy, w przypadku (do uzupełnienia, gdy przewidziano w zapytaniu ofertowym możliwość innych/dodatkowych zmian umowy z Wykonawcą).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnych zamówień na dodatkowe dostawy niezbędnych do sprawnej realizacji projektu.

Zatwierdził (*Dyrektor jednostki organizacyjnej prowadzącej postępowanie lub inna osoba upoważniona przez Zarząd*) :

11.03.2019 r.  
.....  
(data/ podpis)

Fundacja Aktywizacja  
Oddział w Poznaniu  
p.o. Dyrektora  
  
Renata Stachowiak

### Do zapytania ofertowego dołączono następujące załączniki:

1. Załącznik 1 – Wzór formularz oferty
2. Załącznik 2 – Wzór wykazu doświadczenia w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych i/lub działań na rzecz wsparcia kompetencji komputerowych lub informacyjnych
3. Załącznik 3 – Wzór wykazu doświadczenia zawodowego w zakresie pracy z osobami z osobami o różnych potrzebach edukacyjnych
4. Załącznik 4 - Wzór oświadczenia o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym
5. Załącznik 5 – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
6. Załącznik 6 – Wzór oświadczenia dotyczącego braku zatrudnienia lub zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na podstawie stosunku pracy