



Rzeszów, dnia 10.05.2019r.

## ROZEZNANIE RYNKU NR ISS/PS/RR/7

dotyczące realizacji zadania - przeprowadzenie szkoleń zawodowych: kurs wykonywanie usług kelnerskich oraz kurs pracownik biurowy z obsługą komputera

*w ramach projektu „Projekt staż”, realizowanego przez ISS Projekt Sp. z o.o na mocy Umowy nr POWR.01.02.01-18-0018/18-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie - Instytucją Pośredniczącą, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet I. Osoby młode na rynku pracy ,Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego*

### I. Zamawiający:

ISS Projekt spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie, 35-060 Rzeszów, ul. Słowackiego 24/61, NIP: 5170367535, REGON: 181141906, wpisaną do rejestru przedsiębiorstw prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie numer KRS 0000520222.

Adres do korespondencji: Biuro Projektu ul. Słowackiego 24/61, 35-060 Rzeszów.

### II. Warunki udziału:

1. Wykonawca składający ofertę nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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, pełnomocnika;
- d) 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.

2. Wykonawca składający ofertę spełnia następujące warunki:

- a) posiada uprawnienia do wykonywania działalności, której dotyczy rozeznanie cenowe jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, m.in. posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na



siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2015.149 z późn. zm.);

b) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia;

c) posiada wiedzę i doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń pn. „WYKONYWANIE USŁUG KELNERSKICH” tj. minimum 12 godz. praktycznych (zegarowych) i 104 godz. teoretycznych (lekcyjnych) w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania czyli do 10.05.2019 r., oraz posiada wiedzę i doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń pn. „PRACOWNIK BIUROWY Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA” tj. minimum 120 godz. teoretycznych (lekcyjnych) w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania czyli do 10.05.2019 r.,

d) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – trener/-ka posiadający doświadczenie w przeprowadzeniu min. 12 godz. praktycznych (zegarowych) i 104 godz. teoretycznych (lekcyjnych) szkolenia pn. „WYKONYWANIE USŁUG KELNERSKICH” dla min. 4 osób, które zakończyły udział w kursie pozytywnym wynikiem egzaminu i otrzymaniem odpowiednich uprawnień/kwalifikacji/certyfikatów w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, czyli do 10.05.2019 r. – wyłoniony Wykonawca zostanie poproszony o przedłożenie CV trenera oraz dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – trener/-ka posiadający doświadczenie w przeprowadzeniu min. 120 godz. teoretycznych (lekcyjnych) szkolenia pn. „PRACOWNIK BIUROWY Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA” dla min. 7 osób, które zakończyły udział w kursie pozytywnym wynikiem egzaminu i otrzymaniem odpowiednich uprawnień/kwalifikacji/certyfikatów w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, czyli do 10.05.2019 r. – wyłoniony Wykonawca zostanie poproszony o przedłożenie CV trenera .

e) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia - przez dysponowanie potencjałem technicznym należy rozumieć posiadanie zasobów na podstawie aktu własności, dzierżawy, użyczenia lub najmu.

Warunek szczegółowy 1 – Wykonawca dysponuje salą szkoleniową do przeprowadzenia zajęć wraz z pomieszczeniem/miejscem przeznaczonym do świadczenia usług cateringowych spełniającymi następujące warunki:

- i. odpowiednio duża powierzchnia sali szkoleniowej dla skierowanej na szkolenie liczby osób (m<sup>2</sup>);
- ii. możliwość dostosowania optymalnej temperatury dla Uczestników/-czek;
- iii. dostosowana dla osób niepełnosprawnych z niepełnosprawnością ruchową;
- iv. sprawne ogrzewanie umożliwiające dostosowanie optymalnej temperatury dla Uczestników/-czek;
- v. brak zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz;
- vi. utrzymanie w czystości;
- vii. zaplecze sanitarne;
- viii. układ sali pozwalający na swobodne utrzymanie kontaktu wzrokowego pomiędzy Uczestniczkami/-czkami a trenerem (brak filarów, ścianek itp.);
- ix. dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego;
- x. dostęp do bezprzewodowego Internetu;



xi. umeblowanie (krzesła, ewentualnie stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfiki szkolenia;

xii. warunki pracy zgodne z BHP;

xiii. sala szkoleniowa wyposażona w niezbędny do realizacji szkolenia sprzęt i pomoce dydaktyczne, w tym m.in:

1.- tablica sucha ścieralna lub flipchart;

2.- komputer i rzutnik multimedialny;

3.- tablice poglądowe lub inne materiały dydaktyczne;

4.- papier i przybory do pisania dla Uczestników/-czek;

5.- inny specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia (np. audio/video).

Warunek szczegółowy 2- Wykonawca dysponuje pomieszczeniem/miejscem przeznaczonym do świadczenia usług cateringowych spełniającymi następujące warunki:

- pomieszczenie/miejsce przeznaczone do świadczenia usług cateringowych zlokalizowane w miejscu szkolenia lub max. 500 metrów od miejsca szkolenia;

Warunek szczegółowy 3- Wykonawca dysponuje sprzętem niezbędnym do nauki praktycznej przewidzianej podczas realizacji kursu wykonywania usługi kelnerskiej.

a) przedstawi program i harmonogram szkolenia objętego rozeznaniami (dotyczy tylko wyłonionego Wykonawcy):

Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.

Cele uczenia się powinny być zaprezentowane w taki sposób, by spełniały następujące kryteria (łącznie): są prezentowane w formie opisu efektów uczenia się, są sformułowane w sposób mierzalny.

Program szkolenia musi być oparty na angażujących Uczestników/-czki metodach kształcenia i musi być dostosowany do specyfiki sytuacji Uczestników/-czek. Stosowane metody powinny być adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki Uczestników/-czek. W obszarach tematycznych szkoleń i formach kształcenia, w których jest to wymagane, programy nauczania tworzone są zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów.

b) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, trenera/ów i godziny realizacji szkolenia.

Kurs zostanie zakończony egzaminem certyfikującym przed właściwą jednostką certyfikującą i wydaniem Uczestnikom/-czkom po zdaniu egzaminu uprawnień/świadectwa potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji w zawodzie.

Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik walidacji i certyfikowania przeprowadzony przez właściwe organy, potwierdzający tym samym osiągnięcie efektów uczenia się spełniających określone standardy. W związku z powyższym, kurs zostanie uznany za zakończony pod warunkiem, że efekty uczenia się zostały poddane weryfikacji w ramach walidacji (z



wykorzystaniem metody egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego). Należy przy tym podkreślić, że walidacja oraz certyfikowanie muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego przeprowadzonego przez Wykonawcę i otrzymanie certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji .

### **III. Szczegóły rozeznania dotyczącego szkolenia - Wykonywanie usług kelnerskich:**

Zamawiający dokonuje rozeznania rynku w celu potwierdzenia ceny rynkowej dotyczącej przeprowadzenia szkolenia pn. „wykonywanie usług kelnerskich” oraz wyboru Wykonawcy do realizacji w/w kursu.

Celem szkolenia pn. „WYKONYWANIE USŁUG KELNERSKICH” jest zdobycie przez Uczestników/-czki projektu umiejętności z zakresu nabycia kompetencji do pracy w zawodzie kelnera.

1.Kurs obejmuje: 12 godz. praktycznych (zegarowych) i 104 godz. teoretycznych (lekcyjnych) (po odliczeniu przerw), egzamin wewnętrzny, egzamin zewnętrzny oraz ewentualnie (w razie potrzeby) egzamin poprawkowy.

2.Liczba godzin kursu: 120 h. Czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu.

3.Liczba UP: 4 osoby.

4.Termin realizacji/czas trwania: 20.05.2019 r. – 15.06.2019 r. Czas trwania zamówienia może ulec wydłużeniu – wyłącznie za zgodą Zamawiającego, w sytuacji wystąpienia okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć w dniu składania oferty. Zajęcia powinny się odbywać w trybie od poniedziałku do soboty w godzinach 8.00 do 22:00, maksymalnie po 8 godzin zegarowych. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych godzinach i w inne dni pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z Uczestnikami/-czkami kursu. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe. Termin wykonania zamówienia musi obejmować zorganizowanie i przeprowadzenia szkolenia, w tym egzaminu wewnętrznego oraz egzaminu certyfikującego , które przeprowadzi egzaminator z jednostki certyfikującej.

5.Miejsce wykonywania: teren województwa podkarpackiego

6.Dodatkowe wymagania:

- a) badania lekarskie dla Uczestników/-czek przed rozpoczęciem szkolenia,
- b) ubezpieczenie Uczestników/-czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
- c) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego;
- d) opłacenie kosztów egzaminu dla Uczestników/-czek szkolenia oraz opłacenie kosztów powtórnego egzaminu dla Uczestników/-czek, jeśli nie zdał egzaminu za pierwszym podejściem;



- e) zapewnienie cateringu w każdym dniu szkolenia (przerwa kawowa + obiad);
- f) zapewnienie materiałów szkoleniowych (w tym w razie potrzeby dostosowanych do niepełnosprawności Uczestników/-czek szkolenia)
- g) prowadzenie dziennika zajęć,
- h) opłacenie kosztów wydania uprawnień.

7. Inne istotne informacje: Istnieje możliwość dołączenia kierowanych Uczestników/-czek do istniejącej grupy szkoleniowej, pod warunkiem nie przekroczenia stanu 15 osób.

- a) Ubezpieczenie Uczestników/-czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
- b) Przeprowadzenie egzaminów wewnętrznych (teoretycznego i praktycznego);
- c) Przeprowadzenie i opłacenie egzaminu certyfikującego dla Uczestników/-czek szkolenia oraz ewentualnie opłacenie powtórnych egzaminów dla Uczestników/-czek, jeśli nie zdadzą egzaminu za pierwszym podejściem lub nie stawią się w dniu egzaminu;
- d) Zapewnienie Sali szkoleniowej do przeprowadzenia zajęć. Zgodnie z warunkiem szczegółowym nr 1 zgodnie z zapisami rozeznania rynku nr ISS/PS/RR/7
- e) Zapewnienie cateringu w każdym dniu szkolenia dla każdego/-ej Uczestnika/-czki w pomieszczeniu/miejscu przeznaczonym do świadczenia usług cateringowych w miejscu realizacji kursu lub w odległości max. 500 metrów od miejsca realizacji kursu, składającego się z minimum przerwy kawowej ciągłej (napoje ciepłe: kawa, herbata; śmietanka lub mleko; cytryna; cukier, napoje zimne – woda lub soki; mix ciastek np. kruche, francuskie, mini drożdżówki, babeczki) oraz obiadu (dwa dania: zupa plus drugie danie plus napój).
- f) Zapewnienie materiałów szkoleniowych (w tym w razie potrzeby dostosowanych do niepełnosprawności Uczestników/-czek szkolenia) –. Materiały szkoleniowe powinny być wykonane zgodnie z zasadami promocji, to znaczy posiadać oznakowanie logo projektu i Unii Europejskiej (zestaw logotypów zostanie przedstawiony wyłonionemu Wykonawcy).
- g) Przygotowanie i prowadzenie dziennika zajęć zawierającego listę obecności i program szkolenia, listy potwierdzające odbiór przez Uczestników/-czki materiałów szkoleniowych, cateringu, zaświadczeń i certyfikatów.
- h) Wydanie Uczestnikom/-czkom zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia.
- i) Po pozytywnym zdaniu egzaminu zewnętrznego wydanie Uczestnikom/-czkom uprawnień potwierdzających zdobycie kwalifikacji .

8. Sposób sporządzania oferty:

- 1) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w rozeznaniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 2) Ofertę można składać wyłącznie na formularzu, którego wzór przedstawiono w Załączniku nr 1 do niniejszego rozeznania rynku.
- 3) Wykonawca składający ofertę jest zobowiązany do wskazania w ofercie ceny jednostkowej brutto tj. za przeprowadzenie szkolenia nt. "WYKONYWANIE USŁUG KELNERSKICH" dla 1 osoby, oraz ceny za całość realizacji usługi, której dotyczy rozeznanie rynku tj. za przeszkolenie 4 osób. W



przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.

#### **IV. Szczegóły rozeznania szkolenia: pracownik biurowy z obsługą komputera:**

Zamawiający dokonuje rozeznania rynku w celu potwierdzenia ceny rynkowej dotyczącej przeprowadzenia szkolenia pn. „pracownik biurowy z obsługą komputera” oraz wyboru Wykonawcy do realizacji w/w kursu.

Celem szkolenia pn. „PRACOWNIK BIUROWY Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA” jest zdobycie przez Uczestników/-czki projektu umiejętności z zakresu nabycia kompetencji do pracy w zawodzie pracownika biurowego.

1.Kurs obejmuje 120 godz. teoretycznych (lekcyjnych) (po odliczeniu przerw), egzamin wewnętrzny, egzamin zewnętrzny oraz ewentualnie (w razie potrzeby) egzamin poprawkowy.

2.Liczba godzin kursu: 120 h. Czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu.

3.Liczba UP: 7 osób

4.Termin realizacji/czas trwania: 20.05.2019 r. – 15.06.2019 r. Czas trwania zamówienia może ulec wydłużeniu – wyłącznie za zgodą Zamawiającego, w sytuacji wystąpienia okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć w dniu składania oferty. Zajęcia powinny się odbywać w trybie od poniedziałku do soboty w godzinach 8.00 do 22:00, maksymalnie po 8 godzin zegarowych. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia szkoleń w innych godzinach i w inne dni pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z Uczestnikami/-czkami kursu. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe. Termin wykonania zamówienia musi obejmować zorganizowanie i przeprowadzenia szkolenia, w tym egzaminu wewnętrznego oraz egzaminu certyfikującego, które przeprowadzi egzaminator z jednostki certyfikującej.

5.Miejsce wykonywania: teren województwa Podkarpackiego

6.Dodatkowe wymagania:

- a) badania lekarskie dla Uczestników/-czek przed rozpoczęciem szkolenia,
- b) ubezpieczenie Uczestników/-czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
- c) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego;
- d) opłacenie kosztów egzaminu dla Uczestników/-czek szkolenia oraz opłacenie kosztów powtórnego egzaminu dla Uczestników/-czek, jeśli nie zdał egzaminu za pierwszym podejściem;
- e) zapewnienie cateringu w każdym dniu szkolenia (przerwa kawowa + obiad);
- f) zapewnienie materiałów szkoleniowych (w tym w razie potrzeby dostosowanych do niepełnosprawności Uczestników/-czek szkolenia)
- g) prowadzenie dziennika zajęć,



h) opłacenie kosztów wydania uprawnień.

7. Inne istotne informacje: Istnieje możliwość dołączenia kierowanych Uczestników/-czek do istniejącej grupy szkoleniowej, pod warunkiem nie przekroczenia stanu 15 osób.

- a) Ubezpieczenie Uczestników/-czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
- b) Przeprowadzenie egzaminów wewnętrznych (teoretycznego i praktycznego);
- c) Przeprowadzenie i opłacenie egzaminu certyfikującego dla Uczestników/-czek szkolenia oraz ewentualnie opłacenie powtórnych egzaminów dla Uczestników/-czek, jeśli nie zdadzą egzaminu za pierwszym podejściem lub nie stawią się w dniu egzaminu;
- d) Zapewnienie Sali szkoleniowej do przeprowadzenia zajęć. Zgodnie z warunkiem szczegółowym nr 1 zgodnie z zapisami rozeznania rynku nr ISS/PS/RR/7
- e) Zapewnienie cateringu w każdym dniu szkolenia dla każdego/-ej Uczestnika/-czki w pomieszczeniu/miejscu przeznaczonym do świadczenia usług cateringowych w miejscu realizacji kursu lub w odległości max. 500 metrów od miejsca realizacji kursu, składającego się z minimum przerwy kawowej ciągłej (napoje ciepłe: kawa, herbata; śmietanka lub mleko; cytryna; cukier, napoje zimne – woda lub soki; mix ciastek np. kruche, francuskie, mini drożdżówki, babeczki) oraz obiadu (dwa dania: zupa plus drugie danie plus napój).
- f) Zapewnienie materiałów szkoleniowych (w tym w razie potrzeby dostosowanych do niepełnosprawności Uczestników/-czek szkolenia) –. Materiały szkoleniowe powinny być wykonane zgodnie z zasadami promocji, to znaczy posiadać oznakowanie logo projektu i Unii Europejskiej (zestaw logotypów zostanie przedstawiony wyłonionemu Wykonawcy).
- g) Przygotowanie i prowadzenie dziennika zajęć zawierającego listę obecności i program szkolenia, listy potwierdzające odbiór przez Uczestników/-czki materiałów szkoleniowych, cateringu, zaświadczeń i certyfikatów.
- h) Wydanie Uczestnikom/-czkom zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia.
- i) Po pozytywnym zdaniu egzaminu zewnętrznego wydanie Uczestnikom/-czkom uprawnień potwierdzających zdobycie kwalifikacji .

8. Sposób sporządzania oferty:

- 1) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w rozeznaniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 2) Ofertę można składać wyłącznie na formularzu, którego wzór przedstawiono w Załączniku nr 1 do niniejszego rozeznania rynku.
- 3) Wykonawca składający ofertę jest zobowiązany do wskazania w ofercie ceny jednostkowej brutto tj. za przeprowadzenie szkolenia nt. " PRACOWNIK BIUROWY Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA" dla 1 osoby, oraz ceny za całość realizacji usługi, której dotyczy. rozeznanie rynku tj. za przeszkolenie 7 osób. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.



## **V. Termin i miejsce składania ofert:**

Termin składania ofert wyznaczono do 17 maja 2019r. (wiążąca jest data wpływu Oferty do Biura Projektu lub na elektroniczną skrzynkę pocztową). Ofertę można składać:

1. osobiście lub pocztą w biurze ISS: Ul. Słowackiego 24/61, 35-060 Rzeszów (w godzinach pracy biura tj. 09:00 – 15:00);
2. e-mailem na adres: [biuro@issprojekt.pl](mailto:biuro@issprojekt.pl)





Załącznik nr 1

## OFERTA

dotyczące realizacji zadania - szkolenie zawodowe „wykonywanie usług kelnerskich”

w ramach projektu „Projekt staż”, realizowanego przez ISS Projekt Sp. z o.o na mocy Umowy nr POWR.01.02.01-18-0018/18-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie - Instytucją Pośredniczącą, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet I. Osoby młode na rynku pracy ,Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Ja niżej podpisany/a: .....

działając w imieniu i na rzecz: .....

Oferuję przeprowadzenie szkolenia w zakresie objętym rozeznaniem rynku za kwotę:

cena jednostkowa tj. cena za jedną osobę/Uczestnika kursu „WYKONYWANIE USŁUG KELNERSKICH” wynosi: .....zł brutto /słownie:...../

łączna cenę usługi – stanowiąca iloczyn ceny jednostkowej i liczby osób wskazanej przez Zamawiającego w rozeznaniu rynku wynosi:

.....zł /słownie:...../

Niniejszym oświadczam, że:

spełniam wszystkie wymogi przedstawione w rozeznaniu rynku nr ISS/PS/RR/7,

podana cena zawiera wszystkie koszty związane z organizacją szkolenia do momentu wydania uczestnikowi dokumentów potwierdzających nabycie przez niego kwalifikacji zawodowych.

.....

Data

.....

Podpis / pieczęć

### „PROJEKT STAŻ”

*ISS Projekt spółka z ograniczoną odpowiedzialnością*

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Załącznik nr 1

## OFERTA

dotyczące realizacji zadania - szkolenie zawodowe „pracownik biurowy z obsługą komputera”

w ramach projektu „Projekt staż”, realizowanego przez ISS Projekt Sp. z o.o na mocy Umowy nr POWR.01.02.01-18-0018/18-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie - Instytucją Pośredniczącą, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet I. Osoby młode na rynku pracy ,Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Ja niżej podpisany/a: .....

działając w imieniu i na rzecz: .....

Oferuję wynajem pomieszczenia w zakresie objętym rozeznaniem rynku za kwotę:

cena jednostkowa tj. cena za jedną godzinę kursu „pracownik biurowy z obsługą komputera” wynosi:  
.....zł brutto /słownie:...../

łącznie cenę usługi – stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej i liczby osób wskazanej przez Zamawiającego w rozeznaniu rynku wynosi:

.....zł /słownie:...../

Niniejszym oświadczam, że:

spełniam wszystkie wymogi przedstawione w rozeznaniu rynku nr ISS/PS/RR/7,

podana cena zawiera wszystkie koszty związane z organizacją szkolenia do momentu wydania uczestnikowi dokumentów potwierdzających nabycie przez niego kwalifikacji zawodowych.

.....

Data

.....

Podpis / pieczęćka

### „PROJEKT STAŻ”

*ISS Projekt spółka z ograniczoną odpowiedzialnością*

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego