Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

…..................... dnia………………..……2019 r.

**Formularz oferty**

Wykonawca: …………………………………………………………………................................................................................

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... ……………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Tel: ………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………..….…

e-mail: ………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………….…

Odpowiadając na zapytanie ofertowe nr FH/P-III/ZO/04/2019 z dnia 15.10.2019 r., którego przedmiotem jest przeprowadzenie kursu podnoszącego kompetencje zawodowe pn. Pracownik biurowy z obsługą sekretariatudla 7 Beneficjentów/ek Ostatecznych w ramach projektu pn. *„Klucz do sukcesu!”* współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, umowa nr ZZO/000165/03/D z dnia 20.03.2018 r. przedstawiam moją ofertę.

Składam ofertę obejmującą wszelkie koszty wykonania usługi określone w postępowaniu ofertowym.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Przeprowadzenie kursu podnoszącego kompetencje zawodowe  pn. Pracownik biurowy z obsługą sekretariatu** |
| Cena kursu dla 1 uczestnika  (w zł brutto) |  |
| Słownie: |
| Łączna cena kursu dla 7 uczestników  (w zł brutto) |  |
| Słownie: |

Jednocześnie podpisując niniejszą ofertę oświadczam, że:

* 1. Nie jestem powiązany 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:
     + uczestnictwie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
     + posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
     + pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, 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.
  2. W pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie warunki i wymagania dotyczące udziału w postępowaniu.
  3. Zapoznałem/am się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki   nim zawarte.
  4. Posiadam potencjał organizacyjno – techniczny[[1]](#footnote-1) niezbędny do wykonania zleconej usługi.
  5. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej należyte wykonanie niniejszego zamówienia.
  6. Oświadczam, że termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
  7. W przypadku uznania oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

**Świadomy/i odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w Załączniku 1 oraz innych przełożonych dokumentach są zgodne z prawdą.**

…………………………….…………..…………………….

*(czytelny podpis i pieczątka Wykonawcy)*

1. Za potencjał organizacyjno-techniczny uważa się: m.in. sale szkoleniowe i egzaminacyjne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych nie stanowiące barier architektonicznych; doświadczenie i kwalifikacje kadry. [↑](#footnote-ref-1)