

..... dnia..... r.

Formularz ofertowy

Wykonawca:

Adres:

Tel:

e-mail:

Odpowiadając na zapytanie ofertowe nr **FH/P-X/ZO/01/05/2022** z dnia 10.05.2022 r., którego przedmiotem jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. „Pracownik biurowy z obsługą komputera (MS Office)” dla 10 Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu pn. „Kompetentni na rynku pracy!” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie aneksu nr 3 z dnia 13 kwietnia 2022 roku do umowy nr ZZO/000212/03/D z dnia 21 stycznia 2020 roku zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie, a Fundacją Heros z siedzibą w Lublinie.

	Przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. Pracownik biurowy z obsługą komputera (MS Office)
Cena szkolenia dla 1 uczestnika (w zł brutto ¹)	
	Słownie:

Oświadczenia Oferenta:

Jednocześnie podpisując niniejszą ofertę oświadczam, że:

- a) 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.
- b) W pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie warunki i wymagania dotyczące udziału w postępowaniu.
- c) Zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
- d) Posiadam potencjał organizacyjno – techniczny² niezbędny do wykonania zleconej usługi.
- e) Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej należyte wykonanie niniejszego zamówienia.
- f) Oświadczam, że termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
- g) W przypadku uznania oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- h) Świadomy/i odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w Załącznikach nr 1 i 2 do zapytania ofertowego oraz innych przedłożonych dokumentach są zgodne z prawdą.
- i) Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

.....
(czytelny podpis i pieczęć Wykonawcy)

¹ Cena w ofercie musi być podana w walucie polskiej i być ceną brutto, tzn. obejmować wszystkie należne podatki, obciążenia i koszty związane z realizacją usługi.

² Za potencjał organizacyjno-techniczny uważa się: m.in. dostęp do sieci Internet i sprzęt komputerowy umożliwiający prowadzenie szkolenia w formie zdalnej oraz obsługę programów ćwiczeniowych oraz możliwość zapewnienia dostępu do sieci Internet i sprzętu komputerowego dla prowadzącego oraz uczestników szkolenia umożliwiających realizację szkolenia w formie zdalnej oraz obsługę programów ćwiczeniowych