

Kraków, dn. 16.01.2026 r.

**Zapytanie ofertowe na przygotowanie i przeprowadzenie
indywidualnych szkoleń -**

Nr postępowania 01/01/2026/ABS2_0 z dnia 16.01.2026 r.

W związku z realizowanym projektem współfinansowanym ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pod nazwą „**ABSOLWENT 2.0. Program kompleksowej aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami**” zgodnie z umową nr ABS/000010/06/D, Fundacja Sustinae w ramach realizacji zasady konkurencyjności kieruje zapytanie o przedstawienie ofert cenowych na przeprowadzenie indywidualnych szkoleń z:

- Kurs kancelaryjno-archiwalny I i II stopnia
- Pakiet MS Office od poziomu podstawowego
- Praktyczne szkolenie z obsługi MS Excel (od podstaw)
- Canva od podstaw - warsztaty praktyczne

1. Dane Zamawiającego:

Fundacja Sustinae ul. Szlak 65

31-153 Kraków

NIP: 676 245 74 16

REGON: 122610942

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego Wykonawcę indywidualnych szkoleń:

A. Kurs kancelaryjno-archiwalny I i II stopnia - 40 godzin zegarowych, ilość osób: 1

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- a) Zakres szkolenia:
- podstawy pracy z dokumentami
 - organizacja pracy kancelarii
 - obieg dokumentacji w jednostce organizacyjnej
 - wprowadzenie do prawa archiwalnego
 - archiwum zakładowe
 - praktyczna analiza wszystkich etapów porządkowania dokumentacji
 - komputerowe systemy zarządzania dokumentacją w archiwach
zakładowych
- b) ilość osób na szkoleniu: 1 osoba,
- c) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie zdalnej,
- d) szkolenia będą zrealizowane w okresie od **01.02.2026 – 31.03.2026** r.
(termin końcowy),
- e) harmonogram szkolenia zostanie dostosowany do potrzeb i dostępności Uczestnika
- f) Wykonawca przygotuje i prześle Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i prześle na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W przypadku szkolenia w formie zdalnej prowadzący zajęcia potwierdza udział Uczestnika na podstawie wiadomości e-mailowej od uczestnika lub informacji z systemu e-learningu lub zdjęć (screen) prowadzonych zajęć. Wydruk wiadomości / zdjęć/ wydruk z systemu należy dołączyć do listy obecności.
- g) Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.

- h) Wykonawca zapewni dostęp do oprogramowania/ aplikacji umożliwiających prowadzenie kursu kompetencyjnego/szkolenia zawodowego w sposób zdalny;
- i) Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- j) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców.

B. Pakiet MS Office od poziomu podstawowego - 40 godzin zegarowych, ilość osób: 1

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- a) Zakres szkolenia:
 - MS Word - nabycie umiejętności tworzenia i formatowania dokumentów tekstowych.
 - MS Excel - nauka podstaw pracy z danymi liczbowymi, formułami i tworzeniem prostych analiz.
 - MS PowerPoint - nabycie umiejętności tworzenia i prezentowania slajdów.
 - zarządzanie pocztą e-mail w programie Outlook
- b) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie stacjonarnej,
- c) miejsce szkolenia: Warszawa
- d) szkolenia będą zrealizowane w okresie od **01.02.2026r. – 31.03.2026r.** (termin końcowy)
- e) szkolenie organizowane będzie w następującym trybie: weekendowym lub w dni robocze (godziny do ustalenia indywidualnie z Wykonawcą).
- f) Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekaże na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację

szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.

g) Szkolenie będzie realizowane w sali szkoleniowej spełniającej następujące wymagania:

- sala szkoleniowa znajdująca się w budynku, który jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z art. 6 pkt 1 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz. 2240),
- budynek, w którym mieści się sala szkoleniowa powinien być dobrze skomunikowany z pełną dostępnością komunikacji miejskiej,
- miejsce sali szkoleniowej: Warszawa
- zapewniająca salę i odpowiedni sprzęt techniczny (komputery, flipchart, rzutnik oraz sprzęt umożliwiający przeprowadzenie każdego rodzaju szkolenie) zgodnie z art. 6 pkt. 3 oraz art. 7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz. 2240),
- parametry sali, które umożliwiają organizację cateringu na czas trwania szkolenia.
- Wykonawca zapewni Uczestnikom szkolenia catering składający się z co najmniej:
 - - kawa lub herbata, cukier, mleko do kawy, woda gazowana lub niegazowana w butelkach,
 - - przekąskę (drożdżówkę lub kanapkę).

h) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców

C. Praktyczne szkolenie z obsługi MS Excel (od podstaw)- 40 godzin zegarowych, ilość osób: 1

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- a) Zakres szkolenia:
 - Wprowadzenie do programu MS Excel
 - Praca z arkuszem
 - Formatowanie komórek
 - Formuły i funkcje
 - Wykresy jako graficzna interpretacja danych
 - Sortowanie i filtrowanie danych
 - Praca na wielu arkuszach
 - Drukowanie
- b) ilość osób na szkoleniu: 1 osoba,
- c) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie zdalnej,
- d) szkolenia będą zrealizowane w okresie od **01.02.2026 – 31.03.2026** r.
(termin końcowy),
- e) harmonogram szkolenia zostanie dostosowany do potrzeb i dostępności Uczestnika
- f) Wykonawca przygotowuje i przekaże Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekaże na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W przypadku szkolenia w formie zdalnej prowadzący zajęcia potwierdza udział Uczestnika na podstawie wiadomości e-mailowej od uczestnika lub informacji z systemu e-learningu lub zdjęć (screen) prowadzonych zajęć. Wydruk wiadomości / zdjęć/ wydruk z systemu należy dołączyć do listy obecności.

- g) Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.
- h) Wykonawca zapewni dostęp do oprogramowania/ aplikacji umożliwiających prowadzenie kursu kompetencyjnego/szkolenia zawodowego w sposób zdalny;
- i) Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- j) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców.

D. Canva od podstaw - warsztaty praktyczne - 30 godzin zegarowych, ilość osób: 1

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- a) Zakres szkolenia:
 - Wprowadzenie do Canva: Podstawy interfejsu użytkownika, przegląd dostępnych narzędzi i szablonów.
 - Projektowanie graficzne w Canva
 - Praktyczne warsztaty: Tworzenie projektów, materiałów promocyjnych, wizytówek itp.
 - Eksportowanie i udostępnianie projektów – praca zdalna i zespołowa w Canva
 - Integracja z aplikacjami zewnętrznymi
 - Obsługa podstaw funkcji zaawansowanych
- b) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane w formie stacjonarnej,
- c) miejsce szkolenia: Warszawa
- d) szkolenia będą zrealizowane w okresie od **01.02.2026r. – 31.03.2026r.**
(termin końcowy)

- e) szkolenie organizowane będzie w następującym trybie: weekendowym lub w dni robocze (godziny do ustalenia indywidualnie z Wykonawcą).
- f) Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu harmonogram i program szkolenia. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekaże na koniec realizacji usługi dokumentację ze szkolenia tj. dziennik zajęć wraz z listą obecności na przekazanym wzorze, potwierdzającą realizację szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.
- g) Szkolenie będzie realizowane w sali szkoleniowej spełniającej następujące wymagania:
- sala szkoleniowa znajdująca się w budynku, który jest przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z art. 6 pkt 1 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz. 2240),
 - budynek, w którym mieści się sala szkoleniowa powinien być dobrze skomunikowany z pełną dostępnością komunikacji miejskiej,
 - miejsce sali szkoleniowej: Warszawa
 - zapewniająca salę i odpowiedni sprzęt techniczny (komputery, flipchart, rzutnik oraz sprzęt umożliwiający przeprowadzenie każdego rodzaju szkolenie) zgodnie z art. 6 pkt. 3 oraz art. 7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz. 2240),
 - parametry sali, które umożliwiają organizację cateringu na czas trwania szkolenia.
 - Wykonawca zapewni Uczestnikom szkolenia catering składający się z co najmniej:

- - kawa lub herbata, cukier, mleko do kawy, woda gazowana lub niegazowana w butelkach,
 - - przekąskę (drożdżówkę lub kanapkę).
- h) Zamówienie na w/w szkolenie dotyczy realizacji częściowych zamówień na szkolenia realizowane przez Wykonawców

3. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Oferenci, którzy łącznie spełniają następujące warunki:

- a. Znajdują się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej realizację umowy;
Zamawiający nie stawia warunku szczegółowego.
Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego.
Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.
- b. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;
Zamawiający nie stawia warunku szczegółowego.
Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego.
Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.
- c. Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności zgodnie z ustawodawstwem kraju, na terenie którego prowadzi działalność, tj. posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Wymóg przedstawienia wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, o którym mowa w zapytaniu ofertowym, należy od 1 stycznia 2026 r. rozumieć jako wymóg wpisu do Bazy Usług Rozwojowych, który to rejestr zastąpił z mocy prawa Rejestr Instytucji Szkoleniowych ze wskazanym dniem.

Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o skan lub druk PDF wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych/Bazy Usług Rozwojowych dostarczony przez Oferenta.

Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

- d. Nie podlegają wykluczeniu, tj. nie otwarto wobec nich likwidacji i nie ogłoszono upadłości;

Zamawiający nie stawia warunku szczegółowego.

Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego.

Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

- e. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi, tj.

- co najmniej 1 osobą posiadającą udokumentowane kompetencje do prowadzenia zajęć w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia: wykształcenie kierunkowe lub zbieżne z danym zawodem, którego będzie dotyczyć szkolenie,
- co najmniej 1 osobą posiadającą doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca, w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 100 godzin szkoleniowych lub minimum 2 lata doświadczenia pracy w zawodzie,

Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 2 i 3 do Zapytania ofertowego.

Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

- f. Realizacja szkoleń zostanie dostosowana do niepełnosprawności Uczestników, tj. sala – jeśli dotyczy, materiały szkoleniowe, platforma edukacyjna – jeśli dotyczy, zapewnienie elastycznych form wsparcia.

Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 5 i 6 do Zapytania ofertowego

Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

Dodatkowo Zamawiający informuje, iż z udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni Oferenci powiązani osobowo lub kapitałowo z 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 usługi 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 pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Sposób oceny spełniania warunku: Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Oferenta – wg załącznika nr 4 do Zapytania ofertowego.

Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia”.

4. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

- a) wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1),
- b) oświadczenie w zakresie posiadania przez kadrę wykształcenia kierunkowego lub zbliżonego z zawodem (załącznik nr 2),
- c) wykaz doświadczenia zawodowego w pracy szkoleniowca zgodnego z przedmiotem zamówienia, tj. minimum 100h lub minimum 2 lata doświadczenia pracy w zawodzie wraz z informacją o doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych (załącznik nr 3),
- d) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4),
- e) załącznik nr 5: oświadczenie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- f) Załącznik nr 6: oświadczenie o spełnieniu warunków dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 pkt. 3 oraz art. 7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz 2240). – DOTYCZY SALI.
- g) skan lub wydruk PDF wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych/ Bazy Usług Rozwojowych.

5. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty/ofert oraz powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania

- a) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- b) Ofertę prosimy przysyłać w korespondencji e-mail na adres: adrianna.skupien@fundacjasustinae.org formie skanu lub dostarczenie osobiście lub pocztą do biura Fundacji Sustinae mieszczącego się przy ul. Szlak 65 w Krakowie (31-156), pokój 302., biuro czynne w godz.: od 8.00 do 16.00. Zachowanie formy pisemnej oferty składanej elektronicznie wymaga przesłania w formie elektronicznej (dokument opatrzony

kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej (skan odręcznie podpisanego dokumentu, lub dokument opatrzony podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), wypełnionego i podpisanego formularza oferty wraz z załącznikami.

- c) Termin złożenia oferty: do dnia 26.01.2026 r., przypadku ofert składanych drogą pocztową decydować będzie data stempla pocztowego
- d) Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- e) Oferta powinna mieć formę pisemną, być opatrzona pieczętką firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Oferta powinna być podpisana zgodnie z reprezentacją wynikającą z dokumentu rejestrowego. O ile prawo do reprezentowania Oferenta nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego, wraz z ofertą należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty.
- f) Do oferty należy dołączyć uzupełnione załączniki zgodnie z pkt. 4 zapytania ofertowego.
- g) Zamawiający powiadomi Oferentów o wynikach postępowania w korespondencji e-mail, przysyłając wiadomość na adres podany przez każdego z Oferentów w złożonej ofercie. Informacja o wyniku postępowania zostanie także zamieszczona niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego (www.fundacjasustinae.org).

6. Kryteria oceny ofert i wyboru Wykonawcy:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru oferty spośród Wykonawców spełniających warunki określone w pkt. 3 oraz w oparciu o kryteria: cena.

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona przedstawiciel Zlecającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość prowadzenia negocjacji.

7. Sposób wyboru Wykonawcy

Do realizacji Zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który uzyska największą liczbę punktów z kryterium: cena. Liczba punktów zostanie obliczona w oparciu o przedstawiony poniżej wzór z uwzględnieniem wag przypisanych do kryteriów:

CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA: Kurs kancelaryjno-archiwalny I i II stopnia
Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby (40 godzin) z danego tematu - waga 100%.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIA: Pakiet MS Office od poziomu podstawowego
Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby (40 godzin) z danego tematu - waga 100%.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIA: Praktyczne szkolenie z obsługi MS Excel (od podstaw)

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby (40 godzin) z danego tematu - waga 100%.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIA: Canva od podstaw - warsztaty praktyczne

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia dla 1 osoby (30 godzin) z danego tematu - waga 100%.

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

8. Uwagi końcowe

- a. 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 Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.
- b. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający może prowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, którego oferta została wybrana. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie

niezwłocznie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 3 dni od wezwania do podpisania umowy Oferent nie zawrze umowy, Zamawiający może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następna w kolejności.

- c. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym etapie bez podania przyczyny.

9. Załączniki

- Załącznik nr 1: formularz ofertowy wraz z oświadczeniami.
- Załącznik nr 2: oświadczenie w zakresie posiadania wykształcenia kierunkowego lub zbieżnego z zawodem.
- Załącznik nr 3: wykaz doświadczenia zawodowego w pracy w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 100h lub minimum 2 lata doświadczenia pracy w zawodzie wraz z informacją o doświadczeniu w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych.
- Załącznik nr 4: oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.
- Załącznik nr 5: oświadczenie o spełnieniu warunków dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 pkt. 3 oraz art. 7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz 2240).
- Załącznik nr 6: oświadczenie o spełnieniu warunków dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z art. 6 pkt. 3 oraz art. 7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz 2240).
– DOTYCZY SALI.

Monika Cyboran
Koordynator Projektu