**Załącznik nr 2**

......................................, dnia ...............................

*(miejscowość) (data)*

**FORMULARZ OFERTOWY**

na wybór Wykonawcy **na świadczenie usługi realizacji zajęć jako native speaker: „J. angielski biznesowy skrojony na miarę – szkolenie certyfikowane”**

dlastudentów studiów stacjonarnych/niestacjonarnych II i III roku z kierunków Administracja i Zarządzanie I stopnia
 oraz kierunku Administracja I i II roku II stopnia Wyższej Szkoły Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkoły Wyższej
 z siedzibą w Rzeszowie

w ramach projektu „WSPiA KUŹNIĄ KADR SEKTORA USŁUG DLA BIZNESU”.

1. **Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa /Imię i Nazwisko ................................................

adres: ................................................

adres e- mail : ................................................

numer telefonu: ……........................................

numer REGON: ...............................................

numer NIP: ................................................

numer telefonu: ................................................

1. **Dane dotyczące Zamawiającego:**

**WSPiA Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie**

ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów

numer REGON: 650162512

numer NIP: 795-10-56-506

strona internetowa: [www.wspia.eu](http://www.wspia.eu/)

adres e-mail: ced@wspia.eu

1. **Adres do korespondencji:**

**WSPiA Rzeszowska Szkoła Wyższa**

ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów, budynek „A”, I piętro, Rektorat Uczelni

numer telefonu: (17) 867 04 00

numer faksu: (17) 867 04 99

numer telefonu biura projektu: (17) 867 04 89

1. **Opis oferty. Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy:**

W odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania w trybie ZAPYTANIA OFERTOWEGO nr 06/KON/O006/21 oświadczam, że oferuję **realizację zajęć jako native speaker: „J. angielski biznesowy skrojony na miarę – szkolenie certyfikowane”** dla studentów i studentek II i III roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych kierunku Administracja/Zarządzanie, kształcących się na studiach I stopnia oraz studentów
i studentek I i II roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych kierunku Administracja kształcących się na studiach II stopnia w Wyższej Szkole Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkole Wyższej z siedzibą w Rzeszowie.

Kod CPV 80300000-7 Usługi szkolnictwa wyższego

za wynagrodzeniem:

brutto[[1]](#footnote-1)[1] wynoszącym …………………………………………………………… zł

(słownie: ………………………………………………………………………………………………………)

**Szczegółowy opis oferty**:

Przedmiot zamówienia: **wybór Wykonawcy do prowadzenia zajęć kursu certyfikowanego** dla studentów i studentek II i III roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych kierunku Administracja/Zarządzanie, kształcących się na studiach I stopnia oraz studentom i studentkom I i II roku studiów stacjonarnych/niestacjonarnych kierunku Administracja kształcących się na studiach II stopnia w Wyższej Szkole Prawa i Administracji Rzeszowskiej Szkole Wyższej z siedzibą w Rzeszowie w ramach projektu „WSPiA KUŹNIĄ KADR SEKTORA USŁUG DLA BIZNESU”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | **Temat zajęć**  | **Liczba godzin** | **Imię i Nazwisko prowadzącego zajęcia**  |
| 1 | CV i podanie o pracę | 3 |  |
| 2 | Rozmowa o pracę | 1.5 |  |
| 3 | Prezentacja własnego stanowiska pracy oraz zakresu obowiązków zawodowych | 1.5 |  |
| 4 | Opis miejsca pracy: współpracownicy, relacje, działalność firmy | 1.5 |  |
| 5 | Stres: przyczyny, sposoby radzenia sobie ze stresem, porównanie różnych zawodów  | 1.5 |  |
| 6 | Negocjacja w różnych sytuacjach życia zawodowego | 3 |  |
| 7 | Delegowanie zadań: prośby o przysługę, odmawianie | 1.5 |  |
| 8 | Przygotowanie prezentacji o firmie | 1.5 |  |
| 9 | Rozmowy telefoniczne: rezerwacje, zamówienia, reklamacje  | 3 |  |
| 10 | Prowadzenie korespondencji handlowej: (poczta elektroniczna, listy, poczta wewnętrzna firmy) | 3 |  |
| 11 | Podróże biznesowe: hotele, restauracje, podróż samolotem | 1.5 |  |
| 12 | Nawiązywanie kontaktów na konferencjach i szkoleniach | 1.5 |  |
| 13 | Rozmowy z partnerami biznesowymi przy obiedzie | 1.5 |  |
| 14 | Zamówienie: składanie i realizacja | 1.5 |  |
| 15 | Komunikacja: rozwiązywanie problemów w sytuacjach konfliktowych | 1.5 |  |
| 16 | Proponowanie rozwiązań w przypadku skarg i zażaleń  | 1.5 |  |

***\*Szczegółowe zasady uzupełnienia poniższej tabeli regulują zapisy części*** *XI – „Przygotowanie Oferty” w ust. 8 i 9 Zapytania ofertowego.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa Zadania**  | **Rodzaj zajęć** | **Liczba****Godzin zajęć/ liczba grup** | **Liczba grup**  | **Cena jednostkowa****za jedną godzinę brutto zł** | **Łączna wartość****Brutto zł** |
| „Język angielski biznesowy skrojony na miarę” | Szkolenie certyfikowane | 30 godzin | 1 |  |  |

Cena brutto za jedną godzinę (45 min.) zajęć indywidualnych, uwzględnia koszty pracy prowadzącego zajęcia tj.: opracowanie i utrwalenie indywidualnych autorskich tematów i zadań egzaminacyjnych oraz przeprowadzenie egzaminów/zaliczeń po zakończeniu zajęć, opracowanie
i utrwalenie innych materiałów niezbędnych do właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, dostarczonych do Zamawiającego zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

Wynagrodzenie za zapewnienie Zamawiającemu odpowiednich praw własności intelektualnej, zawarte jest w wynagrodzeniu za wykonanie przedmiotu zamówienia, o ile w ramach realizacji dojdzie do powstania utworu w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

………..…………………………

 *podpis Wykonawcy*

**Oświadczenia Wykonawcy:**

**Świadomy/a odpowiedzialności wynikającej z odpowiednich przepisów prawa oświadczam że:**

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Znajduje się w sytuacji ekonomiczno finansowej zapewniającej terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Wykonawca nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne dotyczy (podmiotów gospodarczych)
3. Znam i akceptuję warunki realizacji zamówienia określone w Zapytaniu ofertowym oraz nie wnoszę żadnych zastrzeżeń; uzyskałem/am wszystkie informacje niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia w tym dotyczące ryzyka, trudności i innych okoliczności, jakie mogą mieć wpływ na treść oferty i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń i uwag w tym zakresie.
4. Uznaje, że skalkulowane wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszelkie koszty i wydatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, nawet jeżeli w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
5. Osoby wskazane do realizacji zamówienia w ramach danej części zapytania posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe (praktyczne i lub dydaktyczne) w dziedzinie nauk społecznych.
6. Wykonam przedmiot zamówienia w terminach o których mowa w „części *X. Termin i warunki wykonania zamówienia”* Zapytania ofertowego.
7. Załączony do Zapytania ofertowego wzór umowy został zaakceptowany bez zastrzeżeń
i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy zgodnie z tym wzorem, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Wszystkie informacje zamieszczone w złożonej ofercie są aktualne i prawdziwe oraz spełniają wszelkie warunki wymagane w Zapytaniu ofertowym.
9. Niniejsza oferta wiąże mnie z Zamawiającym przez 60 dni.

**Do oferty zostały dołączone następujące załączniki**

CV z opisem:

* wykształcenia,
* doświadczenia zawodowego,
* doświadczenie w edukacji na poziomie wyższym z przedmiotu, na który składana jest oferta,
* doświadczenie w realizacji zamówienia w edukacji na innym poziomie niż wyższym z przedmiotu, na który składana jest oferta,
* doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/wykładów/konwersatoriów/warsztatów/ćwiczeń/ i innych zajęć praktycznych z przedmiotu, na który składana jest oferta,

**Do CV należy dołączyć potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz fakultatywnie pisemną rekomendację pracownika badawczego lub badawczo -dydaktycznego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy**.

*Świadomy odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji w celu uzyskania zamówienia finansowanego z środków publicznych potwierdzam, że dane te są zgodne z prawdą.*

…………………………………… ………..…………………………….

 *Miejsce i data podpis Wykonawcy*

1. [1]  *Każdy Oferent /Wykonawca, niezależnie od tego czy prowadzi czy nie prowadzi działalności gospodarczej, w ofercie podaje cenę brutto, tj. zawierającą pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego. Oznacza to, że w przypadku firm zawiera podatek VAT, a w przypadku osób fizycznych uwzględnia koszt ubezpieczenia ZUS (w tym składki ZUS Zamawiającego) i podatku dochodowego, konieczny do poniesienia przez Zamawiającego*. [↑](#footnote-ref-1)