



Wrocław, dnia 29.11.2024

ROZESZNANIE RYNKU nr 4/WDP/PSRF/2024
**dotyczące realizacji usługi przeprowadzenia szkolenia w zakresie prowadzenie spraw rachunkowo-
finansowych dla Uczestników/czek projektu pn. „Wracam do pracy!”**

Zamawiający:

J&P Moritz Consulting Group Sp. z o. o.
pl. Solny 14/3,
50 – 062 Wrocław,
NIP: 8971940224

Przedmiotem zamówienia jest realizacja **USŁUGI PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA W ZAKRESIE PROWADZENIE SPRAW RACHUNKOWO-FINANSOWYCH** – 110 godz., 13 Uczestników/czek w ramach 1 grupy szkoleniowej, w ramach projektu „Wracam do pracy!” nr FELU.09.04-IP.02-0012/23 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.4 Zrównoważony rynek pracy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021 – 2027.

UWAGA !

Niniejsza informacja nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie rozpoznanie rynku i uzyskanie wiedzy na temat ceny rynkowej przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

Informujemy, iż niniejsze rozeznanie w sprawie ceny ma charakter informacyjny i nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy na określonych warunkach i z określonym podmiotem oraz nie wywołuje żadnych innych skutków prawnych.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest realizacja **usługi przeprowadzenia szkolenia w zakresie prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych** - 13 Uczestników/czek (1 grupa x 13 osób) lokalizacja na terenie miasta Hrubieszów.

Ramowy program szkolenia:

- Podstawowe regulacje prawne. Zasady rachunkowości.
- Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- Dowód księgowy.
- Rodzaje i wymogi dotyczące dowodów księgowych.
- Dokumenty opisujące zasady rachunkowości.
- Sprawozdawczość finansowa – istota, cechy, elementy.
- Sporządzanie i zatwierdzanie sprawozdania finansowego.
- Koszty i przychody.
- Podatek dochodowy.
- Zakres przedmiotowy oraz podatnicy podatku VAT.

Całkowity czas trwania szkolenia wynosi 110 godzin szkoleniowych dla jednej grupy szkoleniowej (50 godzin zajęć teoretycznych oraz 60 godzin zajęć praktycznych) – 11 dni szkoleniowych po 10 godzin szkoleniowych dziennie, przy czym dzień szkoleniowy wynosi maksymalnie 8 godzin zegarowych.



Jako godzinę szkoleniową należy rozumieć 45 minut zajęć.

Zajęcia mogą być realizowane w godzinach od 7.00 do 22.00, od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem możliwości realizacji wsparcia również w weekendy.

Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w formie wykładu.

Zajęcia praktyczne odbywać się będą w formie ćwiczeń.

Metody prowadzenia szkolenia: wykłady, ćwiczenia, praca indywidualna i grupowa.

Szczegółowy program kursu zostanie uzgodniony z wybranym Wykonawcą usługi szkoleniowej po podpisaniu umowy z zastrzeżeniem, iż musi on przygotować Uczestników/czki do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji w zakresie prowadzenia spraw rachunkowo-finansowych w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

Po zakończeniu szkolenia każdy/a Uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji, zawierające wyszczególnione efekty uczenia się.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów (w przypadku projektów),

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

W cenę szkolenia należy wliczyć:

- **wykwalifikowaną kadrę trenerską do przeprowadzenia szkolenia** – trener posiadający wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz co najmniej 2 lata doświadczenia¹ w prowadzeniu szkoleń/kształcenia z zakresu zgodnego z tematyką szkolenia tj. prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych,
- **materiały szkoleniowe prośrodowiskowe materiały szkoleniowe** niezbędne do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych w tym: skrypt/prezentacja na pendrive z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu a w przypadku konieczności wystąpienia wersji papierowej materiałów szkoleniowych - wersję wydrukowaną dwustronnie na papierze ekologicznym, notes, teczka, długopis dla każdego/j Uczestnika/czki kursu. Materiały szkoleniowe powinny być oznaczone zgodnie z aktualnym „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. Szczegółowe wytyczne w tym zakresie zostaną każdorazowo przekazane przez Zamawiającego,

¹ Przez „co najmniej 2 letnie doświadczenie” rozumie się łącznie min. pełne 24 miesięczne zaangażowanie w wykonywaniu obowiązków zawodowych trenera prowadzącego szkolenia/kształcenie z zakresu tematycznego odpowiadającego przedmiotowi rozeznania rynku. Przy czym okresy doświadczeń zdobywanych w tym samym czasie nie sumują się.



- **sale szkoleniowe** spełniające wymogi wynikające z przepisów BHP, sanitarnych i ppoż. Z dostępem do światła dziennego i oświetlenia sztucznego, z komfortową temperaturą powietrza, utrzymane w czystości. Sala powinna mieć dostęp do zaplecza sanitarnego. Sala szkoleniowa powinna być wyposażona m.in. w: stoły, krzesła i/lub fotele dla wszystkich Uczestników/czek i prowadzącego, rzutnik multimedialny z ekranem, tablice flipchart lub tablice suchościeralną, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Ponadto musi zostać zapewniony dostęp do sali oraz pozostałych pomieszczeń dla osób z niepełnosprawnością – sala musi być wolna od barier architektonicznych, które uniemożliwiałyby udział takich osób w szkoleniu.

Sala musi się znajdować w budynku (miejscu), w którym:

- wejście do budynku jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli w budynku (lub przed wejściem do budynku) zastosowano schody to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przyschodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych;
- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością są przystosowane toalety;
- o ile to możliwe, na korytarzach nie ma wystających gąblot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.

Wykonawca zapewni salę wyposażoną w sprzęt, niezbędny do przeprowadzenia zajęć na najwyższym poziomie, w ilości umożliwiającej efektywne realizacje zakresu merytorycznego dla każdego/j Uczestnika/czki, w takim zakresie i czasie, który będzie wynikiem szczegółowego programu kursu uzgodnionego z wybranym Wykonawcą usługi szkoleniowej.

Sala przeznaczona do zajęć szkoleniowych powinna być oznaczona zgodnie z aktualnym „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” jako miejsce realizacji szkolenia,

- **ubezpieczenie NNW dla wszystkich Uczestników/czek szkolenia.**

II. Potencjalny Wykonawca będzie zobowiązany także do realizacji usługi w oparciu o dodatkowe warunki wymagane przez Zamawiającego, m.in. do:

- prowadzenia dokumentacji szkoleniowej zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w zakresie zgodnym z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, której komplet będzie podstawą do zapłaty wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia. Dokumentację stanowią m.in.: lista obecności, dziennik zajęć, lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych, kopie zaświadczeń/certyfikatów itp.;
- poddania się niezapowiedzianym kontrolom przez Zamawiającego w miejscu prowadzenia szkolenia oraz wszelkiej wymaganej przez niego dokumentacji szkoleniowej, a także kontroli przez inne instytucje uprawnione do kontroli projektu;
- niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu informacji o każdym/ej Uczestniku/czce kursu, która opuszcza zajęcia lub posiada inny rodzaj zaległości;
- zapewniania właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- poinformowania Uczestników/czek szkoleń o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;
- umieszczenia obowiązujących logotypów: znak Funduszy Europejskich / znak właściwego programu złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska, znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”, Herb lub oficjalne logo promocyjne województwa lubelskiego (po linii rozdzielającej) na dokumentach dotyczących realizowanego kursu w tym materiałach szkoleniowych i edukacyjnych oraz certyfikatach/zaświadczeniach – wymagania, logotypy i wzory w tym zakresie zostaną przekazane przez Zamawiającego;



- oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez wywieszenie/wystawienie plakatu informacyjnego (dostarczonego przez Zamawiającego) dotyczącego projektu pn. „Wracam do pracy!”;
- przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia oraz harmonogramem, który zostanie uzgodniony z Wykonawcą, zawierającym: poszczególne dni szkolenia z planem godzinowym zajęć, tematyką i osobą/ami prowadzącą/cymi;
- wydania certyfikatów/zaświadczeń każdego/j Uczestnika/czce o ukończeniu kursu;
- podjęcia odpowiednich działań, jeżeli w danej grupie szkoleniowej wystąpią osoby z niepełnosprawnościami;
- stosowania podczas zajęć języka wrażliwego na płeć, przekaz równościowy, równy dostęp;
- zapewnienia 60 dniowego okresu rozliczeniowego;
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia płatności zaliczkowych do umowy z Wykonawcą;
- usługi realizowane przez Wykonawcę muszą spełniać wymagania, które zostały opisane w dokumentacji konkursowej naboru nr FELU.09.04-IP.02-001/23, z zachowaniem obowiązujących wytycznych w tym: Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby Uczestników/czek szkolenia.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI SZKOLENIA

Lokalizacja na terenie miasta Hrubieszów w województwie lubelskim, uzgodniona z Wykonawcą, z uwzględnieniem miejsca zamieszkania Uczestniczek projektu w ramach rekrutowanej grupy szkoleniowej. Termin realizacji usługi planuje się **od dnia podpisania umowy z wybranym Wykonawcą do 31 grudnia 2024 roku** w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia: do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy, przez co rozumie się faktyczne przystąpienie Wykonawcy do realizacji usługi szkoleniowej.

Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu/okresu rozpoczęcia i zakończenia kursu.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- a) Oferta powinna posiadać: Wypełniony formularz oferty zawierający cenę brutto oferowanych usług (Załącznik nr 1 – Formularz oferty), dane Oferenta oraz podpis.
- b) Podana w ofercie cena/ceny musi/szłą być wyrażona w PLN. Cena/y musi/szłą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego rozeznania oraz obejmować wszelkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się przedmiotu zamówienia. Wskazując cenę, należy uwzględnić: wszystkie przewidywalne koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej zaliczkę na podatek od osób fizycznych, wymagane składki ZUS (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, chorobowe, Fundusz Pracy i in.) od pracownika i pracodawcy w łącznej wysokości (czyli kwota brutto brutto); podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert (jeśli dotyczy) oraz wszystkie koszty wynikające z zapisów niniejszego rozeznania, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.
- c) Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty, winny być od razu ujęte w obliczaniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację przedmiotu zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń i innych działań w celu jej określenia.
- d) **Cena oferty jest całkowita cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia.**



V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem:

- poczty elektronicznej na adres e-mail: wracamdopracy@jpmcg.pl
- pocztą na adres Biura projektu, tj. J&P Moritz Consulting Group Sp. z o. o., ul. Budowlana 50, lok. 202, 20-469 Lublin lub
- dostarczona osobiście do Biura projektu, tj. J&P Moritz Consulting Group Sp. z o. o., ul. Budowlana 50, lok. 202, 20-469 Lublin, (biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00)

do dnia 04.12.2024 do godz. 12.00.

Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT I TRYB WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

Cena brutto za realizację usługi szkoleniowej (cena brutto za 1 Uczestnika/czkę kursu w zł x ilość Uczestników/czek)

O wyborze oferty decydować będzie najkorzystniejsza cena brutto za realizację usługi szkoleniowej.

W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania treści ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę oraz ewentualnej rezygnacji z realizacji zamówienia bez podania przyczyny.

Ponadto Zamawiający zastrzega prawo do:

- a) swobodnego wyboru oferty w ramach kryteriów rozeznania rynku lub uznania, że rozeznanie nie dało rezultatu,
- b) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie rozeznania rynku,
- c) zamknięcia rozeznania rynku bez dokonywania wyboru oferty,
- d) wyłącznej interpretacji zapisów niniejszego rozeznania rynku.

UWAGA!

Warunkiem podpisania umowy z wybranym Wykonawcą jest dostarczenie przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie kadry trenerskiej.

KLAUZULA WYKLUCZENIA WYKONAWCY W ZWIĄZKU Z ART. 7 UST. 1 USTAWY Z DNIA 13 KWIETNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835) Zamawiający ofertę ww. Wykonawcy odrzuci.

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia.

Załączniki:

Formularz oferty



Załącznik nr 1

Formularz oferty

Rozeznanie rynku nr 4/WDP/PSRF/2024

dotyczące realizacji usługi przeprowadzenia szkolenia w zakresie prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych dla Uczestników/czek projektu pn. „Wracam do pracy!”

Przedmiotem zamówienia jest realizacja **USŁUGI PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA W ZAKRESIE PROWADZENIE SPRAW RACHUNKOWO-FINANSOWYCH** – 110 godz., 13 Uczestników/czek w ramach 1 grupy szkoleniowej, w ramach projektu „Wracam do pracy!” nr FELU.09.04-IP.02-0012/23 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.4 Zrównoważony rynek pracy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021 – 2027.

1. Dane Oferenta:

Nazwa Oferenta:	
NIP/REGON	
Adres:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	

2. Oferuję zrealizowanie zamówienia w n/w cenie:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Łączna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w zł (cena jednostkowa x liczba)
1.	USŁUGA SZKOLENIOWA W ZAKRESIE PROWADZENIE SPRAW RACHUNKOWO-FINANSOWYCH – 110 godz., 13 Uczestników/czek w ramach 1 grupy szkoleniowej	osoba	13		

1. Oświadczam/my, że:

- a) Posiadam/my uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności objętych przedmiotem zamówienia wymienionym w ofercie, jeżeli ustawy bądź inne regulacje prawne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;



- b) Posiadam/my niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję¹/my osobą/osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. spełniam/my wymagania określone w części I rozeznania rynku nr **4/WDP/PSRF/2024 z dnia 29.11.2024 r.**;
- c) Posiadam/my wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
- d) Nie jestem/Nie jesteśmy powiązany/i z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Zamawiający informuje, że jako przykład powiązań osobowych i kapitałowych należy wskazać w szczególności następujące sytuacje: 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:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Zamawiający informuje, że powyższe przesłanki stwierdzenia powiązań osobowych lub kapitałowych stanowią jedynie katalog przykładowy;

e) Nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Oświadczam, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są aktualne i prawdziwe oraz spełniam wszelkie kryteria wymagane rozeznaniem rynku nr **4/WDP/PSRF/2024 z dnia 29.11.2024 r.**
3. Świadomy/a odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w ofercie są zgodne z prawdą.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania (m.in. przekazywania tych danych Instytucji Pośredniczącej).
5. **OŚWIADCZENIE Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO:**

Oświadczam, działając w imieniu własnym, że Wykonawca (wpisać nazwę wykonawcy) wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu złożenia niniejszej oferty cenowej w prowadzonym przez Zamawiającego rozeznaniu rynku³.

.....
Miejscowość i data

.....
podpis i pieczęć Oferenta

¹ Posiada kadre i/lub w przypadku Oferentów będących osobami fizycznymi lub osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą i zamierzającymi świadczyć usługę w ramach zamówienia samodzielnie – spełniają te wymogi osobiście.

² rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

³ W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).