



**MGOPS  
PIASECZNO**

Piaseczno, dnia 03.06.2026 r.

**Znak sprawy: ZGA.261.50.2026.JD**

### **ZAPYTANIE OFERTOWE do kwoty 169 999,99 złotych netto**

Wobec treści art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024, poz. 1320 ze zm.) zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na zorganizowanie cyklu szkoleń oraz warsztatów rozwojowych dla odbiorców Centrum Przedsiębiorczości w Piasecznie pn. **„Przeprowadzenie cyklu szkoleń oraz warsztatów z zakresu przedsiębiorczości dla odbiorców Centrum Przedsiębiorczości w Piasecznie”**.

#### **Zamawiający:**

**Gmina Piaseczno, ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno, NIP: 123-12-10-962**

#### **Odbiorca:**

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Świętojańska 5A, 05-500 Piaseczno**

NIP: 123-07-15-884

tel : 22/756 72 63

e-mail: [sekretariat@mgops.piaseczno.eu](mailto:sekretariat@mgops.piaseczno.eu)

#### **1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie cyklu szkoleń oraz warsztatów rozwojowych dla odbiorców Centrum Przedsiębiorczości w Piasecznie, obejmujących rozwój kompetencji zawodowych, menedżerskich, interpersonalnych i społecznych, edukację z zakresu przedsiębiorczości oraz działania skierowane do młodzieży szkół średnich. Zamówienie obejmuje realizację trzech paneli edukacyjnych:  
**Panel nr 1** – „Piaseczyńscy Przedsiębiorcy” – jak rozwijać swoją działalność gospodarczą,  
**Panel nr 2** – „ABC Przedsiębiorczości” – jak założyć i prowadzić jednoosobową działalność gospodarczą,  
**Panel nr 3** – Cykl edukacyjny dla młodzieży szkół średnich „Kreatywność i Przedsiębiorczość”.
2. Wszystkie szkolenia i warsztaty realizowane będą w budynku Centrum Przedsiębiorczości w Piasecznie przy ul. Warszawskiej 1, 05-500 Piaseczno. Zamawiający nie dopuszcza realizacji zajęć w formie online ani hybrydowej. Zajęcia odbywać się będą w godzinach funkcjonowania Centrum, tj. pomiędzy godziną 8:00 a 16:00. Szczegółowy harmonogram realizacji poszczególnych paneli zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po podpisaniu umowy i będzie stanowił załącznik do umowy.
3. Liczba uczestników każdego szkolenia/warsztatu wynosić będzie maksymalnie 20 osób, chyba że w opisie danego panelu wskazano inaczej.
4. W ramach realizacji zamówienia, Wykonawca zrealizuje poniższe panele tematyczne:

**Panel nr 1 „Piaseczyńscy Przedsiębiorcy” – jak rozwijać swoją działalność gospodarczą**

W ramach panelu Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia następujących szkoleń i warsztatów:

- **Szkolenie: Współpraca międzykulturowa w środowisku biznesowym**  
Zakres szkolenia powinien obejmować: zasady współpracy z osobami z różnych kultur, budowanie relacji zawodowych oraz identyfikację różnic w komunikacji i stylach pracy (6h zegarowych).
- **Szkolenie: Prowadzenie trudnych rozmów z przełożonym w środowisku zawodowym**  
Zakres szkolenia powinien obejmować: przygotowanie i prowadzenie rozmów z przełożonym w sytuacjach wymagających (m.in. dotyczących wynagrodzenia, problemów zawodowych), zasady skutecznej komunikacji w warunkach stresu oraz budowanie profesjonalnych relacji w środowisku pracy (6 godz. zegarowych).
- **Szkolenie: Podstawy zarządzania zespołem – rozwój kompetencji menedżerskich**  
Zakres szkolenia powinien obejmować: role i funkcje menedżera, style zarządzania i ich dopasowanie do sytuacji, zasady komunikacji w zespole, delegowanie i wyznaczanie celów oraz budowanie relacji i motywowanie pracowników (12 godz. zegarowych - dwa dni szkoleniowe po 6 godz. zegarowych).
- **Szkolenie: Profesjonalna obsługa trudnego klienta**  
Zakres szkolenia powinien obejmować: standardy obsługi klienta, budowanie relacji i zapobieganie sytuacjom trudnym, zasady komunikacji i asertywności w kontakcie z klientem, rozwiązywanie sytuacji problemowych oraz radzenie sobie ze stresem i emocjami w procesie obsługi (6 godz. zegarowych).
- **Szkolenie: Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi**  
Zakres szkolenia powinien obejmować: identyfikację i analizę sytuacji kryzysowych, przygotowanie organizacji do reagowania, zasady komunikacji w kryzysie, role i odpowiedzialności w procesie zarządzania kryzysowego oraz działania związane z odbudową reputacji (6 godz. zegarowych).
- **Szkolenie: Zarządzanie projektem**  
Zakres szkolenia powinien obejmować: podstawy zarządzania projektami, w tym definicję projektu i jego cykl życia, procesowe podejście do realizacji przedsięwzięć, identyfikację interesariuszy oraz ocenę zasadności projektu i definiowanie jego sukcesu (6 godz. zegarowych).
- **Szkolenie: Nowoczesny lider**  
Zakres szkolenia powinien obejmować: zasady budowania postawy lidera opartej na inspirowaniu i motywowaniu pracowników, skuteczne delegowanie i egzekwowanie zadań, budowanie zaangażowania oraz odpowiedzialności w zespole, a także tworzenie efektywnie współpracującego zespołu zdolnego do samodzielnego działania (6 godz. zegarowych).

- **Szkolenie: Sprzedaż B2B**  
 Zakres szkolenia powinien obejmować: zasady prowadzenia rozmów sprzedażowych z klientem biznesowym, identyfikację potrzeb i oczekiwań klienta, budowanie długoterminowych relacji biznesowych, skuteczne prowadzenie procesu sprzedaży oraz rozwijanie umiejętności utrzymywania inicjatywy i efektywnej komunikacji w relacjach handlowych (6 godz. zegarowych).
- **Warsztat: Jak skutecznie przejść proces rekrutacyjny - Warsztat dla kandydatów na stanowiska biznesowe**  
 Zakres warsztatu powinien obejmować: przygotowanie do procesu rekrutacyjnego, symulacje rozmów kwalifikacyjnych, analizę oczekiwań pracodawców i profilu kandydata, zasady tworzenia skutecznych dokumentów aplikacyjnych, rozwijanie umiejętności autoprezentacji oraz identyfikację i rozwijanie kompetencji interpersonalnych istotnych na współczesnym rynku pracy (6 godz. zegarowych).
- **Warsztat: Warsztat asertywności**  
 Zakres warsztatu powinien obejmować: rozwijanie postawy asertywnej, wyrażanie własnych opinii, potrzeb i granic z poszanowaniem praw innych osób, rozpoznawanie zachowań asertywnych i manipulacyjnych, budowanie partnerskich relacji zawodowych i osobistych, radzenie sobie z presją i sytuacjami konfliktowymi, a także ćwiczenie praktycznych technik komunikacji i wzmacnianie pewności siebie (6 godz. zegarowych).
- **Szkolenie: Zarządzanie stresem**  
 Zakres szkolenia powinien obejmować: identyfikację źródeł i objawów stresu, rozpoznawanie faz i mechanizmów reakcji stresowej, rozwijanie umiejętności zarządzania stresem i emocjami, zmianę nastawienia do sytuacji stresowych, wzmacnianie odporności psychicznej oraz poznanie i praktyczne stosowanie technik relaksacyjnych i metod wspierających dobrostan psychofizyczny (6 godz. zegarowych).
- **Szkolenie: Siła feedback'u- sztuka efektywnego i budującego odbierania i przekazywania informacji**  
 Zakres szkolenia powinien obejmować: zasady udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej, rozróżnianie konstruktywnego feedbacku od krytyki, rozwijanie umiejętności prowadzenia trudnych rozmów, rozpoznawanie emocji towarzyszących informacji zwrotnej, stosowanie praktycznych modeli komunikacji oraz ćwiczenie technik wspierających budowanie efektywnej współpracy i rozwoju zawodowego (6 godz. zegarowych).
- **Szkolenie: 50 plus- moje atuty na rynku pracy**  
 Zakres szkolenia powinien obejmować: identyfikację atutów i potencjału zawodowego osób 50+, analizę kompetencji cenionych na współczesnym rynku pracy, rozwijanie umiejętności prezentowania doświadczenia i kompetencji zawodowych, budowanie przewagi konkurencyjnej dojrzałych kandydatów, rozwijanie kompetencji przyszłości oraz przygotowanie do funkcjonowania w zróżnicowanym środowisku pracy i kulturze organizacyjnej (6 godz. zegarowych).
- **Szkolenie: dobre relacje- jak budować zdrowe i satysfakcjonujące relacje**

Zakres szkolenia powinien obejmować: rozwijanie umiejętności budowania zdrowych i satysfakcjonujących relacji, komunikowania własnych potrzeb i granic, wzmacnianie samoakceptacji i empatii, rozwijanie otwartej komunikacji opartej na szacunku i uważności, rozpoznawanie stylów relacji i mechanizmów wpływających na jakość kontaktów interpersonalnych oraz budowanie relacji opartych na współpracy i wzajemnym zrozumieniu (6 godz. zegarowych).

- **Szkolenie: Zarządzanie sobą w czasie i energia osobista do pracy**

Zakres szkolenia powinien obejmować: zasady planowania i organizacji czasu pracy, ustalania priorytetów, zarządzania energią i efektywnością osobistą, radzenia sobie z rozpraszaczami oraz budowania równowagi pomiędzy obowiązkami zawodowymi a regeneracją, w celu zwiększenia produktywności i skuteczności działania (3,5 godz. zegarowej).

- **Szkolenie: Od pomysłu do działania- planowanie i realizacja celów**

Zakres szkolenia powinien obejmować: zasady wyznaczania i realizacji celów, przekładania planów na konkretne działania, stosowania narzędzi wspierających planowanie i monitorowanie postępów, w tym metod SMART, OKR, WOOP, WARTO oraz mapowania priorytetów (3,5 godz. zegarowej).

**Dodatkowe wymagania dla Panelu nr 1:**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić usługę cateringową dla uczestników każdego spotkania realizowanego w ramach Panelu nr 1, na każde z 6 godzinnych szkoleń/warsztatów. Szczegółowy opis wymagań dotyczących cateringu określa Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego określający obligatoryjne wymagania, które muszą zostać spełnione.

**Panel nr 2 ABC Przedsiębiorczości- jak założyć i prowadzić jednoosobową gospodarczą.**

W ramach cyklu ABC Przedsiębiorczości, Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkolenia warsztatowo–wykładowego z zakresu zakładania i prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej. Program szkolenia powinien obejmować minimum zagadnienia dotyczące:

- procedury zakładania działalności gospodarczej,
- podstawowych obowiązków przedsiębiorcy wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,
- wyboru formy działalności i PKD,
- podstaw księgowości i współpracy z biurem rachunkowym,
- tworzenia biznesplanu,
- możliwości pozyskiwania dotacji z Urzędu Pracy i PFRON,
- podstaw marketingu i promocji firmy,
- organizacji dokumentacji przedsiębiorstwa,
- podstawowych zasad zatrudniania pracowników i prowadzenia firmy.

Szkolenie powinno zostać zrealizowane w formie warsztatowo–wykładowej, w wymiarze 4 spotkań po 6 godzin zegarowych każde. Spotkania planowane są w cyklu - jeden raz w tygodniu.

### **Panel nr 3 Cykl edukacyjny dla młodzieży ze szkół średnich „Kreatywność i Przedsiębiorczość”**

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia łącznie 6 spotkań edukacyjnych w formule warsztatowo – wykładowej, każde w wymiarze 1,5 godziny zegarowej. Program zajęć powinien obejmować (minimum) zagadnienia związane z:

- podstawami przedsiębiorczości,
- planowaniem kariery zawodowej,
- odkrywaniem mocnych stron i pasji,
- podstawami zakładania działalności gospodarczej,
- komunikacją i autoprezentacją,
- kreatywnością i innowacyjnością w biznesie,
- funkcjonowaniem i możliwościami rozwoju działalności w mediach społecznościowych.

Szkolenie powinno uwzględniać aktywizujące formy pracy z młodzieżą, elementy warsztatowe, ćwiczenia praktyczne oraz przykłady dostosowane do wieku uczestników i aktualnych trendów rynku pracy.

W ramach realizacji ostatniego spotkania, Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia udziału twórcy internetowego lub osoby prowadzącej działalność w mediach społecznościowych. Sylwetka zaproszonego gościa specjalnego musi zostać wcześniej uzgodniona z pracownikami Zespołu ds. Projektów w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Piasecznie.

#### **Dodatkowe wymagania dla Panelu nr 3:**

Wyłoniony Wykonawca przed podpisaniem umowy, zobowiązany będzie do przedłożenia **oświadczenia** potwierdzającego, że osoby wskazane do realizacji zamówienia posiadają aktualne zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Nieprzedłożenie wymaganego oświadczenia w wyznaczonym terminie może stanowić podstawę do odstąpienia od zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.

5. Dokładny harmonogram każdego wydarzeń z każdego Panelu zostanie ustalony z pracownikami Zespołu ds. Projektów w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Piasecznie i będzie stanowił załącznik do umowy.
6. Wykonawca dołączy do oferty konspekty szkoleń/warsztatów będących przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego (zgodnie z zakresem podanym w Panelu).
7. Wykonawca usługi zapewni materiały niezbędne do przeprowadzenia szkoleń (prezentacje, testy, ćwiczenia, kamera itp.) oraz materiały szkoleniowe dla uczestników w wersji papierowej.
8. Przedmiot zamówienia musi być realizowany przez osoby posiadające:
  - a) studia wyższe lub podyplomowe;
  - b) Zamawiający wymaga, aby osoby skierowane do realizacji poszczególnych części zamówienia posiadały minimum 3-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń, warsztatów, konsultacji lub coachingu w zakresie odpowiadającym tematyce danego panelu:

- Osoby skierowane do realizacji **Panelu nr 1** powinny posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów z zakresu rozwoju kompetencji menedżerskich i zawodowych, komunikacji interpersonalnej, zarządzania zespołem i projektami,

sprzedaży i obsługi klienta, rozwoju osobistego oraz budowania relacji w środowisku zawodowym.

- Osoby skierowane do realizacji **Panelu nr 2** powinny posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów z zakresu przedsiębiorczości, zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, podstaw księgowości i marketingu, tworzenia biznesplanów oraz formalno-organizacyjnych aspektów prowadzenia firmy.
  - Osoby skierowane do realizacji **Panelu nr 3** powinny posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, warsztatów lub zajęć z zakresu przedsiębiorczości, rozwoju kompetencji społecznych i zawodowych, komunikacji i autoprezentacji oraz mediów społecznościowych.
9. Wykonawca dołączy do oferty co najmniej pięć referencji/rekomendacji klientów z firm państwowych lub prywatnych, wystawionych w ciągu ostatnich 48 miesięcy, potwierdzających należyte wykonanie przez Wykonawcę usług szkoleniowych – **warunek konieczny**.
  10. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wyboru oferty, w przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym w niniejszym zapytaniu lub gdy cena przekracza możliwości finansowe Zamawiającego.
  11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
  12. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na Panele nr 1,2 i 3.

## **2. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY:**

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr1.
2. Sporządzoną ofertę należy złożyć do dnia **11.06.2026 r. do godz. 15:00** na adres mailowy: **[zapytania.ofertowe@mgops.piaseczno.eu](mailto:zapytania.ofertowe@mgops.piaseczno.eu)**
3. W związku z formą elektroniczną postępowania konieczne są skany podpisanych dokumentów.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną (kopia upoważnienia lub pełnomocnictwa).
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Zamawiający będzie rozpatrywał oferty złożone zgodnie z ogłoszeniem.
7. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z nierzetelnego przygotowania oferty (w tym oferty nieczytelne) obciążają Wykonawcę.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w przypadku braku decyzji o unieważnieniu postępowania zamawiający sporządzi protokół z przeprowadzonego postępowania oraz podpisze z Wykonawcą umowę na realizację zadania.
10. Informacja o wyborze Wykonawcy zostanie wysłana do Wykonawców, którzy odpowiedzieli na ogłoszenie.
11. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wyboru oferty w przypadku, gdy żadna oferta nie odpowiada warunkom określonym w zapytaniu lub gdy cena przekracza możliwości finansowe Zamawiającego.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo, że jeśli cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe Zamawiającego może zmniejszyć przedmiot zamówienia.

13. W przypadku uchylenia się wybranego Wykonawcy od podpisania umowy, umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta jako kolejna spośród pozostałych jest najkorzystniejsza.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

### **3. KRYTERIUM OCENY OFERT:**

Ocena złożonych ofert będzie dokonana w oparciu o kryteria:

Cena – 70%

Doświadczenie – 30%

1. Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu za ww. kryteria – Cena (C) + Doświadczenie (D).
2. Ocena punktowa ofert zostanie przeprowadzona na podstawie wskazanych kryteriów w następujący sposób:
3. Punkty za kryterium: Cena (C):
  - Zamawiający będzie brał pod uwagę kwotę brutto oferty,
  - maksymalna liczba punktów do uzyskania – wynosi 70 pkt
$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \text{ pkt} \times 70 \%$$

gdzie:  $C_{\min.}$  – cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert  
 $C_{\text{bad.}}$  – cena oferty badanej
4. Punkty za kryterium: Doświadczenie (D):

Zamawiający w celu zagwarantowania jak najlepszej jakości wykonania zamówienia, będzie brał pod uwagę przedstawienie dodatkowych referencji (poza pięcioma obligatoryjnie wymaganymi) i przyzna im dodatkową punktację:

  - za każdy kolejny dokument wystawiony w ciągu 48 miesięcy przez firmy publiczne i prywatne Zamawiający przyzna 10 pkt,
  - maksymalna liczba punktów do uzyskania - 30 pkt.
5. Doświadczenie będzie weryfikowane na podstawie referencji lub rekomendacji – wystawionych przez instytucje, firmy lub organizacje, dla których były prowadzone.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza oparciu o podane kryteria oceny ofert.
7. Przy dokonywaniu obliczeń Zamawiający zastosuje matematyczne zaokrąglenie wyników do drugiego miejsca po przecinku.
8. W przypadku dwóch lub więcej ofert z taką samą liczbą punktów Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.
9. W przypadku dwóch lub więcej ofert z taką samą liczbą punktów i taką samą ceną Zamawiający wezwie pisemnie tych Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Ceny ofert dodatkowych nie mogą być wyższe od ceny w złożonych ofertach.

### **4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia w okresie:

**26 czerwca 2026 r. – 15 grudnia 2026 r.**

## **5. DOKUMENTY JAKIE POWINIEN WYKONAWCA DOŁĄCZYĆ DO OFERTY:**

1. Wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1)
2. Oświadczenie oferenta (Załącznik nr 2)
3. Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 3)
4. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - odpis z właściwego rejestru lub CEIDG lub wpis świadczący o wykonywaniu usług będących przedmiotem zamówienia.
5. CV osoby / osób realizujących usługę wraz z wymaganym wykształceniem i opisem doświadczeń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.
6. Konspekty szkoleń/warsztatów będących przedmiotem zapytania ofertowego.
7. Referencje klientów z firm państwowych lub prywatnych, potwierdzające umiejętności trenerskie oraz wiedzę merytoryczną osób realizujących przedmiot zamówienia w obszarze będącym przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego.
8. Kopie dokumentów poświadczające punktowane doświadczenie Wykonawcy w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

## **6. OSOBA DO KONTAKTU ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO:**

Tomasz Pośniak  
tel. 666 973 189  
e-mail: tomasz.posniak@mgops.piaseczno.eu

### Załączniki:

1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1)
2. Oświadczenie Oferenta (Załącznik nr 2)
3. Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 3)
4. Specyfikacja usługi cateringowej (Załącznik nr 4)

Sporządziła:

**STARSZY SPECJALISTA**

*Joanna Drązkiewicz*

**KIEROWNIK ZESPOŁU  
ds. Gospodarczo-Administracyjnych**

*mgr Monika Sujecka*

**DYREKTOR Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej**

*mgr Wioletta Dul*

.....  
(miejsowość i data)

**Miejsko-Gminny  
Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Świętojańska 5a  
05-500 Piaseczno**

**Formularz ofertowy**

Nazwa i siedziba Wykonawcy

.....

NIP .....

tel : .....

e-mail .....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr ZGA.261.50.2026.JD z dnia 03.06.2026 r. pn.:  
„Przeprowadzenie cyklu szkoleń oraz warsztatów z zakresu przedsiębiorczości dla odbiorców  
Centrum Przedsiębiorczości w Piasecznie”

**dla Panelu nr 1:**

za każde 6 godzinne (z 15 wymienionych w przedmiocie zamówienia) szkolenie z usługą cateringową oferujemy:

cena netto .....

stawka podatku Vat .....

cena brutto .....

( słownie brutto: .....) )

za każde 3,5 godzinne szkolenie ( z 2 wymienionych w przedmiocie zamówienia) oferujemy:

cena netto .....

stawka podatku Vat .....

cena brutto .....

( słownie brutto: .....) )

Łączna kwota brutto za całość usługi wymienionej w **Panelu nr 1** : .....

**dla Panelu nr 2:**

za każde 6 godzinne szkolenie (z 4 wymienionych w przedmiocie zamówienia) oferujemy:

cena netto .....

stawka podatku Vat .....

cena brutto .....

( słownie brutto: .....)

Łączna kwota brutto za całość usługi wymienionej w **Panelu nr 2** : .....

**dla Panelu nr 3 :**

za każde 1,5 godzinne szkolenie (z 6 wymienionych w przedmiocie zamówienia) oferujemy:

cena netto .....

stawka podatku Vat .....

cena brutto .....

( słownie brutto: .....)

Łączna kwota brutto za całość usługi wymienionej w **Panelu nr 3** : .....

1. Cena ofertowa nie podlega zmianie po złożeniu oferty.
2. Zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego dla niniejszego zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Gwarantujemy wykonanie całości zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego. Oświadczam/y, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach wymienionych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Akceptujemy termin realizacji zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.
6. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
7. Posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia.
8. Dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
9. Jesteśmy w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na rzetelne wykonanie przedmiotu umowy.
10. Nie otwarto wobec nas likwidacji lub nie ogłoszono upadłości.
11. Oświadczamy, że posiadamy ubezpieczenie OC w zakresie prowadzonej działalności,

której niniejsze postępowanie dotyczy.

12. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....
- 11) .....
- 12) .....
- 13) .....
- 14) .....
- 15) .....

13. Oferta została złożona na ..... stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....

14. Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie oferty ze strony oferenta:

Imię i nazwisko:.....

nr tel.: .....

e-mail .....

.....  
miejsowość, dnia

.....  
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Nazwa Wykonawcy	
siedziba, adres Wykonawcy	
tel.	
e-mail	

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zamówienie pn.: „Przeprowadzenie cyklu szkoleń oraz warsztatów z zakresu przedsiębiorczości dla odbiorców Centrum Przedsiębiorczości w Piasecznie”  
Znak sprawy: ZGA.261.50.2026.JD z dnia 03.06.2026 r.

Oświadczam/y, że Wykonawca spełnia warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności związanej z przedmiotem zapytania ofertowego, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- posiadania odpowiedniej wiedzy i doświadczenia, niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi;
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia;
- dysponowania odpowiednimi osobami, zdolnymi do prawidłowej realizacji zamówienia;
- pozostawania w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłowe wykonanie zamówienia,
- spełnienia warunków określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

Uprzedzeni o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam(y), że wszystkie podane wyżej informacje są zgodne z prawdą.

.....  
*Data i czytelny podpis*

**Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie, ul. Świętojańska 5 A, 05-500 Piaseczno, tel. (22) 756-72-63 lub (22) 750 33 08, e-mail: [sekretariat@mgops.piaseczno.eu](mailto:sekretariat@mgops.piaseczno.eu),

- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: [iod@mgops.piaseczno.eu](mailto:iod@mgops.piaseczno.eu)

- Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – prowadzonego w trybie zapytania ofertowego pn. : „Przeprowadzenie cyklu szkoleń oraz warsztatów z zakresu przedsiębiorczości dla odbiorców Centrum Przedsiębiorczości w Piasecznie” znak sprawy: ZGA.261.50.2026.JDz dnia 03.06.2026 r. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

1. ustawa z dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415),
3. ustawa o Narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020 r. poz. 164.).

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

- Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

- Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie zawarł umowy lub porozumienie w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

- W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych.

- Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów dnia 11 września 2019 r. roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz.1320 ze zm.) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

.....  
(data i podpis)

Specyfikacja usługi cateringowej/ poczęstunku.

Wykonawca w ramach wynagrodzenia za realizację Panelu nr 1 zobowiązany jest do zapewnienia usługi cateringowej podczas każdego szkolenia/warsztatu trwającego 6 godzin. Catering powinien obejmować co najmniej:

- a) świeżo przygotowana kanapka z dobrej jakości składników dla każdego z uczestników (różne rodzaje kanapek do wyboru: bułka pełnoziarnista lub pszenna różne rodzaje, masło, świeże warzywa – sałata, ogórek, papryka, rzodkiewka, kiełki oraz wędlina / jajko / ser żółty / ser mozzarella / humus lub inna pasta warzywna / twarożek / tuńczyk) – 130-200 g każda kanapka;
- b) świeży sok dla każdego z uczestników 250 ml, różne rodzaje smaków np.: jabłko, pomarańcza, grejpfrut;
- c) kawałek świeżego ciasta 150-200 g dla każdego z uczestników (typu: ciasto sezonowe z owocami / sernik / babeczka z owocami / ciasto marchewkowe / ciasto czekoladowe).