

ROZEZNANIE RYNKU
dotyczące organizacji operacji pn. „Pszczelarstwo w rozwoju obszarów wiejskich”

Nr: 1/2023 z dnia 24.05.2023

Zamawiający:
Stowarzyszenie Pszczelarskie Ziemi Kłomnickiej
Kuźnica 29
42-270 Kłomnice
NIP: 9492258481

I. Sposób i termin składania ofert

Wykonawca w treści rozeznania rynku, znajdzie wszelkie informacje niezbędne do złożenia prawidłowej oferty.

Akceptowalne formy składania ofert:

- przekazanie wystawionych ofert osobiście w biurze Oferenta – Kuźnica 29, 42-270 Kłomnice, w godz.: 8:00-16:00
- przesłanie listem poleconym priorytetowym (decyduje data wpływu do biura Oferenta)
- wysłanie skanu w formacie .pdf na adres mail: biuro@klomnia.pl, z tytułem „Oferta w odpowiedzi na rozeznanie rynku nr 1/2023”

Oferta złożona w innej formie nie będzie brana pod uwagę w zapytaniu ofertowym.

Termin składania ofert upływa w dniu **31.05.2023 r. o godz. 12:00.**

Integralną częścią zapytania ofertowego jest załącznik nr 1, załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3.

Oferentem może być osoba fizyczna lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą i/lub statutową.

II. Opis przedmiotu rozeznania rynku

Przedmiotem rozeznania rynku jest **wyбір Wykonawcy do przygotowania i zorganizowania szkoleń w ramach organizacji operacji pn. „Pszczelarstwo w rozwoju obszarów wiejskich”.**

Forma: umowa zlecenia

Czas trwania umowy: 5 miesięcy

Miejsce realizacji operacji to 3 województwa: województwo śląskie, łódzkie i opolskie.

Biuro projektu, w tym podstawowe miejsce pracy: Kuźnica 29, 42-270 Kłomnice

Przedmiot zamówienia został podzielony na części:

1. Koszt usług pocztowych, promocja operacji

345 znaczków na list pocztowy zwykły, bez potwierdzenia oraz 345 kopert formatu co najmniej A4

Każdy z listów będzie zawierał 5 plakatów formatu A3 oraz 20 ulotek formatu A5.

2. Wynagrodzenie wykładowcy za szkolenia pszczelarskie (wraz ze wszystkimi pochodnymi wynagrodzenia)

Wykonawca zapewni co najmniej 2 wykładowców, którzy prowadzą szkolenia stacjonarne z tematyki pszczelarskiej.

Ilość zatrudnionych wykładowców: 2 osoby

Wymagania:

- posiadanie praktycznej i teoretycznej wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia pasieki pszczelej,
- posiadanie własnej pasieki pszczelej składającej się z min 80 rodzin pszczelej,
- wykształcenie min średnie (niekoniecznie kierunkowe),
- udokumentowane dokończenie się z zakresu pszczelarstwa, w tym posiadanie technika pszczelarstwa lub mistrza pszczelarstwa,
- min 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu pasieki pszczelej.

Forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna.

Ilość wykonanych usług: 12, tj 12 dni szkoleniowych.

Tematyka spotkania stacjonarnego:

1. Porady praktyczne z zakresu gospodarki pasiecznej.
2. Hodowla matek pszczelej na własny użytek.
3. Sposoby na powiększanie pasieki we własnym zakresie.
4. Źródła finansowania działalności pszczelarskiej.

Program szkolenia 1 dzień szkoleń stacjonarnych – 8h zegarowych:

5min - Zebranie w sali szkoleniowej. Rozpoczęcie szkolenia, przedstawienie programu.

2h – temat 1 Porady praktyczne z zakresu gospodarki pasiecznej.

15min - Przerwa kawowa.

1,5h – temat 2 Hodowla matek pszczelich na własny użytek.

10min - Przerwa kawowa.

2h – temat 3 Sposoby na powiększanie pasieki we własnym zakresie.

30min - Przerwa obiadowa.

1,5h – temat 4 Źródła finansowania działalności pszczelarskiej.

3. Wynajem sali szkoleniowej na przeprowadzenie spotkania

Zapewnienie 12 sal szkoleniowych na terenie województw: łódzkiego, śląskiego i opolskiego, w tym: 6 sal na terenie woj. śląskiego, 4 sal na terenie woj. łódzkiego oraz 2 sal na terenie woj. opolskiego, z przeznaczeniem na realizację łącznie 12 dni szkoleniowych, w którym planowane są szkolenia.

Szkolenia powinny odbywać się na terenie miejscowości gminnych, jak najbliżej grup docelowych szkoleń, aby umożliwić osobom zainteresowanym jak najłatwiejszy udział w szkoleniu.

1) Sale powinny posiadać miejsca siedzące z możliwością notowania informacji ze szkolenia dla 15 osób.

2) Sale muszą być wyposażone w sprzęt do przeprowadzenia szkoleń tj. w projektor multimedialny oraz ekran do projekcji.

3) Każda sala musi posiadać dostęp z udogodnieniami dla osób niepełnosprawnych.

4) Każdorazowo należy zapewnić w najbliższym sąsiedztwie sali, w której odbywa się szkolenie miejsce na poczęstunek dla uczestników szkolenia.

5) Sale muszą spełniać warunki bhp i ppoż.

6) Każda z sal zaproponowanych przez Wykonawcę musi posiadać dostęp do sanitariatów (także dla osób z niepełnosprawnością) wraz z podstawowymi środkami higieny (m.in. mydło, papier toaletowy, ręczniki jednorazowe).

Wykonawca najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia proponowaną salę wraz z podaniem dokładnego adresu. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego uchybień w którymkolwiek z punktów Wykonawca zobowiązany będzie do znalezienia i przedstawienia do akceptacji Zamawiającego innej sali, spełniającej wszystkie wymagania.

4. Poczęstunek dla uczestników spotkania (w tym osoba prowadząca)

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia serwisu kawowego ciągłego w stylu „szwedzkim” podczas każdego dnia szkolenia dla wszystkich uczestników oraz prelegentów podczas szkoleń pszczelarskich (tj. podczas jednego dnia szkoleniowego dla 16 osób), w tym:

a) Poczęstunek podczas szkoleń stacjonarnych

Usługa powinna być przygotowana zgodnie z wytycznymi:

a) gorąca kawa, herbata, cukier bez ograniczeń na uczestnika,

b) soki owocowe 100% – pomarańczowy, jabłkowy – łącznie po 0,25 l na osobę (nie dopuszcza się napoi owocowych i nektarów),

c) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 500 ml – 1 szt. na osobę,

d) ciastka kruche – 3 rodzaje, z każdego rodzaju po 3 sztuki, łącznie 9 sztuk na osobę.

Wykonawca zapewni miejsce, w którym zostaną przygotowane przerwy kawowe. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków, zapewnienia wykwalifikowanej obsługi w trakcie szkoleń, uzupełniania produktów i naczyń w miarę zużycia, sprzątania w trakcie i po szkoleniach, a także do dostarczenia i przygotowania w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia: zastawy jednorazowej składającej się z sztućców, kubków, talerzy jednorazowych, serwetek jednorazowych, jednorazowych obrusów papierowych, zapewnienia pojemnika na resztki po spożytym posiłku i brudną zastawę.

b) Poczęstunek podczas szkoleń wyjazdowych

Podczas każdego wyjazdu studyjnego, każdy z uczestników otrzyma poczęstunek.

Usługa powinna być przygotowana zgodnie z wytycznymi:

a) gorąca kawa, herbata, cukier bez ograniczeń na uczestnika,

b) soki owocowe 100% – pomarańczowy, jabłkowy – łącznie po 0,25 l na osobę (nie dopuszcza się napoi owocowych i nektarów),

c) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach o pojemności 500 ml – 1 szt. na osobę,

d) ciastka kruche – 3 rodzaje, z każdego rodzaju po 3 sztuki, łącznie 9 sztuk na osobę.

Ilość: podczas każdego wyjazdu zostanie zapewniony poczęstunek dla uczestników wyjazdu i osoby prowadzącej wykład, tj 16 osób łącznie.

5. Catering dla uczestników spotkania (w tym osoba prowadząca)

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia cateringu w postaci obiadu składającego się z drugiego dania podczas każdego dnia szkolenia dla wszystkich uczestników oraz prelegentów podczas szkoleń pszczelarskich (tj. podczas jednego dnia szkoleniowego dla 16 osób).

Usługa powinna być przygotowana zgodnie z wytycznymi:

a) drugie dane składające się z: sztuka mięsa, do wyboru dodatki: ziemniaki, ryż bądź kasza oraz surówka.

Wykonawca zapewni miejsce, w którym uczestnicy będą mogli swobodnie zjeść posiłek. Wykonawca zobowiązany jest dostarczenia posiłków, zapewnienia wykwalifikowanej obsługi w trakcie szkoleń, sprzątania w trakcie i po szkoleniach, a także do dostarczenia i przygotowania w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia: zastawy jednorazowej z użyciem sztućców, zapewnienia pojemnika na resztki po spożytym posiłku i brudną zastawę.

6. Materiały pomocnicze dla uczestników szkoleń (długopis, notatnik, torba)

Wykonawca zapewni:

- notatnik: format: A5; ilość stron: min. 40; nadruk: jednostronny; kolor nadruku: czarno-biały; oprawa: miękka; sposób łączenia: spirala;
- długopis: nadruk: dwustronny; kolor nadruku: czarno-biały; materiał wykonania: tworzywo sztuczne; kolor wkładu: niebieski;
- torbę materiałową: rozmiar: 42x37cm; nadruk: jednostronny; kolor nadruku: czarno-biały; materiał wykonania: bawełna;

Wszystkie materiały szkoleniowe zostaną przygotowane i zakupione w ilości 180 sztuk, dla każdego z uczestników szkoleń.

Wszystkie materiały pomocnicze muszą zawierać informacje o źródle finansowania zgodnie z „Księgą Wizualizacji znaku PROW na lata 2014-2020”:

<http://www.minrol.gov.pl/pol/Wsparcie-rolnictwa-i-rybolowstwa/PROW-2014-2020/Dzialania-informacyjne-PROW-2014-2020/Ksiega-wizualizacji-i-logotypy> i Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Łódzkiego:

http://www.lodzkie.pl/files/Identyfikacja/lodzkie_brand_manual.pdf

<https://bip.lodzkie.pl/województwo-lodzkie/system-identyfikacji>

7. Książka zawierająca treści o prowadzeniu gospodarki pasiecznej

Materiały szkoleniowe w postaci książki na temat przeciwdziałania wymieraniu pszczół oraz zasad prowadzenia prawidłowej pasieki pszczelej dla wszystkich uczestników szkolenia.

Ilość: 180 sztuk

Tytuł publikacji: "Gospodarka pasieczna" Wanda Ostrowska – wydanie najnowsze

8. Koszt podróży służbowych koordynatora projektu (1km = 0,8358)

Koszty podróży służbowych: max 3000km w ciągu 5 miesięcy

9. Wynajem busa transportowego

Wykonawca jest zobowiązany do:

- zapewnienia transportu podczas szkoleń niestacjonarnych, tj. podczas jednego dnia szkolenia każdej z grup, tj. transport zostanie zapewniony 12 razy. Maksymalna odległość do pasieki pokazowej od lokalizacji sali szkoleniowej to 150 km.

- zapewnienia transportu dla wszystkich uczestników danej grupy (15 osób) oraz dla opiekuna grupy szkoleniowej, poprzez wynajęcia busa.

Łączna ilość km w ramach transportu: 150km x 12 wyjazdów: 1800km

Na tym etapie nie ma możliwości rozpisania dokładnej trasy przejazdów, jednakże grupy z woj. opolskiego będą wstępnie kierowane do Pasieki Pokazowej Sądecki Bartnik w Stróżach. Grupy z woj. śląskiego do pasieki zawodowej Jerzego Lary w Garnku (Kłomnice) lub do pasieki Skansen - Zagroda Wsi Pszczyńskiej w Pszczynie. Natomiast grupy z woj. łódzkiego będą kierowane również do pasieki zawodowej Jerzego Lary, lub do Pasieki w Sędziejowicach lub innych pasiekach pokazowych.

Nie wyklucza się jednakże wyjazdu do innej pasieki pokazowej, jeżeli w trakcie realizacji operacji okaże się, iż na terenie danego województwa zlokalizowana jest inna pasieka, z którą do tej pory Partner KSOW nie współpracował.

10. Wynagrodzenie dla właściciela pasieki za przeprowadzenie wkładu i prezentacji (wraz ze wszystkimi pochodnymi wynagrodzenia)

Forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna.

Ilość wykonanych usług: 12, tj 12 dni szkoleniowych

Ramowy program wyjazdu studyjnego - 1 dzień przeznaczony na wyjazd:

1. Spotkanie uczestników pod adresem sali szkoleniowej.
2. Przejazd do pasieki pokazowej.
3. Przeprowadzenie wykładu przez właściciela pasieki na temat sposobów jej prowadzenia, powiększania, ze szczególnym uwzględnieniem dochodowości.
4. Przerwa kawowa.
5. Prezentacja własnych produktów pszczelich, analiza sposobów promocji produktu i sprzedaży.
6. Powrót pod adres sali szkoleniowej.

Łączny czas trwania każdego wyjazdu studyjnego będzie wynosił 5,5h, w tym:

3h – czas prowadzenia wykładów i prezentacji przez właściciela pasieki

0,5h – przerwa kawowa

Ok 2h – czas podróży tam i z powrotem

11. Ubezpieczenie NNW dla uczestników

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom ubezpieczenia NNW podczas szkoleń wyjazdowych.

12. Przygotowanie graficzne ulotek i plakatów

Wykonawca przygotuje projekt graficzny ulotki i plakatu.

Plakaty i ulotki muszą informować o:

- celu projektu,
 - szkoleniach (termin, miejsce, czas trwania, tematyka),
 - odsyłać do strony internetowej projektu,
 - zachęcać do udziału i podawać dodatkowo szczegóły spotkania informacyjnego (termin, miejsce, czas trwania).
- Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny obu nośników informacji w terminie 7 dni od podpisania umowy. Zamawiający w ciągu czterech dni roboczych przedstawi uwagi do projektów, które Wykonawca uwzględni w ciągu kolejnych trzech dni roboczych, po czym prześle do ponownej akceptacji.

13. Wydruk ulotek 7 000szt

Ulotki muszą spełniać następujące parametry:

- nakład 7000szt (duża ilość ze względu na szeroki obszar dystrybucji materiałów promocyjnych, gdyż przy liczbie 345 gmin wiejskich, na każdą z nich przypadnie średnio po 20 ulotek),
- format A5,
- zadruk: dwustronny, kolorowy,
- rodzaj papieru: 130g - kreda połysk.

14. Wydruk plakatów 1800szt

Plakaty muszą spełniać następujące parametry:

- nakład 1800szt (duża ilość ze względu na szeroki obszar dystrybucji materiałów promocyjnych, gdyż przy liczbie 349 gmin wiejskich, na każdą z nich przypadnie średnio po 5 plakatów),
- format A3,
- zadruk: jednostronny, kolorowy,
- rodzaj papieru: 130g - kreda połysk.

15. Zapewnienie koordynatora projektu wraz z pochodnymi wynagrodzenia

Forma zatrudnienia: umowa cywilnoprawna, 48h miesięcznie

Czas trwania umowy: 5 miesięcy (łącznie 240h)

Wymagania:

- posiadanie wiedzy z zakresu pszczelarstwa,
- posiadanie czynnego prawa jazdy kat. B.
- doświadczenie w koordynacji projektów unijnych,
- komunikatywność,
- znajomość zasad księgowania i obiegu dokumentacji projektowej.

Zakres obowiązków:

promocja operacji, rekrutacja uczestników (weryfikacja udostępniania informacji o operacji, kontakty telefoniczne z Instytucjami), weryfikacja formalna formularzy zgłoszeniowych, tworzenie grup szkoleniowych, pozostawanie w stałym kontakcie z uczestnikami, organizacja szkoleń i wyjazdów studyjnych, uczestnictwo w szkoleniach i wyjazdach studyjnych w celu prawidłowej realizacji zaplanowanych zadań pod kątem merytorycznym i formalnym (podróże służbowe).

Biorąc pod uwagę fakt uczestnictwa koordynatora we wszystkich szkoleniach, jego czas pracy został skalkulowany następująco:

- promocja operacji: 14h
- rekrutacja: 45h
- przygotowanie dokumentacji szkoleniowej (listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów promocyjnych, cateringu, poczęstunku, ankiety): 7h
- uczestnictwo w szkoleniach: 12 wyjazdów po 6h oraz 12 szkoleń po 8h – łącznie 168h
- podsumowanie operacji i weryfikacja dokumentacji: 6h

III. Zamówienie zostanie wykonane w terminie do 31.10.2023 r.

IV. Warunki udziału, kryteria oceny oferty, opis przyznawania punktów

1. Oferty mogą składać tylko podmioty, które spełniają kryteria przedstawione poniżej:

Złożona przez Wykonawcę oferta musi zawierać:

- formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego
- oświadczenie o braku powiązań – załącznik nr 2;
- wydruk z CEIDG/KRS;
- wydruk z RIS – Rejestr Instytucji Szkoleniowej w przypadku składania oferty cenowej na część nr 2;

Kryterium wyboru oferty:

Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w oparciu o kryteria „cena”, „Czas prowadzenia działalności gospodarczej”. Oferty będą oceniane wg ww. kryteriów, którym przyporządkowano następujące wagi:

Cena – 80%

Czas prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej 2 lata - 20%

Największa ilość punktów do zdobycia – 100 pkt, w ramach kryteriów:

Kryterium 1 – Najniższa cena wg wzoru:

$Cc = (\text{cena min. (w PLN)} / \text{cena ocenianej oferty (w PLN)}) \times 80\text{pkt}$

Kryterium 2 – Czas prowadzenia działalności gospodarczej wg wzoru:

$DG = (\text{najdłuższy czas prowadzenia działalności gospodarczej} / \text{czas prowadzenia działalności gospodarczej ocenianej oferty}) \times 20\text{pkt}$

Ilości punktów za poszczególne kryteria zostaną zsumowane i będą stanowić końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę.

W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

W przypadku, w którym dwie lub więcej ofert uzyskają tę samą liczbę punktów wyżej w rankingu będzie ten Wykonawca, który wskazał niższą cenę, następnie ten, który wskazał dłuższy czas prowadzenia działalności gospodarczej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania i ponownego przeprowadzenia postępowania w przypadku, gdy w określonym terminie nie wpłynie żadna ważna oferta.

V. Wykonawcy składającemu oferty nie przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania od czynności Zamawiającego.

VI. Wykluczeniu podlegają oferty:

- których treść nie odpowiada treści rozeznania rynku,
- złożone przez Wykonawcę, który nie spełnia warunków określonych w rozeznaniu rynku,
- złożone przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu w związku z istnieniem powiązań osobowych lub kapitałowych,

- które zostały złożone po wyznaczonym terminie na składanie ofert.

VII. Zamawiający może nie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnić rozeznanie rynku bez podania przyczyny.

VII. Dopuszczalne jest składanie ofert częściowych.

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Oferenta:

Imię i nazwisko / nazwa firmy	
Adres	
Telefon	
NIP (firma)/ PESEL (os. fizyczna)	
Adres e-mail	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dot. **wybór Wykonawcy do przygotowania i zorganizowania szkoleń w ramach organizacji operacji pn. „Pszczelarstwo w rozwoju obszarów wiejskich”**, niniejszym przedkładamy następującą ofertę*:

1. Koszt usług pocztowych

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za 1 usługę pocztową	
- cena brutto za 1 usługę pocztową	

2. Wynagrodzenie wykładowcy za szkolenia pszczelarskie (wraz ze wszystkimi pochodnymi wynagrodzenia)

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za 1 dzień szkoleń	
- cena brutto za 1 dzień szkoleń	

3. Wynajem sali szkoleniowej na przeprowadzenie spotkania

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za 1 dzień wynajmu sali szkoleniowej	
- cena brutto za 1 dzień wynajmu sali szkoleniowej	

4. Poczęstunek dla uczestników spotkania (w tym osoba prowadząca)

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za poczęstunek dla 1 osoby podczas szkoleń stacjonarnych	
- cena brutto za poczęstunek dla 1 osoby podczas szkoleń stacjonarnych	
- cena netto za poczęstunek dla 1 osoby podczas szkoleń wyjazdowych	
- cena brutto za poczęstunek dla 1 osoby podczas szkoleń wyjazdowych	

5. Catering dla uczestników spotkania (w tym osoba prowadząca)

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za catering dla 1 osoby podczas szkoleń stacjonarnych	
- cena brutto za catering dla 1 osoby podczas szkoleń stacjonarnych	

6. Materiały pomocnicze dla uczestników szkoleń (długopis, notatnik, torba)

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za 1 komplet materiałów pomocniczych	
- cena brutto za 1 komplet materiałów pomocniczych	

7. Książka zawierająca treści o prowadzeniu gospodarki pasiecznej

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za zakup 1 książki	
- cena brutto za zakup 1 książki	

8. Koszt podróży służbowych koordynatora projektu (1km = 0,8358)

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za 1 km podróży służbowych	
- cena brutto za 1 km podróży służbowych	

9. Wynajem busa transportowego (łącznie 1800km)

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za 1 km	
- cena brutto za 1 km	

10. Wynagrodzenie dla właściciela pasieki za przeprowadzenie wkładu i prezentacji (wraz ze wszystkimi pochodnymi wynagrodzenia)

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za 1 dzień szkoleń	
- cena brutto za 1 dzień szkoleń	

11. Ubezpieczenie NNW dla uczestników

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za ubezpieczenie 1 osoby	
- cena brutto za ubezpieczenie 1 osoby	

12. Przygotowanie graficzne ulotek i plakatów

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto	

- cena brutto	
---------------	--

13. Wydruk ulotek 7 000szt

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za komplet 7000 szt	
- cena brutto za komplet 7000 szt	

14. Wydruk plakatów 1800szt

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za komplet 1800 szt	
- cena brutto za komplet 1800 szt	

15. Zapewnienie koordynatora projektu wraz z pochodnymi wynagrodzenia

Łączna CENA BRUTTO OFERTY, w tym:	
- cena netto za 1 miesiąc	
- cena brutto za 1 miesiąc	

*Części zamówienia, na które nie zostanie przedłożona wycena, prosimy pozostawić nie wypełnione, bądź je przekreślić.

.....
(data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć/imię i nazwisko Oferenta)

....., (data).....

**OŚWIADCZENIE
o braku powiązań kapitałowych lub osobowych**

Ja niżej podpisany oświadczam, iż nie jestem powiązany z Zamawiającym – Stowarzyszenie Pszczelarskie Ziemi Kłomnickiej, osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu jako wspólnik w spółce cywilnej lub osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki kapitałowej;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
- 4) 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;
- 5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

.....
podpis osoby upoważnionej