



### FORMULARZ OFERTY

na przeprowadzenie szkolenia pn.: „Magazynier-sprzedawca”  
w ramach projektu „Praca w zasięgu ręki” nr RPDS.08.02.00-02-0128/18

ja (my) niżej podpisany(i):

.....  
*imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy*

działający w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres Wykonawcy)

Imię i nazwisko osoby kontaktowej	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

**oferuję realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami zawartymi w zapytaniu na poniżej przedstawionych warunkach:**

		Cena brutto w PLN
Cena za przeprowadzenie szkolenia dla 1 uczestnika	<b>A</b>	
łącznie wartość zamówienia przy założeniu liczebności grupy – 15 osób [(A+B) x 15 uczestników]	<b>B</b>	

**OŚWIADCZENIA:**

1. Oświadczam, iż jestem uprawniony/a do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności, posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, dysponuje potencjałem technicznym, osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia oraz znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. Oświadczam, że posiadam wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
3. Oświadczam, że posiadam min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu wysokiej jakości działalności szkoleniowej oraz mogę udokumentować doświadczenie w realizacji min. 3 potwierdzonych referencjami szkoleń w tematyce szkolenia, na którą składana jest oferta lub pokrewnych w okresie do 2 lat przed dniem złożenia oferty.
4. Oświadczam, że dysponuję kadrą posiadającą wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia zgodnie z warunkami rozeznania.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami niniejszego zapytania i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/am konieczne informacje do przygotowania oferty.
6. Oświadczam, że usługi, zaoferowane w odpowiedzi na rozeznanie cenowe, spełniają wszystkie wymagania przedstawione w rozeznaniu.
7. W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą i wybraną do realizacji zobowiązuję się do udokumentowania spełnienia warunków rozeznania.
8. Oświadczam, że podana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu realizacji zamówienia.
9. Oświadczam, że certyfikacja nastąpi w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że efekty uczenia się wymagane dla danej kompetencji zostały osiągnięte.

Miejscowość ....., dnia .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



Załącznik nr 1 do oferty  
na przeprowadzenie szkolenia pn.: „Magazynier-sprzedawca”  
w ramach projektu „Praca w zasięgu ręki” nr RPDS.08.02.00-02-0128/18

.....  
Dane Wykonawcy / Pieczęć Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

**oświadczam, że Wykonawca, tj. ....**  
**nie jest powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,**  
**tj. Wielkopolskim Instytutem Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek**

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy 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:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Miejscowość ....., dnia .....

.....  
(czytelny podpis osoby uprawnionej do  
reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do oferty  
na przeprowadzenie szkolenia pn.: „Magazynier-sprzedawca”  
w ramach projektu „Praca w zasięgu ręki” nr RPDS.08.02.00-02-0128/18

### INFORMACJE O KWALIFIKACJI/KOMPETENCJI

<p><b>Liczba godzin kursu</b></p>	<p>144</p>
<p><b>Metody nauczania</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykład</li> <li>• ćwiczenia praktyczne</li> <li>• case study</li> <li>• metody aktywizacyjne</li> </ul>
<p><b>ZAKRES</b> (program kursu)</p>	<p><b>PROGRAM SZKOLENIA:</b> <b>CZĘŚĆ A: Magazynier</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BHP na stanowisku magazyniera.</li> <li>2. Cele, zadania i wyposażenie magazynu.</li> <li>3. Zasady przyjęcia towarów do magazynu, zasady odbioru jakościowego i ilościowego.</li> <li>4. Zasady wydania towarów z magazynu na podstawie dowodów rozchodowych.</li> <li>5. Zasady oznakowania lokalizacji w magazynie.</li> <li>6. Zasady zabezpieczenia towarów przed zepsuciem i zniszczeniem.</li> <li>7. Zasady oznakowania towarów w magazynie.</li> <li>8. Zasady dystrybucji towarów.</li> <li>9. Zasady gospodarki magazynowej.</li> <li>10. Technologie prac magazynowych.</li> <li>11. Podstawy towaroznawstwa.</li> <li>12. Zasady dystrybucji towarów.</li> <li>13. Gospodarka zapasami.</li> <li>14. Inwentaryzacja stanów magazynowych.</li> </ol> <p><b>CZĘŚĆ B: Sprzedawca</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacja zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów.</li> <li>2. Przygotowanie produktów do sprzedaży (czyszczenie, sortowanie itp.) i ich wyeksponowanie.</li> <li>3. Zasady obsługi klientów z zastosowaniem różnych technik i metod sprzedaży oraz zgodnie z etyką zawodową.</li> <li>4. Zasady kontroli środków płatniczych.</li> <li>5. Zasady obsługi terminala płatniczego, programu komputerowego do sprzedaży i fakturowania.</li> <li>6. Procedury obsługi kasy fiskalnej i innych urządzeń płatniczych do ewidencjonowania i dokonywania sprzedaży.</li> <li>7. Podstawowe prawa klienta.</li> <li>8. Uiszczanie należności za dostarczone produkty</li> <li>9. Informowanie nabywcy o walorach sprzedawanych produktów.</li> <li>10. Sprawna realizacja zamówień składanych przez nabywców.</li> <li>11. Zasady bieżącej kontroli jakości towarów.</li> <li>12. Obsługa reklamacji zakupionych towarów</li> <li>13. Zawieranie transakcji sprzedaży.</li> <li>14. Zabezpieczanie punktu sprzedaży, rozliczanie i zabezpieczanie utargu dziennego.</li> </ol>



**WZORZEC**

(efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonego kursu opisane w języku efektów uczenia się)

**Uczestnik w wyniku kształcenia w zakresie:**

**Wiedzy- zna i rozumie:**

- Zasady ułożenia towarów w magazynie;
- Zasady oznakowania lokalizacji w magazynie;
- Sposoby zabezpieczenia towarów przed zepsuciem i zniszczeniem;
- Zasady oznakowania towarów w magazynie;
- Zasady i metody wykorzystania narzędzi i sprzętu podczas rozmieszczania towarów i materiałów w magazynie;
- Zasady i przepisy BHP, ergonomii, ochrony ppoż. i ochrony środowiska związane z układaniem towarów i materiałów w magazynie.
- Podstawy towaroznawstwa;
- Zasady obsługi klientów z zastosowaniem różnych metod i technik sprzedaży oraz zgodnie z etyką zawodową;
- Zasady pakowania towarów;
- Procedury obsługi kasy fiskalnej i innych urządzeń płatniczych do ewidencjonowania i dokonywania sprzedaży;
- Metody rozliczania należności;
- Zasady kontroli środków płatniczych;
- Zasady obsługi terminala płatniczego, programu komputerowego do sprzedaży i fakturowania;
- Zasady bieżącej kontroli jakości towarów;
- Procedury przyjmowania i rozpatrywania reklamacji klienta;
- Podstawowe prawa klienta;

**Umiejętności-potrafi:**

- Układać towary, materiały na wyznaczonej powierzchni magazynowej w sposób zapewniający ich dostępność;
- Układać towary, materiały na wyznaczonej powierzchni magazynowej z zachowaniem zasad efektywnego wykorzystania przestrzeni;
- Zabezpieczać towary, materiały przed zepsuciem i zniszczeniem w trakcie magazynowania;
- Oznaczać towary zgodnie z przyjętymi w przedsiębiorstwie zasadami;
- Posługiwać się narzędziami i sprzętem wykorzystywanymi podczas rozmieszczania towarów i materiałów w magazynie;
- Przestrzegać zasad i przepisów BHP, ergonomii, ochrony ppoż. i ochrony środowiska podczas układania towarów i materiałów w magazynie;
- Obsługiwać klientów zgodnie z przyjętymi standardami;
- Dostrzegać potrzeby klientów i stosować odpowiednie techniki sprzedaży;
- Obsługiwać kasę fiskalną;
- Prowadzić rozliczenie finansowe z klientem;
- Kontrolować przyjmowane środki płatnicze pod kątem ich autentyczności;
- Obsługiwać terminal płatniczy;
- Obsługiwać programy komputerowe do sprzedaży i fakturowania;
- Dokonywać bieżącej kontroli towarów;
- Uzupełniać asortyment sprzedawanych artykułów;
- Rozliczać i zabezpieczać utarg dzienny;
- Przyjmować reklamacje od klienta;
- Informować klienta o procedurze załatwiania reklamacji;
- Wstępnie oceniać zasadność reklamacji;
- Przestrzegać praw klienta;
- Przekazywać reklamacje do załatwiania do innego działu / pracownika za to odpowiedzialnego;

**Kompetencje społecznych-jest gotów do:**

- Postępowania zgodnie z przyjętymi procedurami, regulaminami i przepisami prawa w zakresie prowadzenia gospodarki magazynowej;
- Ponoszenia odpowiedzialności za skutki podejmowanych działań wpływających na bezpieczeństwo i zdrowie współpracowników;
- Ponoszenia odpowiedzialności za powierzone narzędzia, urządzenia wykorzystywane w pracy w magazynie;
- Wykonywania pracy samodzielnie z wykorzystaniem narzędzi magazynowych;
- Podejmowania współpracy w zespole;
- Oceniania swoich działań związanych z wykonywaniem czynności magazynowych;
- Dbania o porządek na stanowisku pracy magazyniera;



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doskonalenia kompetencji zawodowych związanych z technikami magazynowania;</li> <li>• Rozwiązywania problemów w sytuacjach trudnych i stresujących występujących podczas przygotowywania magazynu do przyjęcia towaru oraz podczas jego przyjmowania;</li> <li>• Kierowania się zasadami zgodnymi z etyką zawodową oraz normami przyjętymi w środowisku pracy;</li> <li>• Ponoszenia odpowiedzialności za skutki podejmowanych działań własnych związanych z organizowaniem sprzedaży zgodnie z obowiązującymi standardami jakości;</li> <li>• Przestrzegania zasad i postępowania zgodnie z regulaminami, zakresem obowiązków oraz przepisami higieniczno-sanitarnymi;</li> <li>• Podejmowania pracy częściowo samodzielnej i współpracy w zorganizowanych warunkach punktu sprzedaży z innymi sprzedawcami i klientami;</li> <li>• Kierowania się zasadami zgodnymi z Kodeksem Etyki Zawodowej Sprzedawców i obowiązującymi przepisami prawa.</li> <li>• Podnoszenia własnych kompetencji zawodowych w zakresie sprzedaży;</li> </ul>
<p><b>OCENA</b> (metody weryfikacji i walidacji oraz kryteria oceny nabytych w wyniku kursu kompetencji/efektów uczenia się)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- test wiedzy – egzamin</li> <li>- rozmowa</li> <li>- symulacja</li> </ul>

Miejscowość ....., dnia .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do oferty

na przeprowadzenie szkolenia pn.: „Magazynier-sprzedawca”  
w ramach projektu „Praca w zasięgu ręki” nr RPDS.08.02.00-02-0128/18

### KLAUZULA INFORMACYJNA

zgodna z Rozporządzeniem 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)

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Łukasz Dymek prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek z siedzibą w Poznaniu (61-806) przy ul. Św. Marcin 29/8.
- 2) Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani.
- 3) Celem przetwarzania Państwa danych jest rozpatrzenie złożonej przez Państwa oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie zasady konkurencyjności w ramach Projektu nr RPDS.08.02.00-02-0128/18 pn. „Praca w zasięgu ręki”, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, ewentualne zawarcie przez Państwa umowy na świadczenie oferowanej usługi, a także przechowywanie na poczet kontroli Projektu oraz innych kontroli przewidzianych przepisami prawa, w tym kontroli skarbowych.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych będzie: art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej „Rozporządzenie”) tj. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, tj. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w postaci przechowywania dokumentów na potrzeby kontroli udzielonego finansowania projektu wynikającego zarówno z Wytocznych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 jak i ustawy o Zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz kontroli skarbowych.
- 5) Państwa dane mogą być przekazywane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania. Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom poza tymi, o których mowa w zdaniu poprzednim.
- 6) Państwa dane nie będą przekazywane poza EOG ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.
- 7) Okres przetwarzania Państwa danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane zakończy się z dniem 31.12.2027 r.
- 8) W odniesieniu do Pani/ Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 9) Ponadto, informujemy, że mają Państwo prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa,
  - b) sprostowania danych\*,
  - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*.
- 10) Jednocześnie informujemy, iż nie przysługuje Pani / Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 11) W przypadku wątpliwości co do prawidłowości przetwarzania Państwa danych osobowych przez Łukasza Dymek prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek, mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 12) Podanie danych jest warunkiem ważności oferty i ewentualnego zawarcia umowy.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....  
(data i podpis osoby, której dane osobowe są przetwarzane)

\*Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.