Załącznik nr 2

do Zapytania ofertowego

…...................................

*pieczęć firmowa Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Działając w imieniu Wykonawcy i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w celu wyłonienia Wykonawcy na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

**Język polski**

oświadczam(y), że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów (posiadamy lub będziemy posiadali aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz. 781));
3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
4. zdolności technicznej lub zawodowej.

**Ponadto oświadczamy, że:**

1. Deklarujemy wykonanie zamówienia w terminach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, najpóźniej do dnia 30.11.2022r.
2. W cenie szkolenia zostały ujęte wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Zapoznaliśmy się z Zapytaniem ofertowym, nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia. Uznajemy się za związanych określonymi w nim warunkami i zasadami postępowania oraz zawartymi w nim istotnymi warunkami umowy. Przyjmujemy wszystkie warunki umowy i przystąpimy do podpisania umowy w czasie wyznaczonym przez Zamawiającego, tj. niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania.

**Zobowiązujemy się do zapewnienia:**

1. nowego, nieużywanego podręcznika do nauki języka polskiego z zakresem tematycznym obejmującym przedmiot zamówienia, który po zakończeniu szkolenia przejdzie w posiadanie absolwenta kursu,
2. nowych, nieużywanych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, tj. książki lub skrypty lub broszury lub materiały drukowane, obejmujące swą tematyką program szkolenia oraz pomocy naukowych: zeszyt / notatnik i długopis, niezbędnych do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwenta kursu; wszelkie materiały szkoleniowe i dydaktyczne, które uczestnik szkolenia otrzyma na własność muszą być adekwatne do treści szkolenia,
3. zaplecza sanitarnego i higienicznego oraz środków czystości, w tym środków ochrony i dezynfekcji, zgodnie z przepisami i wytycznymi obowiązującymi w okresie zagrożenia epidemicznego COVID-19,
4. wykwalifikowanej kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie odpowiednie do wskazanego w zamówieniu rodzaju szkolenia,
5. warunków udziału w szkoleniu osobom niepełnosprawnym, tj. dostosowania miejsca szkolenia do potrzeb i wymagań osób niepełnosprawnych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
6. dostępu do odpowiedniej platformy edukacyjnej, służącej do łączenia się uczestników szkolenia z wykładowcami, realizacji zakresu szkolenia, a także do rozwiązywania zagadnień, zadań i problemów oraz zadawania pytań
7. poprzez platformę edukacyjną, komunikacji wykładowcy – konsultanta z uczestnikami szkolenia poprzez kontakt głosowy i/lub wizualny, w celu prowadzenia zajęć, przedstawiania prezentacji, a także możliwości zadawania pytań,
8. przeprowadzenia połączenia testowego z uczestnikami szkolenia, a w sytuacji problemów technicznych zapewnienia pomocy technicznej w celu sprawnej realizacji zajęć szkoleniowych,
9. materiałów dydaktycznych udostępnionych na platformie edukacyjnej podczas prowadzenia zajęć,
10. przekazania drogą elektroniczną każdemu uczestnikowi szkolenia najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia, informacji na jakiej platformie będzie prowadzone szkolenie wraz z instrukcjami dotyczącymi jej obsługi, natomiast w dniu rozpoczęcia szkolenia przed uruchomieniem zajęć oraz, jeżeli to konieczne, w każdym następnym dniu szkolenia do przekazania każdemu uczestnikowi loginu, hasła i innych informacji, niezbędnych do rejestracji i uczestnictwa w zajęciach w każdym dniu szkolenia, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia podczas realizacji zajęć będzie posiadał login zawierający jego imię i nazwisko, w celu weryfikacji jego obecności na szkoleniu,
11. przekazania drogą elektroniczną każdemu uczestnikowi, najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia materiałów dydaktycznych (skrypty, opracowania tematyczne, broszury, dostęp do audiobooków, itp.), obejmujących swą tematyką program szkolenia, niezbędnych do prawidłowego przebiegu kursu,
12. zapewnienia Zamawiającemu możliwości zalogowania się w każdym dniu szkolenia w celu monitoringu zajęć.

…....................... ….................................................

*data pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli*

*w imieniu Wykonawcy*