

## I. BENEFICJENT ( ZAMAWIAJĄCY )

Powiatowy Urząd Pracy  
05-119 Legionowo  
Ul. gen. Wł. Sikorskiego 11  
NIP 5361048628, REGON 016218755

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I RODZAJ ZAMÓWIENIA

1. Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. z 2017r., poz.1579 z późn. zm. ). Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 19 lipca 2017r.
2. Rodzaj zamówienia: usługa

## III. INFORMACJA NA TEMAT FINANSOWANIA

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 ( RPO WM ), Oś priorytetowa VIII Rozwój rynku pracy, Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych przez PUP, projekt pozakonkursowy pn.: „ Aktywizacja osób w wieku 30 lat i powyżej pozostających bez pracy w powiecie legionowskim ( II )”, nr RPMA.08.01.00-14-7693/17.

## IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego wraz z egzaminem zewnętrznym dla 10 osób, dalej zwanych „ szkoleniem zawodowym”.
2. Szkolenie zawodowe musi kończyć się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje. Wymagane jest aby szkolenie kończyło się uzyskaniem kwalifikacji zawodowych, zgodnie z pismem Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego o sygnaturze DZF.VI.8460.13.IS.1.
3. Rodzaje i specyfikacja szkolenia zawodowego:

L.p.	Nazwa szkolenia (minimalny program)	Ilość osób do przeszkolenia	Średnia liczba godzin jednego szkolenia, jednak nie mniej niż	Nazwa jednostki egzaminującej
1.	<b>Operator wózka jezdniowego</b> Typy wózków widłowych oraz specyfika ich budowy, Przepisy i zasady bhp i ochrony poż., Podstawy ładunkoznawstwa, Czynności	10 osób	67 h	Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i

	operatora przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy, Czynności operatora w czasie pracy z wózkami, Praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków, Obsługa oraz wymiana butli gazowych, Wiadomości z zakresu Dozoru Technicznego			Górnictwa Skalnego
2.				
3.				

4. Uczestnikami Projektu są osoby bezrobotne, które ukończyły 30 rok życia
5. Usługa ma zostać zrealizowana na terenie Legionowa. W szczególnych przypadkach może być zrealizowana w innych miejscowościach w odległości do 30 km od Legionowa.
6. Rodzaj walidacji i certyfikacji: usługa musi być realizowana zgodnie z dokumentem „Wyjaśnienia Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju dotyczącym uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”. Certyfikat ma potwierdzić uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne w środowisku, sektorze lub branży.
7. W zakresie organizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie do:
- 1) kompleksowego przeprowadzenia szkolenia;
  - 2) obsługi administracyjnej podczas szkolenia;
  - 3) zapewnienia wykwalifikowanej kadry trenerów posiadających doświadczenie w obszarze merytorycznym szkolenia;
  - 4) zapewnienia odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych
  - 5) zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego na potrzeby realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych oraz egzaminu zewnętrznego, dostępu do pojazdów, maszyn, komputerów wraz z oprogramowaniem i innych urządzeń niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia oraz spełnienia wymogów aktualnych regulacji prawnych dotyczących szkoleń i nabywania odpowiednich kwalifikacji przez uczestników szkolenia;
  - 6) zapewnienie stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędny do przeprowadzenia szkolenia sprzęt;
  - 7) zapewnienia materiałów szkoleniowych (notatników, podręczników lub materiałów powielanych – odzwierciedlających materiał dydaktyczny jaki jest niezbędny do opanowania materiału w zakresie uzyskania danej kwalifikacji/uprawnień, ćwiczeń, prezentacji) oraz przekazanie ich uczestnikom projektu z zastosowaniem formatu wizualizacji właściwej dla projektów realizowanych zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;

8. W zakresie walidacji i certyfikacji Wykonawca zobowiązany będzie do:
- 1) wyboru zewnętrznej instytucji walidującej i certyfikującej, która posiada właściwe uprawnienia, akredytacje do przeprowadzenia walidacji i certyfikacji zgodnie z dokumentem „Wyjaśnienia Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”;
  - 2) kompleksowego przeprowadzenia walidacji i certyfikacji;
  - 3) zapewnienia odpowiednio wyposażonej sali egzaminacyjnej
9. W ramach umówionego wynagrodzenia:
- 1) zapewnienia przystąpienia do egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi projektu oraz jednej poprawki w przypadku nie uzyskania wyniku pozytywnego;
  - 2) wydania każdemu uczestnikowi certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub uzyskanie uprawnień do wykonania zawodu unormowanych w rozporządzeniu właściwego ministra po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego – certyfikat wydaje instytucja certyfikująca.
10. Ponadto Wykonawca ma obowiązek:
- 1) prowadzić dokumentację szkolenia: listy obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, dzienniki zajęć, itp.
  - 2) co miesiąc (do 5 dni od zakończenia miesiąca kalendarzowego) przekazać informacje o zrealizowanej w danym miesiącu liczbie godzin szkolenia wraz z kserokopiami list obecności;
  - 3) przekazywać na bieżąco informacje o każdej nieobecności na szkoleniu uczestnika projektu (nie później niż w dniu szkolenia);
  - 4) niezwłocznie udostępniać do wglądu na żądanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy (Instytucja Pośrednicząca) oraz innych podmiotów uprawnionych do kontroli, wszystkie dokumenty związane z realizowanym projektem, w tym dokumenty finansowe;
  - 5) przekazać Zamawiającemu jeden komplet materiałów szkoleniowych (podręczniki lub materiały powielane) najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia zawodowego;
  - 6) przekazać Zamawiającemu kompletną dokumentację związaną ze szkoleniem w oryginale, do 5 dni po zakończonym szkoleniu, uzupełnioną o niezbędne podpisy;
  - 7) przekazać uczestnikowi projektu i Zamawiającemu odpowiednio oryginał i kopię uzyskanych w wyniku realizacji usługi uprawnień, certyfikatów w terminie – maksymalnie 14 dni od daty przeprowadzenia egzaminu końcowego;
  - 8) prowadzić odpowiednie działania informacyjne dotyczące realizowanych w ramach niniejszej umowy szkoleń, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 m. in. oznaczania sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych oraz wszelkich innych dokumentów związanych z realizacją umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za niedopełnienie powyższych obowiązków na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego;
  - 9) ochrony danych osobowych oraz współpracy z personelem projektu.

Rekrutację uczestników szkolenia prowadzi Zamawiający.

**Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą Wspólnego Słownika  
Zamówień CPV:  
80500000-9 Usługi szkoleniowe,**

**V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do ( maksymalnie ) 30 listopada 2018 r. Szkolenie odbywać się będzie w dni robocze. Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie dołączony do formularza oferty. Zmiany w harmonogramach mogą być dokonywane przez Strony najpóźniej w terminie 2 dni od zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego (których nie można było przewidzieć w chwili prowadzenia postępowania jak również w chwili zawarcia umowy, za które nie ponoszą odpowiedzialności Zamawiający ani Wykonawca).

**VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. Wykonawcy ubiegający się o niniejsze zamówienie muszą wykazać, że:

- 1) posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy lub właściwego ze względu na główny obszar działania Wykonawcy;

**Opis weryfikacji spełnienia warunku: weryfikacja** nastąpi w oparciu o zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

- 2) w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert należycie (zgodnie z umową) zrealizowali co najmniej 3 usługi szkoleniowe w dziedzinie szkolenia, a w każdej z nich udział brało nie mniej niż 5 osób.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:** Weryfikacja nastąpi w oparciu o wykaz zrealizowanych usług wraz z referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wskazanych w nim usług (wg załącznika nr 4 do Zapytania).

UWAGA:

Przez należyte wykonanie, o którym mowa w powyższych warunkach udziału w postępowaniu rozumie się wykonanie usługi zgodnie z umową, na podstawie przedstawionych referencji.

- 3) Posiada potencjał kadrowy do przeprowadzenia szkoleń zawodowych. Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:

- a) Wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia
- b) Doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata
- c) Kompetencje społeczne i metodyczne

**Opis weryfikacji spełniania warunku:** Weryfikacja nastąpi w oparciu o złożone oświadczenie Wykonawcy, dotyczące potencjału kadrowego. Wykonawca przed wykonaniem danego szkolenia zawodowego będzie musiał przedstawić informacje o trenerze prowadzącym dane szkolenie.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy (Podwykonawcy jeżeli dotyczy), którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania:

- 1) Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną jedynie Wykonawcy, którzy nie są powiązani z Zamawiającym 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 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 w wytycznych programowych,
  - c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa do drugiego stopnia lub powinowactwa do drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Sposób oceny spełniania braku podstaw wykluczenia:

**Weryfikacja nastąpi w oparciu o** oświadczenie Wykonawcy o braku ww. powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym. W sytuacji wystąpienia któregośkolwiek z powiązań, o którym mowa powyżej, Wykonawca będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.

- 2) Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, który:
  - b. w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające

- Zamawiającego w błąd, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- c. bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - d. brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia, lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania;
  - e. z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o czym Zamawiający uzyskał stosowne informacje;
  - f. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r., poz. 1574) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2178);
  - g. w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, o czym Zamawiający powziął informację;
  - h. z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

**Sposób oceny spełniania braku podstaw wykluczenia:**

Weryfikacja nastąpi w oparciu o oświadczenie Wykonawcy o braku ww. podstaw wykluczenia z postępowania.

- 3) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
  - a. którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu lub,
  - b. którzy nie wykażą braku podstaw wykluczenia z postępowania lub,
  - c. wobec których zachodzą podstawy wykluczenia.
3. Oferty Wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków i brak podstaw wykluczenia z postępowania zostaną dopuszczone do badania i oceny. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków, zostanie odrzucony z postępowania.

## VII. **PODWYKONAWSTWO**

Zamawiający dopuszcza w wykonaniu przedmiotowego zamówienia udział podwykonawców. W przypadku wykonywania części zamówienia (szkoleń) przez podwykonawców, podmioty te muszą posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę podwykonawcy lub właściwego ze względu na główny obszar działania podwykonawcy (Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia tego zaświadczenia Zamawiającemu) oraz spełniać wszelkie warunki formalne, które są obligatoryjne dla wykonawcy. Ocena spełnienia warunków formalnych Podwykonawców odbywać się będzie na zasadach, które dotyczą Wykonawcy.

## VIII. **DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW.**

1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
  - 1) zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*),
  - 2) wykaz wykonanych usług sporządzony zgodnie z wzorem wykazu wykonanych dostaw stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*),
  - 3) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie wykonanych usług (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*),
  - 4) oświadczenie dotyczące potencjału kadrowego
2. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, Wykonawcy zobowiązani są złożyć:

- 1) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych sporządzone zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*),
- 2) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania sporządzone zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*).

**IX. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO.**

1. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN.
2. W przypadku udzielenia zamówienia, rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą realizowane w walucie polskiej – PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia w walucie obcej.
3. Zamawiający dopuszcza płatność częściową po realizacji każdego kursu z osobna po przedstawieniu odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej wykonanie zamówienia.

**X. INFORMACJA NA TEMAT DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ**

1. Wraz z ofertą sporządzoną zgodnie z wzorem formularza cenowego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia (*w formie oryginału*), Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
  - 1) zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*),
  - 2) wykaz wykonanych usług potwierdzających spełnianie warunku udziału w niniejszym postępowaniu sporządzony zgodnie z wzorem wykazu wykonanych usług stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*),
  - 3) dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie wykonanych usług (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*),
  - 4) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych sporządzone zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*),
  - 5) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania sporządzone zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania (*w formie oryginału*).
  - 6) harmonogram realizacji kursów
2. W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia (konsorcja,



spółki cywilne), Wykonawcy ci składają poza dokumentami wymienionymi w ustępie 1, pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy – *(w formie oryginału)*.

3. Jeżeli oferta nie będzie podpisana przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo upoważniające tą osobę do reprezentowania Wykonawcy i składania w jej imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e *(w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza)*.
4. W przypadku składania oferty wspólnej, oferta oraz wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie składane są przez pełnomocnika Wykonawców ubiegających się wspólnie o niniejsze zamówienie. Zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych oraz oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania składane są natomiast osobno przez każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie.

## **XI. TERMIN ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej. Złożenie jej w innej formie powoduje odrzucenie oferty.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
3. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w zapytaniu oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
5. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
6. Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania w imieniu Wykonawcy oświadczeń woli, czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. W razie złożenia podpisu nieczytelnego, obok złożonego nieczytelnego podpisu, powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i

nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska, umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.

7. Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę. W przypadku złożenia kilku ofert, wszystkie oferty zostaną odrzucone.
8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
9. Zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.
10. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazywać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Wykonawca nie może zastrzec informacji takich jak: nazwa (firma) i adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności.
11. Oferta wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone: nazwa (firmy), adres Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Powiatowy Urząd Pracy**

**05-119 Legionowo, ul. gen. Wł. Sikorskiego 11**

OFERTA do zapytania ofertowego:

**NR 2/ZAWODOWE/EFŚ/2018**

Nie otwierać przed 25.10.2018 r. godz. 12.30

12. Konsekwencje nieprawidłowego zaadresowania oferty będą obciążały wykonawcę (w tym konsekwencje zapoznania się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert w sytuacji, gdy na skutek braku oznaczenia koperty zostanie ona rozpieczętowana i pracownicy zamawiającego zapoznają się z jej treścią nie wiedząc o tym, że jest to oferta złożona w postępowaniu).

13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

## **WZKAZANIA I OTWARCIE OFERT.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj.:  
**Powiatowy Urząd Pracy, 05-119 Legionowo,  
ul. gen. Wł. Sikorskiego 11, III piętro, pokój 305**
2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do sekretariatu Urzędu **do dnia 25.10.2018 r. do godz. 12.00** na adres wskazany w ust. 1.  
Uwaga!  
Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu do Zamawiającego (adres podany powyżej), a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

## **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.**

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w składanej ofercie:
  - cenę za poszczególne szkolenia będącą iloczynem planowanej liczby osób oraz kosztów danego szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę (wyłącznie dla celów informacyjnych),
  - całkowitą cenę ofertową (brutto) będącą sumą cen za poszczególne składniki obejmującą realizację całego zamówienia w złotych polskich (PLN) – ta cena zostanie przyjęta do oceny ofert.
2. Wykonawca obliczy cenę ofertową w oparciu o informacje zawarte w niniejszym Zapytaniu Ofertowym. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia,
3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku ).
4. Jeżeli cena podana w formularzu cenowym liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie przyjmując za cenę wyjściową – cenę brutto podaną słownie.

## **XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

<b>L.p.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Znaczenie procentowe kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium</b>
-------------	------------------	---------------------------------------	--

1	Oferowana cena	85%	85 pkt
2.	Terminy realizacji szkoleń	15%	15 pkt

3. Zasady oceny kryterium "**Oferowana cena**" (**P<sub>c</sub>**) – 85%.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani według następującego wzoru:

$$P_c = \frac{\text{Najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 85$$

gdzie: P<sub>c</sub> - ilość punktów, jaką dana oferta otrzyma za cenę oferty brutto.

4. Zasady oceny kryterium „Terminy realizacji szkoleń” (P<sub>T</sub>) – 15%:

Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie termin realizacji szkolenia, rozumiany jako realizacja szkolenia teoretycznego, praktycznego wraz z egzaminem zewnętrznym.

Ocena za termin realizacji usługi wyliczana będzie wg wzoru:

**P<sub>T</sub> - Terminy realizacji szkoleń – max 15 punktów (15%)**

- 1) realizacja szkoleń do 30.11.2018 r. – 15 pkt
- 2) realizacja szkoleń po 30.11.2018 r. – 0 pkt

5. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą iloczynów punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach i wag danego kryterium.

$$P_o = P_c + P_t$$

gdzie

P<sub>o</sub> – suma punktów przyznanych danej ofercie,

P<sub>c</sub> – punkty w kryterium **Cena**,

P<sub>t</sub> – punkty w kryterium **Termin realizacji szkoleń**.

6. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

**XV. TRYB OCENY OFERT I OGŁOSZENIA WYNIKÓW.**

1. Zamawiający wykluczy wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdz.VI Zapytania.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) będzie złożona w niewłaściwej formie;
  - 2) jej treść nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego lub nie będzie spełniania wymogów brzegowych umożliwiających dofinansowanie realizacji projektu określonych w dokumentach programowych dla Programu Operacyjnego,
  - 3) jej złożenie będzie czynem nieuczciwej konkurencji;
  - 4) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) zawiera rażąco niską cenę;
3. Zamawiający może wezwać wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych;
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji;
6. Informacja o wynikach postępowania również opublikowana na stronie internetowej [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl);
7. Po przeprowadzeniu postępowania Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów. O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą e-mailową wraz z informacją o wynikach postępowania.

## **XVI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 2 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy w dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2016 r. poz. 1030 z późn. zm.), z wyjątkiem oferty, dokumentów, oświadczeń oraz pełnomocnictw wymienionych w rozdz. X Zapytania.

2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze Stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Ewa Wasilewska, e-mail: [ewasilewska@puplegionowo.pl](mailto:ewasilewska@puplegionowo.pl)  
lub tel. 22 774 27 73 wew. 333, 22 764 03 33 w godz. 8.00-16.00 w dni robocze

## **XVII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, w szczególności jeżeli najkorzystniejsza oferta przekroczy cenę zakontraktowaną w budżecie projektu.

## **XVIII. POZOSTAŁE INFORMACJE.**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie opublikowana w miejscach publikacji zapytania.
2. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo co do ilości osób do przeszkolenia (mniejszej lub większej).
4. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Wykonawców takiej samej liczby punktów, decyduje niższa cena.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania oferty.
7. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
8. W wyniku postępowania Zamawiający może zawrzeć umowę na realizację przedmiotu zamówienia z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Wybór oferty najkorzystniejszej nie oznacza zaciągnięcia zobowiązania przez Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.
9. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego. O terminie i godzinie podpisania umowy, Wykonawca powiadomiony zostanie za pośrednictwem poczty elektronicznej na 2 dni przed planowanym podpisaniem umowy.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia, zastrzega się

możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy. Warunki zmiany umowy określone są we istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego Zapytania.

## **XIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.**

Załącznikami do niniejszego Zapytania Ofertowego są następujące wzory:

<b>Lp.</b>	<b>Oznaczenie Załącznika</b>	<b>Nazwa Załącznika</b>
1	Załącznik nr 1	Wzór formularza cenowego
2	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym
3	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia z postępowania
4	Załącznik nr 4	Wzór wykazu wykonanych usług
6	Załącznik nr 5	Istotne postanowienia umowy
7	Załącznik nr 6	Harmonogram kursów