

Olecko, dnia 01.03.2017 r.

CAZ.647.3.2017.MK

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Olecku zaprasza do składania ofert, w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa szkoleniowa, polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia pod nazwą „Mała przedsiębiorczość” dla 47 osób, posiadających status osoby bezrobotnej

Zamówienie o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

I. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Zamawiającym jest Powiatowy Urząd Pracy w Olecku

ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko

tel. 87 520 30 78, fax. 87 520 27 46

NIP: 847-14-07-395, REGON: 510934021

adres strony internetowej: www.olecko.praca.gov.pl

dni i godziny pracy Urzędu: poniedziałek-czwartek, od 7³⁰ do 15³⁰; piątek, od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

II. Procedura udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), prowadzone jest na podstawie rozeznania rynku. Zamówienie realizowane jest na podstawie obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Olecku Regulaminu w sprawie ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro oraz na podstawie wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pod nazwą „Mała przedsiębiorczość”, realizowanego w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla **47 osób**, posiadających status osoby bezrobotnej, z tego:

- a) 35 osób bezrobotnych z projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM 2014-2020) w ramach Osi priorytetowej 10 Regionalny rynek pracy - Działanie 10.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez powiatowe urzędy pracy, oraz
- b) 12 osób bezrobotnych z projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy – Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Zamawiający będzie kierował na szkolenie osoby na podstawie imiennego wykazu osób skierowanych grupowo ze wskazaniem nazwy projektu, w ramach którego nastąpi skierowanie osób na szkolenie oraz w oparciu o skierowanie imienne z wizualizacją danego projektu. Zamawiający udostępnia w formie elektronicznej wizualizację projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)", która stanowi załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego oraz wizualizację projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”, która stanowi załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega prawo do kierowania w ramach jednej grupy szkoleniowej uczestników szkolenia aktywowanych w ramach projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" oraz projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”. Zamawiający zastrzega prawo do skierowania mniejszej liczby uczestników szkolenia w przypadku braku chętnych osób bezrobotnych ubiegających się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W przypadku skierowania mniejszej liczby osób, przy rozliczeniu będzie brany pod uwagę iloczyn faktycznej liczby osób biorących udział w szkoleniu oraz kosztu szkolenia jednej osoby wskazanego w ofercie.

2. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych, niezbędnych do podjęcia i samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.

Efektami uczenia się będzie w zakresie:

- a) wiedzy - zdobycie wiedzy na temat zakładania, prowadzenia i rozliczeń prowadzonej działalności gospodarczej oraz zasad BHP w firmie i promocji firmy;
- b) umiejętności - nabycie umiejętności praktycznych, przygotowujących do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej (m.in. obsługa programów księgowych, kadrowo-płacowych, obliczanie amortyzacji środków trwałych, podatków, wypełnianie formularzy do ZUS);
- c) kompetencji społecznych - nabycie zdolności samodzielnego stosowania posiadanych umiejętności w prowadzeniu działalności gospodarczej z uwzględnieniem takich wartości jak: przedsiębiorczość, kreatywność, analityczne myślenie, umiejętność prowadzenia negocjacji.

3. Szkolenie zostanie przeprowadzone z podziałem na 12 grup szkoleniowych, w tym:

- a) 4 grupy 3-osobowe;
- b) 5 grup 4-osobowych;
- c) 3 grupy 5-osobowe;

Zamawiający zastrzega prawo do zmiany ilości osób w grupach szkoleniowych. W przypadku rekrutacji mniejszej liczby osób Zamawiający zastrzega prawo do skierowania mniejszej liczby osób/grup. Zamawiający zastrzega prawo do kierowania dwóch grup szkoleniowych jednocześnie. Poszczególnych grup szkoleniowych nie można łączyć.

4. Zamawiający kierował będzie grupy szkoleniowe na szkolenie sukcesywnie w zależności od potrzeb i możliwości. Terminy realizacji szkolenia poszczególnych grup szkoleniowych będą uzgadniane na bieżąco w porozumieniu stron. Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania zamawiającemu harmonogramu zajęć dla każdej grupy szkoleniowej co najmniej pięć dni przed rozpoczęciem zajęć.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkolenia w wymiarze **30 godzin zegarowych**, obejmujących zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne, przypadających na każdego uczestnika szkolenia. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne, liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut. Długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, aby zajęcia w danym dniu kończyły się przerwą.

6. Czas trwania zajęć szkoleniowych: 5 dni roboczych dla każdej z grup szkoleniowych.

7. Program szkolenia powinien umożliwić uzyskanie wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności oraz kompetencji społecznych, przygotowujących do podjęcia i samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.

8. Program szkolenia powinien zawierać co najmniej zagadnienia związane z:

- a) prawne uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej;
- b) formy działalności gospodarczej;
- c) tworzenie planu przedsięwzięcia (biznes plan);
- d) procedury, dotyczące zakładania działalności gospodarczej (etapy rejestracji firmy);
- e) formy rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS;
- f) podstawowe informacje na temat zatrudnienia pracownika;
- g) BHP w firmie;
- h) marketing i promocja w firmie.

9. Program szkolenia winien być opracowany w oparciu o rozporządzenie MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667).

10. Miejsce realizacji szkolenia: zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą zostać zrealizowane na terenie miasta Olecko.

11. Zajęcia powinny odbywać się w okresie od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰.

12. Lokal, w którym będą przeprowadzane zajęcia teoretyczne powinien posiadać pomieszczenia sanitarne i socjalne, gwarantować naukę w warunkach wymaganych w przepisach bezpieczeństwa i higieny pracy, a jego wyposażenie i pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.

13. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia w formule kształcenia na odległość.

14. Wykonawca zobowiązany będzie do:

a) zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi,

b) ubezpieczenia, osób wskazanych przez Zamawiającego, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Zamawiający dokona refundacji poniesionych kosztów za ubezpieczenie osób szkolonych na podstawie kserokopii polisy ubezpieczeniowej i wystawionej przez wykonawcę faktury/rachunku.

c) zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych dla każdego uczestnika szkolenia adekwatnych do treści szkolenia, umożliwiających prawidłowe przygotowanie się do egzaminu końcowego tj. co najmniej jeden podręcznik związany z tematyką szkolenia, kalkulator, notatnik formatu A4 zawierający co najmniej 50 kartek, 1 długopis, 1 zakreślacz, 1 teczka, segregator formatu A4. W przypadku udostępnienia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych w formie papierowej (skryptów) należy drukować je dwustronnie, celem zachowania zasady zrównoważonego rozwoju. Materiały szkoleniowe i dydaktyczne powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia,

d) sprawdzania efektów szkolenia,

e) sprawowania nadzoru wewnętrznego nad szkoleniem, służącemu podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia,

f) stosowania wizualizacji projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" albo projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)” na dokumentach związanych z realizacją szkolenia,

g) oznaczenia miejsca realizacji szkolenia organizowanego w ramach projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" oraz projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)",

h) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku (ciastka, kawa, herbata, cukier, woda mineralna) w trakcie trwania przerw, podczas realizacji zajęć,

i) wymiany wykładowcy w ciągu pięciu dni roboczych od wezwania Zamawiającego w przypadku zgłoszenia przez co najmniej 3 uczestników szkolenia negatywnych opinii na temat poziomu dydaktycznego i merytorycznego zajęć lub niskiego poziomu dydaktycznego i merytorycznego zajęć stwierdzonego podczas wizytacji zajęć przeprowadzonej przez Zamawiającego w trakcie trwania szkolenia. Zmiana wykładowcy będzie możliwa po zaakceptowaniu przez Zamawiającego kandydatury innej osoby spełniającej warunki zawarte w zapytaniu ofertowym,

j) prowadzenia dwóch odrębnych dokumentacji szkoleniowych tj.:

- dokumentacji szkoleniowej dla uczestników szkolenia skierowanych w ramach projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" oraz

- dokumentacji szkoleniowej dla uczestników szkolenia skierowanych w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”,

k) wystawiania odrębnych faktur/rachunków za osoby przeszkolone tj.

- faktur/rachunków za osoby przeszkolone w ramach projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" oraz

- faktur/rachunków za osoby przeszkolone w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”;

l) obustronnego kopiowania i drukowania dokumentów powstałych w toku realizacji szkolenia.

15. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem sprawdzającym osiągnięcie przez uczestników szkolenia zakładanych efektów uczenia się. Egzamin musi być złożony z 2 etapów:

a) etap pierwszy – egzamin teoretyczny – sprawdzający nabytą wiedzę i kompetencje społeczne – oceniany w skali punktowej od 0 do 100 pkt;

b) etap drugi – egzamin praktyczny – sprawdzający umiejętności m.in.: obsługi programów księgowych, kadrowo-płacowych, obliczania amortyzacji środków trwałych, podatków, wypełniania formularzy do ZUS – oceniany w skali punktowej od 0 do 100 pkt.

Warunkiem zdania egzaminu z części teoretycznej winno być uzyskanie co najmniej 55% punktów, z części praktycznej co najmniej 75% pkt. Końcowa ocena winna być uzależniona od średniego procentowego wyniku egzaminu:

- poniżej 65% - niezaliczony,

- 65-70% - dostateczny,

- 71-80% - dobry,

- 81-90% - bardzo dobry,

- 91-100% - wyróżniający.

Egzamin może stanowić część programu szkolenia. Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania kryteriów oceny i metod sprawdzających efekty kształcenia.

16. Po ukończonym szkoleniu wykonawca wyda uczestnikom szkolenia:

a) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość”, zawierające, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. W przypadku wydawania zaświadczenia zgodnego ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622) należy dołączyć do niego suplement zawierający informacje odnośnie okresu trwania szkolenia, tematów i wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, numer z rejestru zaświadczenia do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową.

b) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość” z wizualizacją projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" albo projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)” (w zależności od uczestnictwa osoby w danym projekcie).

17. Po ukończonym szkoleniu wykonawca:

a) dokona porównania uzyskanych wyników egzaminu (oceny) z przyjętymi wymaganiami (zdefiniowanymi efektami uczenia się), oraz

b) wyda uczestnikom szkolenia certyfikat wraz z suplementem opisującym i potwierdzającym uzyskane kompetencje wraz z rezultatem egzaminu. Szczegółowy wykaz efektów uczenia się w podziale na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne opisany będzie w suplemencie do certyfikatu. Certyfikat wraz z suplementem musi zawierać wizualizację projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" albo projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)” (w zależności od uczestnictwa osoby w danym projekcie).

18. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych: 80500000-9 – Usługi szkoleniowe.

IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin realizacji zamówienia: zakończenie do 31.12.2017 r. Terminy realizacji szkolenia poszczególnych grup szkoleniowych będą uzgadniane na bieżąco w porozumieniu stron. Przewidywany termin rozpoczęcia szkolenia – marzec 2017 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- 1.1.1. posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.);
- 1.1.2. posiada certyfikat jakości usług lub akredytację na szkolenie o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia.

1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie przeszkolił co najmniej 47 osób w zakresie zbieżnym z przedmiotem zamówienia.

1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

1.3.1 Warunek w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej dwiema salami szkoleniowymi, z dostępem do zaplecza socjalnego i sanitarnego, każda z nich o powierzchni co najmniej 30 metrów kwadratowych. Każda z sal szkoleniowych powinna być wyposażona w stoliki, krzesła, tablicę typu flipchart, rzutnik multimedialny oraz w pięć zestawów komputerowych wraz z niezbędnym zainstalowanym oprogramowaniem i dostępem do Internetu, umożliwiającym indywidualną pracę uczestników szkolenia na komputerze.

1.3.2 Warunek w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował na czas realizacji zamówienia co najmniej trzema osobami zdolnymi wykonać zamówienie, w tym:

- a) co najmniej dwiema osobami posiadającymi następujące doświadczenie i kwalifikacje:
 - wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne,
 - uprawnienia pedagogiczne,
 - doświadczenie zawodowe w postaci zatrudnienia w biurze rachunkowym lub prowadzeniu biura rachunkowego przez okres co najmniej 5 lat;

- doświadczenie w postaci przeprowadzenia przynajmniej jednego szkolenia grupowego dla co najmniej 5 osób w zakresie zbieżnym z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Wszystkie te warunki winny być spełnione łącznie.

b) co najmniej jedną osobą posiadającą:

- wykształcenie minimum średnie zawodowe na kierunku bezpieczeństwo i higiena pracy lub wykształcenie wyższe i ukończone studia podyplomowe w zakresie bhp;
- doświadczenie w postaci zrealizowania przynajmniej jednego szkolenia grupowego dla co najmniej 5 osób w zakresie zbieżnym z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Wszystkie te warunki winny być spełnione łącznie.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawców warunków wymienionych w pkt. 1.1-1.3 na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty – dokumentach i oświadczeniach.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. V, do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

1.1. oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,

1.2. wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, w szczególności odpowiadających wymaganiom określonym przez zamawiającego w pkt V.1.2. (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 3** do formularza oferty),

1.3. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wraz z oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 2** do formularza oferty). Wykaz powinien potwierdzać, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia spełniają wymagania określone przez zamawiającego w pkt V.1.3.2 Zapytania ofertowego. Zamawiający wymaga, aby osoby wskazane w wykazie, w celu wykazania spełniania warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia uczestniczyły w jego realizacji. Na etapie realizacji szkolenia zmiana osoby wskazanej w wykazie będzie możliwa, oprócz przypadku określonego przez zamawiającego w pkt III.14.i), na wniosek Wykonawcy, uzasadniony obiektywnymi okolicznościami, po przedstawieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego kandydatury innej osoby spełniającej warunki zawarte w zapytaniu ofertowym.

1.4. wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 1** do formularza oferty). W sytuacji, gdy wykonawca będzie polegał na potencjale technicznym innych podmiotów zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

1.5. certyfikat jakości usług lub akredytację na szkolenie o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia. Wykonawca w formularzu oferty składa oświadczenie o posiadaniu lub nie posiadaniu certyfikatu jakości usług lub akredytacji na szkolenie o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia oraz dołącza dokument potwierdzający spełnianie warunku.

VII. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia, że oferowana usługa odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego.

1. W celu potwierdzenia, że oferowana usługa odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego, należy złożyć:

1.1. Opis usługi szkolenia przedstawiony w formie „KARTY KURSU”, której wzór stanowi załącznik nr 4 do formularza oferty;

1.2. Wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia z wizualizacją projektu " Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" i wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia z wizualizacją projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”;

1.3. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia „Mała przedsiębiorczość”, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. W przypadku wydawania zaświadczenia zgodnego ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622) należy dołączyć do niego suplement zawierający informacje odnośnie okresu trwania szkolenia, tematów i wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, numer z rejestru zaświadczenia do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową;

1.4. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość” z wizualizacją projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" i wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość” z wizualizacją projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”;

1.5. Wzór certyfikatu wraz z suplementem z wizualizacją projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" i wzór certyfikatu wraz z suplementem z wizualizacją projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom zawartym w zapytaniu ofertowym. Oferta musi zawierać wymagane dokumenty i oświadczenia.

3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.

5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie

do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).

6. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

7. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc powinny być parafowane przez wykonawcę.

8. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

9. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z wzorów przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach.

10. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.

11. Na ofertę składają się między innymi:

a) formularz oferty, (wzór formularza oferty stanowi **załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego),

b) wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, w szczególności odpowiadających wymaganiom określonym przez zamawiającego w pkt V.1.2., (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 3** do formularza oferty),

c) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wraz z oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 2** do formularza oferty).

d) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (wzór wykazu stanowi **załącznik nr 1** do formularza oferty);

e) dokument zawierający dowód, że wykonawca będzie dysponował zasobami do realizacji zamówienia jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunku potencjału technicznego, będzie polegał na zasobach innych podmiotów;

f) oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy właściwego ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,

g) dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, a jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – także pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy;

h) karta kursu – wg załączonego wzoru (wzór karty kursu stanowi **załącznik nr 4** do formularza oferty);

i) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia z wizualizacją projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)" i wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej

do oceny szkolenia z wizualizacją projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”;

j) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia „Mała przedsiębiorczość”, zawierający, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. W przypadku wydawania zaświadczenia zgodnego ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622) należy dołączyć do niego suplement zawierający informacje odnośnie okresu trwania szkolenia, tematów i wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, numer z rejestru zaświadczenia do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową;

k) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość” z wizualizacją projektu „Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)” oraz wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia pn. „Mała przedsiębiorczość” z wizualizacją projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”;

l) wzór certyfikatu wraz z suplementem z wizualizacją projektu „Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)” i wzór certyfikatu wraz z suplementem z wizualizacją projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”;

ł) certyfikat jakości usług lub akredytacja na szkolenie o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia.

12. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnienia dotyczących treści oferty, uzupełnienia wymaganych dokumentów oraz złożenia wyjaśnień w zakresie wymaganych dokumentów.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie zamawiającego w Olecku przy ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko. Sekretariat - pokój nr 14, w terminie do dnia 06.03.2017 roku, do godziny 12:00. Godziny pracy sekretariatu: od poniedziałku do czwartku od 7:30 do 15:30, piątek od 7:00 do 15:00.

2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Olecku (ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko) oraz opisane:

nazwa (firma) wykonawcy
adres wykonawcy

Powiatowy Urząd Pracy w Olecku
ul. Armii Krajowej 30
19-400 Olecko

„Zapytanie ofertowe: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia
pn. Mała przedsiębiorczość”

Nie otwierać przed dniem 06.03.2017 r., godz. 12:30

3. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy.

4. Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Zamawiający, gdy jest to konieczne z uwagi na dokonane zmiany może przedłużyć termin składania i otwarcia ofert. O zmianie treści zapytania ofertowego, w tym o zmianie terminu składania ofert Zamawiający informuje poprzez publikację na własnej stronie internetowej (www.olecko.praca.gov.pl, w zakładce Urząd/Zamówienia publiczne).

X. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 30, 19-400 Olecko w pokoju nr 13, w dniu 06.03.2017 r. o godzinie 12:30.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy wykonawców, informację dotyczącą ceny zawartą w ofertach.

4. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek wykonawcy.

XI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena oferty	60%
2.	Zaangażowanie do bezpośredniej realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej o której mowa w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 ze zm.)	5%
3.	Świadczenie bezpłatnego doradztwa uczestnikom szkolenia w zakresie pomocy w przygotowaniu dokumentów związanych z wejściem do systemu ubezpieczeń społecznych i systemu opodatkowania lub z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej	20%
4.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową doświadczenia w postaci zrealizowania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej jednego szkolenia grupowego dla co najmniej 5 osób w zakresie zbieżnym z przedmiotem zamówienia na obszarze powiatu, gdzie stopa bezrobocia wg danych statystycznych GUS w okresie realizacji szkolenia wynosiła minimum 18%	15%

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów.
3. Jeżeli dwie lub więcej ofert otrzymały największą liczbę punktów, Zamawiający spośród nich wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następujących zasad:

➤ **Cena oferty**

Ocenie zostanie poddana cena oferty za realizację całego zamówienia, obliczona przez wykonawcę zgodnie z przepisami prawa – podana w „Formularzu oferty”. Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60$$

➤ **Zaangażowanie do bezpośredniej realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej o której mowa w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., poz. 721 ze zm.)**

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie przedłożonego wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji wykonawcy.

Wykonawca, który zadeklaruje, że zaangażuje do bezpośredniej realizacji zamówienia osobę niepełnosprawną otrzyma - 5 pkt.

Wykonawca, który nie zadeklaruje, że zaangażuje do bezpośredniej realizacji zamówienia osobę niepełnosprawną otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

Wymagania w zakresie zaangażowania, odnoszą się do zatrudnienia wyżej wymienionej osoby niepełnosprawnej do realizacji przedmiotu zamówienia, a zatrudnienie powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania umowy przez osobę niepełnosprawną lub przez pracodawcę, Wykonawca zobowiązany będzie do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania o zamiarze dokonania zmian w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej. Zamawiający zastrzega prawo do zweryfikowania deklaracji Wykonawcy o zaangażowaniu do bezpośredniej realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej na etapie zawarcia umowy lub realizacji zamówienia. Na żądanie Zamawiającego, na etapie zawarcia umowy lub w każdym okresie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, w szczególności poprzez przedłożenie dowodów zatrudnienia osoby niepełnosprawnej wraz z dokumentami potwierdzającymi niepełnosprawność tej osoby. Zamawiający uprawniony będzie również do kontroli spełnienia przez wykonawcę faktu dotyczącego zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. W tym zakresie zamawiający zastrzega prawo wstępu do miejsca wykonania zamówienia w celu weryfikacji rzeczywistego udziału osoby niepełnosprawnej zatrudnionej przy wykonaniu zamówienia. W przypadku nie zaangażowania do realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości stanowiącej 10% wartości realizowanego zamówienia. Zamawiający ma prawo

potrącić naliczoną karę umowną z wynagrodzenia przysługującemu wykonawcy z tytułu wykonania umowy.

- **Świadczenie bezpłatnego doradztwa uczestnikom szkolenia w zakresie pomocy w przygotowaniu dokumentów związanych z wejściem do systemu ubezpieczeń społecznych i systemu opodatkowania lub doradztwa z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej**

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji wykonawcy.

Wykonawca, który zaoferuje świadczenie na terenie miasta Olecko w okresie 1 miesiąca od daty zakończenia szkolenia każdej grupy szkoleniowej w ilości co najmniej 5 godzin zegarowych bezpłatnego doradztwa w zakresie pomocy w przygotowaniu dokumentów związanych z wejściem do systemu ubezpieczeń społecznych i systemu opodatkowania lub doradztwa z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej otrzyma – 20 pkt.

Wykonawca, który nie zaoferuje świadczenia na terenie miasta Olecko w okresie 1 miesiąca od daty zakończenia szkolenia każdej grupy szkoleniowej w ilości co najmniej 5 godzin zegarowych bezpłatnego doradztwa w zakresie pomocy w przygotowaniu dokumentów związanych z wejściem do systemu ubezpieczeń społecznych i systemu opodatkowania lub doradztwa z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

- **Posiadanie przez instytucję szkoleniową doświadczenia w postaci zrealizowania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej jednego szkolenia grupowego dla co najmniej 5 osób w zakresie zbieżnym z przedmiotem zamówienia na obszarze powiatu, gdzie stopa bezrobocia wg danych statystycznych GUS w okresie realizacji szkolenia wynosiła minimum 18%**

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego „Formularza oferty” i złożonej w nim deklaracji wykonawcy, przy czym zamawiający zastrzega również prawo do żądania dokumentu potwierdzającego, że usługa została wykonana należycie.

Wykonawca który wykaże, że posiada doświadczenie w postaci zrealizowania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej jednego szkolenia grupowego dla co najmniej 5 osób w zakresie zbieżnym z przedmiotem zamówienia na obszarze powiatu, gdzie stopa bezrobocia wg danych statystycznych GUS w okresie realizacji szkolenia wynosiła minimum 18%, otrzyma – 15 pkt.

Wykonawca który nie wykaże, że posiada doświadczenie w postaci zrealizowania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej jednego szkolenia grupowego dla co najmniej 5 osób w zakresie zbieżnym z przedmiotem zamówienia na obszarze powiatu, gdzie stopa bezrobocia wg danych statystycznych GUS w okresie realizacji szkolenia wynosiła minimum 18%, otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

XII. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Pracownikiem Zamawiającego uprawnionym do kontaktów z Wykonawcami jest Marzena Konopko, tel. 87 520 30 78, poniedziałek-czwartek, od 7³⁰ do 15³⁰; piątek, od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

XIII. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) treść oferty nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego;
- b) oferta zostanie złożona po terminie składania ofert;
- c) oferta będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XIV. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

- a) cena najkorzystniejszej oferty będzie przewyższała kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- b) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

Zamawiający zastrzega również sobie prawo do unieważnienia zamówienia w każdym momencie trwania, bez podania przyczyny.

XV. Udzielenie zamówienia

- 1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 2. O odrzuceniu ofert(-y) oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.
- 3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej (www.olecko.praca.gov.pl, w zakładce Urząd/Zamówienia publiczne).

XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w sprawach realizacji umowy.
- 2. Zamawiający przewiduje, że po wyborze oferty, a przed podpisaniem umowy strony ustalą termin realizacji szkolenia, z uwzględnieniem pkt. IV. 1. niniejszego zapytania ofertowego. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania harmonogramów realizacji szkolenia dla każdej grupy szkoleniowej według wzoru otrzymanego od Zamawiającego, które będą stanowiły załącznik do umowy.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego.
- 2. Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego, oświadczeniem zawartym w treści oferty.
- 3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonywania części umowy.
- 4. Nie przewiduje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

XVIII. Lista załączników do zapytania ofertowego

Załącznik nr 1 – Formularz oferty



Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Załącznik nr 3 - Wizualizacja projektu "Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)"

Załącznik nr 4 - Wizualizacja projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie oleckim (III)”