



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego

w Janowie

ul. Białostocka 22, 16-130 Janów

tel/fax 085 721 62 16

NIP 545-144-71-48, REG. 001059082

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 2/RPOWP/EFS/2018

w ramach projektu "**Młodzi, konkurencyjni - kształcenie zawodowe i staże dla uczniów Technikum im prof. Józefa Marcinkiewicza w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie**" realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa III: Kompetencje i kwalifikacje Działanie 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki Poddziałanie 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki i współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

I. ZAMAWIAJĄCY

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie
Ul. Białostocka 22
16-130 Janów
NIP 5451447148
REGON 001059082

II. MIEJSCE PUBLIKACJI OGŁOSZENIA:

1. Biuro Projektu Zamawiającego
2. Strona internetowa Zamawiającego: www.zsrjanow.edu.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie poniżej 30 tys. euro na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego zapytania jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

IV. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych wraz z zorganizowaniem i przeprowadzeniem egzaminów prowadzących do uzyskania kwalifikacji zawodowych ujętych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, dla których został określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, lub prowadzących do nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem, zaświadczeniem) dla uczestników/uczestniczek projektu "**Młodzi, konkurencyjni - kształcenie zawodowe i staże dla uczniów Technikum im prof. Józefa Marcinkiewicza w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie**"

Rodzaje i zakresy szkoleń przedstawiono szczegółowo w dalszej części zapytania.

Wymogi:

- szkolenia zawodowe muszą opierać się na uznawanych programach w danym profilu zawodowym i będą prowadziły do uzyskania kwalifikacji i/lub kompetencji zgodnie z wymogami „Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” oraz „Podstawowych informacji dotyczących



- uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”.
- wskazanie w ofercie Instytucji Certyfikującej, właściwej i uznawanej dla nadawania kwalifikacji/certyfikacji danego kursu, z którą Oferent/ka/Wykonawca/czyni będzie współpracował na rzecz realizacji egzaminów (jeśli dotyczy).
 - program nauczania musi być zgodny z Rozporządzeniem MEN z dn. 17.08.2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
 - osoby realizujące kursy muszą być wykwalifikowanymi trenerami/trenerkami posiadającymi min. 2 lata doświadczenia (Załącznik nr 5)
 - Oferent/ka/Wykonawca/czyni zapewni na realizację szkoleń teoretycznych sale z odpowiednimi warunkami socjalnymi i spełniającymi wymogi BHP i PPOŻ oraz uwzględnił/a miejsce na spożywanie posiłków (kursy 4.1.1 i 4.1.2)
 - Oferent/ka/Wykonawca/czyni zapewni odzież ochronną dla uczestników/czek szkolenia na zajęcia praktycznej nauki zawodu oraz miejsce na spożywanie posiłków (kursy 4.1.1 i 4.1.2)
 - szkolenia muszą być dopasowane do poziomu uczestników/czek – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod umożliwiających osiągnięcie celu; podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników/czki metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się; metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy
 - czas realizacji szkolenia musi być możliwie skumulowany; godzina szkoleniowa: 45 minut; preferowany czas szkolenia: ferie zimowe, godziny popołudniowe lub soboty-niedziele.
 - szkolenia mogą być łączone z innymi grupami szkoleniowymi
 - źródła weryfikacji: dokumenty zgodnie z punktem 4.5.i niniejszego zapytania.

CZEŚĆ I

4.1.1. Kurs na operatora wózków widłowych

Realizacja kursu zostanie zlecona podmiotowi posiadającemu doświadczenie (zgodnie z punktem 5.2 niniejszego zapytania) w realizacji szkolenia prowadzenia kursów na wózki widłowe,

- program szkolenia zgodny z wymaganiami UDT
- czas trwania szkolenia: nie mniej niż 67h/na uczestnika/czkę szkolenia (48 godz. teorii i 15 godz. praktyki)
- liczba uczestników/czek: 5 osób
- osoby prowadzące szkolenie posiadać będą odpowiednie wykształcenie i certyfikat UDT
- po ukończeniu szkolenia uczestnicy/czki otrzymają uprawnienia kwalifikacji zawodowych (nadane przez UDT) oraz zaświadczenia MEN potwierdzające kwalifikację/nabycie kompetencji

Koszt badań lekarskich o braku przeciwwskazań do kierowania wózkami widłowymi, finansuje Zamawiający.



CZĘŚĆ II

4.1.2. Kurs pilarza

Realizacja kursu zostanie zlecona podmiotowi posiadającemu doświadczenie (zgodnie z punktem 5.2 niniejszego zapytania) w realizacji kursów pilarza

- ✓ czas trwania szkolenia: nie mniej niż 120h/na uczestnika/czkę szkolenia (40h teoria i 80 h praktyka)
- ✓ część praktyczna – realizacja w Nadleśnictwie
- ✓ liczba uczestników/czek: 5 osób
- ✓ egzamin zewnętrzny zdawany przed Komisją Lasów Państwowych
- ✓ po ukończeniu szkolenia uczestnicy/czki otrzymają certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji do wykonywania zawodu pilarz

Koszt badań lekarskich o braku przeciwwskazań do szkolenia finansuje Zamawiający.

CZĘŚĆ III

4.1.3. Kurs baristyczny

Realizacja szkoleń zostanie zlecona podmiotowi posiadającemu doświadczenie (zgodnie z punktem 5.2 niniejszego zapytania) w realizacji prowadzenia kursów baristycznych

- ✓ czas trwania szkolenia: nie mniej niż 30h/na uczestnika/czkę
- ✓ liczba uczestników/czek: 10 osób
- ✓ osoby prowadzące(trenerzy) muszą posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu kursów baristycznych
- ✓ po ukończeniu szkolenia uczestnicy/czki otrzymają certyfikaty/zaświadczenia MEN potwierdzające kwalifikację/nabycie kompetencji

Miejsce realizacji kursu - Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie.

4.2. Wspólny Słownik Zamówień - kody CPV:

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego
80500000-9 Usługi szkoleniowe

4.3. Miejsce realizacji zamówienia

Powiat sokólski lub białostocki

4.4. Termin realizacji zamówienia

Rozpoczęcie szkoleń: do 10 dni po podpisaniu umowy i przekazaniu listy uczestników/czek.

Termin realizacji wszystkich cykli szkoleń: planowo od stycznia 2018r..

Szczegółowy termin przeprowadzenia danych kursów zostanie uzgodniony po wyłonieniu Wykonawcy/czyni.

4.5. W ramach realizacji kursów Oferent/ka/Wykonawca/czyni zobowiązany będzie do:

- a) zapewnienia uczestnikowi/czce kursu materiałów szkoleniowych (przygotowanych z zastosowaniem prostego języka, niedyskryminującego osób, dla których język urzędowy lub rozbudowany przekaz mogą być niezrozumiałe)
- b) zapewnienia uczestnikom/czkom kursu ubrań ochronnych na zajęcia praktyczne
- c) zapewnienia miejsca, w którym będzie odbywać się kurs spełniającego wymogi BHP oraz posiadającego dostęp do pomieszczeń sanitarnych i miejsce spożywania posiłku. Do miejsca szkolenia powinien istnieć dogodny dojazd zarówno środkiem komunikacji publicznej jak i prywatnym środkiem transportu;
- d) przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie z programem kursu oraz przedstawionym i zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem kursu; szkolenie powinno być dopasowane do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod;
- e) przeprowadzenia walidacji procesów uczenia;
- f) przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego i dostarczenia Zamawiającemu protokołu/arkusza przebiegu egzaminu wewnętrznego;
- g) zorganizowania i zapewnienia przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub przeprowadzenie certyfikacji. Koszty egzaminu zewnętrznego pokryje Zamawiający;
- h) bieżącego (tego samego dnia) informowania Zamawiającego o każdorazowym przypadku nieobecności uczestnika kursu na zajęciach oraz o przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach;
- i) prowadzenia wymaganej dokumentacji zajęć: raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się, program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, metod szkoleniowych i harmonogramem wraz z wymiarem czasowym), materiały szkoleniowe, protokoły odbioru ubrań ochronnych, materiałów szkoleniowych oraz posiłków, lista obecności, dziennik zajęć, testy, rejestr wydanych zaświadczeń lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia, protokół z egzaminu końcowego, zdjęcia wykonywane w czasie zajęć oraz przekazania dokumentacji Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu kursu;
- j) oznaczenia miejsc, w których będą się odbywały zajęcia poprzez wywieszenie plakatu informacyjnego dotyczącego projektu (dostarczonego przez Zamawiającego);
- k) umieszczenia obowiązujących logotypów (dostarczonych przez Zamawiającego) na dokumentach dotyczących realizowanego kursu, w tym materiałach szkoleniowych i edukacyjnych oraz certyfikatach (jeśli przepisy dopuszczają taką możliwość).

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci/teki, którzy spełniają łącznie następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. Oferent/ka wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Zamawiający uzna, że Oferent/ka posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności na podstawie załączonych kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta/tkę.

Wymaga się również wskazania w ofercie Instytucji Certyfikującej, właściwej i uznawanej dla nadawania kwalifikacji/certyfikacji danego szkolenia, z którą Oferent/ka/Wykonawca/czyni będzie współpracował na rzecz realizacji egzaminów (jeśli dotyczy).



Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Oferent/ka spełnia albo nie spełnia warunku.

2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i personelem spełniającym warunki określone w zapytaniu tj.:

- w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to od momentu rozpoczęcia działalności przeprowadzili co najmniej 2 kursy w zakresie tematycznym, na który składana jest oferta.

Ocena spełniania tego warunku będzie dokonywana w oparciu o załączony do oferty wykaz przeprowadzonych szkoleń według wzoru z Załącznika nr 2 (zgodnie z punktem 5.2 niniejszego zapytania).

3. Sytuacja ekonomiczna, finansowa i organizacyjna

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Oferent/ka oświadczy, iż znajduje się w sytuacji ekonomicznej, finansowej i organizacyjnej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia Załącznik nr 3. Oświadczenie o sytuacji Oferenta/ki.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Oferent/ka spełnia albo nie spełnia warunku.

4. Brak powiązań z Zamawiającym

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Oferent/ka oświadczy (wypełni Załącznik nr 4. Oświadczenie o braku powiązań), iż nie jest wykluczony z ubiegania się o zamówienie jako podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub z osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub z osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta/ki, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ponadto wyklucza się z ubiegania się o zamówienie podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Partnerami projektu, Open Education Group Sp. z o.o. 15-066 Białystok, ul. Modlińska 1, jak również wszystkie osoby będące personelem podmiotów powiązanych.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Oferent/ka spełnia albo nie spełnia warunku.

5.2. Kryteria oceny ofert – opis sposobu oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje następujące kryteria:

- **K1 - cena**
- **K2 – doświadczenie**

Jako kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty przyjmuje się w niniejszym postępowaniu najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w oparciu o kryteria:

L. p	Kryterium	Waga	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena brutto za przeprowadzenie kursu	50 %	50 punktów
2.	Doświadczenie	50 %	50 punktów

Sposób przyznawania punktacji za kryterium cena (K1):

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$K1 = (C_{min}:C_{of}) \times 50$$

gdzie:

K1 – liczba punktów uzyskana za kryterium ceny

C_{min} – cena najniższa spośród ważnych ofert

C_{of} – cena badanej oferty

Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

Cenę należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena dotyczy realizacji jednego szkolenia dla wskazanej przy każdym szkoleniu ilości osób. Podana cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia, materiałów szkoleniowych, materiałów do zajęć praktycznych i odzieży ochronnej (jeśli zajęcia praktyczne tego wymagają), przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, przeprowadzenia egzaminu (bez kosztu opłaty za egzamin zewnętrzny Instytucji Certyfikującej), wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu.

Oprócz Ceny brutto za przeprowadzenie kursu należy oddzielnie podać cenę za egzamin zewnętrzny przeprowadzony przez uprawnioną Instytucję Certyfikującą (jeśli dotyczy). Ceny egzaminu zewnętrznego nie należy wliczać do Ceny brutto za przeprowadzenie kursu. Cena egzaminu zewnętrznego nie wpływa na przyznawanie punktacji za kryterium Cena (K1).

Sposób przyznawania punktacji za kryterium „Doświadczenie” (K2):

W kryterium „doświadczenie” ocenie podlegać będzie liczba kursów przeprowadzonych przez Oferenta/tkę w zakresie tematycznym, na który składana jest oferta w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to od momentu rozpoczęcia działalności).

Punkty będą przyznawane za przeprowadzenie 2 szkoleń i więcej w zakresie tematycznym, na który składana jest oferta.

Punkty przyznawane za kryterium „doświadczenie” będą liczone następująco:

Wykazana ilość kursów – ilość przyznanych punktów:

2 – 10 punktów

3 – 15 punktów

4 – 20 punktów

5 – 25 punktów

6 – 30 punktów

7 – 35 punktów

8 – 40 punktów



9 - 45 punktów

10 i więcej – 50 punktów

Ocena kryterium „doświadczenie” będzie dokonywana w oparciu o załączony do oferty wykaz przeprowadzonych kursów/szkoleń z uwzględnieniem liczby przeszkolonych osób według wzoru z załącznika nr 2 do zapytania

Końcowa ocena oferty stanowi sumę punktów uzyskanych za: kryterium „Cena” (K1) oraz kryterium „Doświadczenie” (K2). Oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt (łącznie za dwa kryteria). Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Składana oferta musi być zgodna z opisem przedmiotu zamówienia oraz innymi wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, w przeciwnym razie nie będzie brana pod uwagę.
2. Każdy/a Oferent/ka może złożyć tylko jedną ofertę. **Dopuszcza się składanie ofert częściowych.** Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
3. **Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta/ki (zgodnie z załączonymi dokumentami).** W przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inną osobę niż przedstawiciel/e prawny/i Oferenta/ki/Wykonawcy/czyni, do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
4. Ofertę należy złożyć na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:
 - a. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
 - b. Załącznik nr 2 – Wykaz przeprowadzonych kursów
 - c. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o sytuacji oferenta
 - d. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań
 - e. Załącznik nr 5 – Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia
5. **Oferta musi być kompletna, tzn. zawierać min.:**
 - wszystkie w/w załączniki (od 1 do 5)
 - aktualny (wystawiony nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert) wydruk dokumentu rejestrowego (CEiDG, KRS, itp.) lub równoważnego, z którego będzie wynikało m.in. umocowanie prawne osoby podpisującej ofertęZałączniki powinny zostać złożone w oryginale, pozostałe dokumenty mogą być złożone w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta/tkę/Wykonawcę/czynię. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wówczas, gdy złożona przez Oferenta/tkę/Wykonawcę/czynię kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
6. Oferent/ka ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Oferent/tka przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmiany, uzupełnienia, wycofania.
8. Forma oferty:

Oferta powinna przedstawiać cenę brutto wyrażoną w PLN. Cena ofertowa winna uwzględniać wszystkie koszty Oferenta/teki związane z należyтым wykonaniem zamówienia, w tym podatek VAT, koszty produktów, pracy, sprzętu i środków transportu oraz koszty pośrednie, zysk, przewidywaną inflację do końca świadczenia usługi i podatek. Cena będzie ceną brutto tj. Zamawiający nie będzie zobowiązany do ponoszenia żadnych innych wydatków przekraczających podaną cenę. Podana cena będzie ceną niezmienną do końca realizacji Zamówienia. W przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną zastrzega się, że cena oferowana przez Wykonawcę musi uwzględniać wszystkie obciążenia, które poniesie Zamawiający z tytułu zawarcia umowy z tym Wykonawcą.
9. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego. W tej sytuacji Oferenci/teki, którzy złożyli ofertę zostaną poinformowani o nowym terminie składania ofert oraz o dokonanej zmianie treści zapytania ofertowego.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych oraz bez podania przyczyny.
11. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty lub oświadczenia nie podlegają zwrotowi.
12. Oferent/tka, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zobowiązany jest w terminie 5 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego do zawarcia umowy.
13. Okres związania ofertą wynosi 30 dni od dnia wyznaczonego na ostatni dzień składania ofert.
14. W przypadku gdy Oferent/ka, którego/ej oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Oferentem/tką, który uzyskał w postępowaniu kolejną najwyższą liczbę punktów.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Oferentem/tką/Wykonawcą/czyni, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet, którym dysponuje Zamawiający. W przypadku, gdy negocjacje w zakresie wskazanym w zdaniu poprzednim nie przyniosą efektu, Zamawiający unieważni postępowanie.

16. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Zamawiającym są:

Marzanna Bryczkowska – koordynator projektu
Tel. 85 7216216
Email: zsrjanow2@wp.pl

Biuro projektu i adres do korespondencji:
Ul. Białostocka 22
16-130 Janów
Tel/fax 857216216

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w formie oryginału pocztą tradycyjną lub osobiście (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego) na adres: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie Ul. Białostocka 22, 16-130 Janów z dopiskiem **ZAPYTANIE OFERTOWE nr 2/RPOWP/EFS/2018** w godzinach 7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku.
2. Kompletna oferta powinna zostać złożona na formularzu ofertowym wraz z załącznikami w terminie **do 30.01.2018 do godz. 10.00 w Biurze projektu**: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie Ul. Białostocka 22, 16-130 Janów, sekretariat. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu prawidłowego złożenia/dostarczenia oferty ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłki pocztowej lub kurierskiej. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
3. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, składające się na ważną ofertę.
4. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami załączników, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
5. Otwarcie ofert nastąpi 30.01.2018 o godz. 10.30 w Biurze projektu: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Janowie Ul. Białostocka 22, 16-130 Janów, sekretariat.
6. O wynikach postępowania (ewentualnie o jego unieważnieniu) Oferenci zostaną powiadomieni drogą mailową.
7. Pozostałe informacje i warunki unieważnienia postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny, w szczególności w przypadku, gdy:

- a) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- b) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
- c) jeżeli Zamawiający uzna, że oferta, którą musiałby wybrać jako najkorzystniejszą nie gwarantuje uzyskania założonego efektu merytorycznego projektu ani nie doprowadzi do realizacji jego celu.

VIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. O miejscu i terminie podpisania umowy, Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę/czyni/Oferenta/tkę telefonicznie. Wykonawca jest obowiązany zawrzeć z Zamawiającym umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawcę/czyni/Oferenta/tkę jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających realizację poszczególnych kursów/szkoleń, poświadczające o ilości przeszkolonych osób (np. umowa na realizację kursu/szkolenia, i/lub protokół odbioru usługi, i/lub rejestr/lista wydanych zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu/szkolenia, i/lub referencje) oraz dokumentów potwierdzających doświadczenie prowadzących/trenerów.
3. Jeżeli Oferent/ka, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE ROZLICZEŃ

1. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą/czynią będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).
2. Płatności będą następować po zakończeniu danego szkolenia, na podstawie wystawionego rachunku/faktury, płatne przelewem do 30 dni po przekazaniu rachunku/faktury, zatwierdzonego protokołu odbioru usługi, podpisanych list obecności uczestników/czek projektu oraz pełnej dokumentacji kursowej.
3. W przypadku braku środków finansowych na rachunku projektu – niezwłocznie od momentu ich wpływu.

X. WARUNKI DOKONANIA ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku zaistnienia okoliczności spowodowanych czynnikami zewnętrznymi, np. siła wyższa, nieprzewidziane warunki pogodowe oraz inne okoliczności zewnętrzne mogące mieć wpływ na realizację postanowień umowy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści umowy, w przypadku wystąpienia czynników uniemożliwiających bądź zagrażających prawidłowej realizacji projektu, a niemożliwych do przewidzenia na etapie składania zapytania ofertowego.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści umowy, w przypadku gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku przerwania, zawieszenia lub prowadzenia zajęć niezgodnie z programem, harmonogramem i ustaleniami stron umowy.



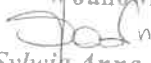
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli Wykonawcy/czyni w zakresie prawidłowości wykonywania ustaleń niniejszej umowy, w szczególności w zakresie prawidłowego wykonywania postanowień.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w innych niż wymienione powyżej przypadkach za obopólnym porozumieniem Stron.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Zapytaniem ofertowym obowiązują przepisy zawarte w kodeksie cywilnym.

Dyrektor Zespołu Szkół CKR
w Janowie


mgr Sylwia Anna Sadłowska

Janów, 22.01.2018



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

