

Znak sprawy : ZD.254.45.2022

Legionowo, dnia 18 stycznia 2022 roku

Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy w Legionowie
ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11
05-119 Legionowo

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na: **Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego o tematyce: operator koparko-ładowarki.**

A. Tryb prowadzonego postępowania

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia nr 4/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie z dnia 01 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminów udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie” oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego dla 2 osób o tematyce: operator koparko-ładowarki na potrzeby uczestników projektu „Start w samodzielność”, realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

Szkolenia zawodowe mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych uczestników objętych tą formą wsparcia, wzmocnienie ich sytuacji na rynku pracy.

Przeprowadzenie szkolenia w ośrodkach położonych na terenie powiatu legionowskiego lub w blisko położonych dzielnicach Warszawy (tj. Białołęka, Targówek, Praga-Północ) w punktach łatwo dostępnych środkami komunikacji publicznej

WAŻNE

Kurs musi zostać zakończony wydaniem zaświadczeń na drukach, których wzór określa ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652), zgodnie z § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. 2014 poz. 667).

Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie

kwifikacji musi zawierać: 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.

Wykonawcy muszą prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń.

Kurs operatora koparko-ładowarki będzie zorganizowany dla 2 osób.

Kurs musi zakończyć się egzaminem i wydaniem uprawnień.

W kursie będą uczestniczyć osoby w wieku aktywności zawodowej (18-25 lat) z następujących grup społecznych zagrożonych wykluczeniem społecznym: osoby z niepełnosprawnością, wychowankowie przebywający w placówkach opiekuńczo-wychowawczych lub opuszczający placówki opiekuńczo-wychowawcze, wychowankowie przebywający w rodzinach zastępczych lub opuszczający rodziny zastępcze.

Kurs przeprowadzony będzie w łącznej, maksymalnej liczbie 134 h szkolenia. Przez 1h szkoleniową rozumie się 60 minut.

Kurs będzie obejmował następujące bloki:

-BHP,

-ogólna budowa i obsługa układów napędowych stosowanych w maszynach roboczych,

-użytkowanie i obsługa maszyn roboczych,

-ogólna budowa i obsługa koparko-ładowarek,

-technologia robót realizowanych koparko – ładowarkami,

zajęcia praktyczne:

-instruktaż wstępny,

-instruktaż stanowiskowy,

-wykonywanie ruchów roboczych osprzętem koparkowym bez obciążenia,

-wykonywanie ruchów roboczych osprzętem ładowarkowym bez obciążenia,

-jazda koparko-ładowarką,

-przygotowanie stanowiska pracy koparko- ładowarką,

-praca osprzętem koparkowym,

-praca osprzętem ładowarkowym,

-wykonywanie obsługi technicznej, regulacji i usuwanie drobnych usterek,

-przygotowanie koparki do transportu,

-sporządzanie dokumentacji eksploatacyjnej.

Szkolenie będzie się składało z 52 godzin teorii i 82 godzin praktyki.

Szkolenie zawodowe powinno być zakończone egzaminem kwalifikacyjnym umożliwiającym uzyskanie prawa do wykonywania zawodu. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem dokumentów potwierdzających nabycie odpowiednich uprawnień.

Wykonawca musi zapewnić:

-na własność każdemu uczestnikowi szkolenia odzież ochronną (fartuch, odpowiednią ilość rękawiczek jednorazowych, obuwie) zgodnie z przepisami sanitarnymi oraz BHP. Odzież ochronna musi być przygotowana i przekazana uczestnikom szkolenia najpóźniej w ostatnim dniu zajęć teoretycznych.

-Opłacenie i wykonanie niezbędnych badań lekarskich umożliwiających uczestnictwo w kursie. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, zgodnie z obowiązującym ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA EDUKACJI

NARODOWEJ z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652) poświadczającego udział w szkoleniu oraz wydaniem certyfikatu lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawalnego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest:

- do wyznaczenia opiekuna grupy, który będzie utrzymywał stały kontakt z Zamawiającym,
- do dostarczenia harmonogramu uczestnictwa w części teoretycznej skierowanych osób i każdorazowej jej aktualizacji w terminie do 10 dni od podpisania umowy z Zamawiającym,
- do zapewnienia wykwalifikowanej kadry trenerskiej,
- do zapewnienia materiałów szkoleniowych (podręczniki lub skrypty zgodne z tematyką kursu, wydruki, teczki, notesy, długopisy, ołówki).

Wszystkie materiały powinny być oznakowane logotypami unijnymi, udostępnionymi przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy,

- do wystawienia zaświadczeń dla uczestników szkolenia o odbyciu kursu - zaświadczenia /certyfikaty powinny być oznakowane logotypem RPO WM zgodnie ze wzorem przesłanym przez Zamawiającego,

- do prowadzenia dziennika zajęć, list obecności - listy obecności powinny być oznakowane logotypem RPO WM zgodnie ze wzorem przesłanym przez Zamawiającego,

- do przekazania kopii każdego wydanego zaświadczenia/certyfikatu/świadectwa i sporządzonych list obecności Zamawiającemu drogą pocztową na adres Zamawiającego,

- do bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecnościach uczestników kursu lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,

- do oznaczenia logotypami całej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia (Zamawiający udostępni wzór),

- do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków każdego uczestnika, ubezpieczenie powinno obejmować uczestnictwo w zajęciach, drogę do miejsca zajęć oraz powrót do domu, kopię polisy ubezpieczeniowej należy przekazać Zamawiającemu,

- do zorganizowania i przeprowadzenia na koniec szkolenia egzaminu wewnętrznego,

- do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2026 r.,

- do zapewnienia ośrodka z pełnym węzłem sanitarnym w budynku - Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania wizji na terenie ośrodka/sali celem określenia zgodności opisu ze stanem faktycznym,

- do wystawienia po zakończeniu szkolenia faktury nie później niż 7 dni po ukończeniu szkolenia - do 7.04.2022 r.,

- do dołączenia protokołu odbioru do faktury wraz z następującymi dokumentami:

- a) oryginały imiennych list obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestników kursu,

- b) kserokopie dziennika zajęć,

- c) kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika kursu,

- d) harmonogram realizacji zajęć teoretycznych kursu,

- e) kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu,

- f) imienne listy osób wraz z podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych,

- g) kopie dokumentów poświadczających przystąpienie do egzaminu (faktura, zaświadczenia o opłaceniu egzaminów państwowych),

h) kserokopie przekazanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie,

i) do dokonania zwrotu w wysokości kosztów w przypadku rezygnacji uczestnika z uczestnictwa w szkoleniu przed jego rozpoczęciem lub stwierdzenia w wyniku kontroli rażących uchybień w zakresie realizacji tegoż szkolenia,

j) do ustawienia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej.

Zamawiający dopuszcza dołączenie uczestników do innych grup. Ponadto: zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu, wykonawca zobowiązuje się do zakończenia szkolenia do 31.03.2022 r, wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut. Przerwy – minimum 1 przerwa 15 minutowa na 60 minut zajęć dydaktycznych, wykonawca odpowiednio oznaczy sale, w których odbywają się zajęcia logotypem EFS i RPO, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WM 2014 – 2020, wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, zamawiający dopuszcza możliwość aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym szkoleniu, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika/uczestniczki kierowanego na szkolenie przez Zamawiającego, wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, sal szkoleniowych, egzaminów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami, w ramach realizacji zadania,

Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:

- prowadzenia list obecności na zajęciach, które muszą być oznaczone logotypami, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020,

- prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych, które muszą być oznaczone logotypami, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020, dziennika zajęć i protokół egzaminacyjny.

Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia zawodowego, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia zawodowego. Oferent zobowiązuje się do ochrony danych osobowych Uczestnika projektu oraz przetwarzania tych danych tylko dla potrzeb prowadzenia określonego kursu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami. Wykonawca posiada własne środki dydaktyczne przewidziane do realizacji określonego kursu/szkolenia. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia warunki lokalowe zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy dla placówek oświatowych. Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe winny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia zajęć dla grupy minimum 2 osobowej. Dla każdego uczestnika kursu Wykonawca musi zabezpieczyć miejsce siedzące, stolik/lawkę bądź krzesło z przystawką, umożliwiającą swobodne sporządzanie notatek.

Uwaga!

Ze względu na potrzebę stosowania szczegółowych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych

nimi sytuacji kryzysowych, Wykonawca zapewni salę szkoleniową w której odległość między uczestnikami wynosić będzie min. 2 m oraz zapewni środki dezynfekcji w czasie zajęć. W miejscu wskazanym do realizacji Szkolenia powinny być określone i przestrzegane procedury związane z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się pandemii COVID-19.

II. Przewidywany termin realizacji zamówienia: wykonawca zrealizuje usługę w terminie od dnia podpisania umowy do 30.03.2022 r.

III. CPV: Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

80500000 - 9 Usługi szkoleniowe

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

VI. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

B. Istotne warunki zamówienia

1. Warunki udziału w postępowaniu:

- a) wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej 1 usługę zorganizowania i przeprowadzenia kursu grupowego (min. 2 uczestników) o tematyce operator koparko-ładowarki,
- b) wykonawca dysponuje co najmniej 1 osobą, która z ramienia wykonawcy będzie prowadzić szkolenie. Osoba ta powinna posiadać co najmniej 2 zrealizowane szkolenia w tematyce operator koparko – ładowarki.

2. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału:

- a) Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia zawodowego, niezbędnych do wykonania niniejszego zamówienia publicznego – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę,
- b) oświadczenie na temat doświadczenia zawodowego osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego - załącznik nr 4 do zapytania ofertowego - oryginał; oryginał oświadczenia musi być podpisany przez wykonawcę,
- c) wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane - zgodnie z załącznikiem nr 5 do zapytania ofertowego - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

3. Inne dokumenty niezbędne w prowadzonym postępowaniu: Formularz oferty - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

5. Złożona oferta musi zawierać następujące dokumenty ułożone w kolejności jak niżej:

- a. wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);

- b. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia zawodowego, niezbędnych do wykonania niniejszego zamówienia publicznego – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
- c. oświadczenie na temat doświadczenia zawodowego osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego - załącznik nr 4 do zapytania ofertowego - oryginał; oryginał oświadczenia musi być podpisany przez wykonawcę;
- d. wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane - zgodnie z załącznikiem nr 5 do zapytania ofertowego - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- e. informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 6 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy;
- f. pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony, o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel wykonawcy;

6. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie budynek B - sekretariat, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo lub przesłać drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie 05-120 Legionowo, ul. Sikorskiego 11 (liczy się data wpływu) w zamkniętej kopercie.

Termin składania ofert upływa w dniu 27 stycznia 2022 r. o godz. 12:30

Oferta, która wpłynie do zamawiającego po określonym wyżej terminie nie będzie rozpatrywana.

Miejsce i termin otwarcia ofert: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, **pokój nr 5 w dniu 27 stycznia 2022 r. o godzinie 13:00.**

C. Informacja o możliwości unieważnienia lub zamknięcia postępowania

Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej w przypadku, gdy:

1. nie złożono żadnej oferty spełniającej wymogi zapytania ofertowego;
 2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego,
 4. postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
- Zamawiający może zamknąć zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty

najkorzystniejszej, bez podania przyczyny. O zamknięciu zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnieniu zapytania, zamawiający niezwłocznie powiadomi wykonawcę na piśmie oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej lub w BIP.

D. Kryteria oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

1) przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie postępować zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego oraz kierować się przesłankami określonymi w kryteriach ocen.

2) przy ocenie wykonawcy będzie brane pod uwagę niżej wymienione kryteria:

- **cena – 80%**

- **doświadczenie osób prowadzących szkolenie – 20%.**

Ocena ofert wg powyższych kryteriów dokonywana będzie wg następujących zasad:

– zamawiający stosować będzie ocenę punktową;

– kryterium „cena” oceniane będzie na podstawie wzoru:

$$K_c = \frac{C_{\min}}{C_{\text{ocen}}} \times 100 \text{ pkt} \times 0,80 \text{ pkt}$$

gdzie:

C min - cena oferty o najniższej cenie

C ocen - cena oferty ocenianej

Dla porównania ofert pod względem kryterium cenowego zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto za całość zamówienia.

– kryterium „doświadczenie osób prowadzących szkolenie”, które w przypadku niniejszego zamówienia ma znaczący wpływ na jakość tego zamówienia. Oferty będą oceniane przez przyznanie wykonawcy 10 punktów za każde 2 dodatkowe zrealizowane szkolenia o tematyce operator koparko-ładowarki ponad 2 wymagane przez zamawiającego w opz zapytania ofertowego, wg wyszczególnienia:

Maksymalna liczba punktów wynosi 20, i tak:

- **4 zrealizowane szkolenia o tematyce operator koparko-ładowarki (2 wymagane w opz zapytania ofertowego) + 2 dodatkowe z formularza ofertowego – 10 pkt**

- **6 zrealizowanych szkoleń o tematyce operator koparko-ładowarki (2 wymagane w opz zapytania ofertowego) + 4 dodatkowe z formularza ofertowego – 20 pkt**

według zasady: 1 pkt = 1%

Wykonawca winien w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) określić dodatkowe zrealizowane szkolenia o tematyce operator koparko-ładowarki ponad 2 wymagane przez zamawiającego w opz zapytania ofertowego zgodnie z jego treścią.

W przypadku gdy wykonawca w Formularzach oferty nie określi dodatkowych szkoleń,

- o których powyżej, to zamawiający uzna, że zamówienie będzie realizowane w podstawowym zakresie zapytania ofertowego, co jest równoznaczne z przyznaniem 0 pkt.
2. Zamawiający stosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
 3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, przez co należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i kryterium „doświadczenie osób prowadzących szkolenie”.
 4. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.
 5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

E. Tryb składania wyjaśnień do zapytania ofertowego

Ofertę prosimy przesłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo

/ na powyższy adres należy składać również treść pytań o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego oraz odpowiedzi do uzupełnienia dokumentów, złożenia wyjaśnień/

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie zapytania ofertowego. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści zapytania powinny być wnoszone w formie faksu pod numer **22 764 01 41** lub w formie elektronicznej na adres **e-mail sekretariat@pcpr.legionowski.pl**, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

F. Inne niezbędne informacje

- a) W toku oceny ofert zamawiający może występować do potencjalnych wykonawców o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnieniu dokumentów.
- b) 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 zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.legionowo.pcpr.pl w zakładce Zamówienia publiczne.
- c) Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na dokonanie zmian w ofercie.
- d) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres nie dłuższy niż 14 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- e) Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania wszystkich dokumentów przekazywanych Uczestnikom i Zamawiającemu, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
- f) Wykonawca ma obowiązek przekazywania na bieżąco Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zamówienia.

- g) Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- h) Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcy. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
- i) Ponadto zamawiający informuje:
- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- d) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo (zwany dalej PCPR);
 - e) W PCPR wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pcpr.legionowski.pl lub pisemnie na adres PCPR wskazany powyżej.
 - f) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie „” *zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych programowych Instytucji Zarządzającej WRPO 2014-2020 wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 ze zm.)*, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego
 - g) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „ *Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego o tematyce: koparko-ładowarki* prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
 - h) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres ustalony na podstawie przepisów Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, na podstawie przepisów szczegółowych związanych z realizacją projektu „Dobry start”.
 - i) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - j) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - k) Dotyczące Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom tj. podmiotom uprawnionym do pozyskania danych na podstawie przepisów prawa;
 - l) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia

przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Do zapytania załączono:

1. Formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
2. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia zawodowego, niezbędnych do wykonania niniejszego zamówienia publicznego (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).
3. Oświadczenie na temat doświadczenia zawodowego osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego).
4. Wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane (załącznik nr 5 do zapytania ofertowego)
5. Informację o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 6 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy.
6. Wzór umowy wraz z protokołem odbioru (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

.....

podpis Dyrektora

Wskazówki jak należy przygotować i złożyć ofertę, w szczególności: 1) ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim w jednym egzemplarzu;

2) oferta powinna być czytelna i napisana drukiem niezmywalnym, na maszynie, wydrukowana na drukarce lub napisana odręcznie czytelnym pismem;

3) ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;

4) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego (pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza);

5) wymaga się, by oferta była dostarczona do zamawiającego w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania: **Na kopercie /opakowaniu/ umieścić:**

a) nazwę i adres zamawiającego;

b) nazwę i adres wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą wykonawcy;

c) napis: „Oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego o tematyce: operator koparko-ładowarki na potrzeby realizacji projektu „Start w samodzielność ”.

Nie otwierać przed r. godz. ”.

6) Złożenie oferty w innym miejscu niż wskazany w zapytaniu ofertowym może skutkować nie dotarciem oferty do pracownika merytorycznego w terminie wyznaczonym na składanie ofert z winy wykonawcy. Oferta taka, jako złożona po terminie nie będzie brała udziału w postępowaniu.

załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....
.....

.....
(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

FORMULARZ OFERTY

Przedmiot zamówienia	„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego o tematyce operator koparko-ładowarki”
Zamawiający	POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Legionowie
<u>1. Cena ofertowa brutto za zorganizowanie i przeprowadzenie kursu o tematyce operator koparko-ładowarki dla 2 osób</u> gdzie: cena ofertowa brutto za udział w kursie 1 uczestnika wynosizł słownie: <u>2. Cena ofertowa brutto za badanie lekarskie dla 2 osób</u> gdzie: cena ofertowa brutto za badanie lekarskie 1 uczestnika kursu wynosizł słownie: <u>3. Cena ofertowa brutto za całość zamówienia /suma poz. 1+2/</u>	zł słownie:zł słownie:zł słownie:

**Informacje niezbędne do przeprowadzenia oceny ofert dla kryterium pn.
„doświadczenie osób prowadzących szkolenie”**

dodatkowe zrealizowane szkolenia o tematyce operator koparko-ładowarki ponad 2 wymagane przez zamawiającego	☐ 2 zrealizowane szkolenia o tematyce operator koparko-ładowarki (ponad 2 wymagane w zapytaniu ofertowym) ☐ ☐ 4 zrealizowane szkolenia o tematyce operator koparko-ładowarki (ponad 4 wymagane w zapytaniu ofertowym) ☐ <i>(należy wybrać jedną z opcji ☐ i w miejsce wstawić znak „x”)</i> Uwaga. Jeżeli wykonawca zaznaczy 2 opcje będzie to równoznaczne z przyznaniem wykonawcy 0 pkt. <i>W przypadku gdy wykonawca nie zaznaczy żadnego miejsca ☐ znakiem „x” to zamawiający uzna, że zamówienie będzie realizowane w podstawowym zakresie, co jest równoznaczne z przyznaniem 0 pkt.</i>
Termin związania ofertą	14 dni od dnia złożenia oferty
Podstawowy termin realizacji zamówienia	Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie określonym w opisie przedmiotu zamówienia

1. Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczamy, że:
- a) zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte;
 - b) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym;
 - c) pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie w/w zamówienia;
 - d) zawarte postanowienia we wzorze umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do nr

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: tel. faks

adres e-mail do korespondencji elektronicznej

Upředzony o odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 233 k.k.)

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w zapytaniu ofertowym pn. „„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego o tematyce operator koparko-ladowarki ” znak sprawy ZD.254.45.2022

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Jako zasadnicze załączniki będące integralną częścią niniejszej oferty, a wynikające z zapytania ofertowego załączamy wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);
- b. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz informacjami na temat ich doświadczenia zawodowego, niezbędnych do wykonania niniejszego zamówienia publicznego – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;
- c. oświadczenie na temat doświadczenia zawodowego osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego - załącznik nr 4 do zapytania ofertowego - oryginał; oryginał oświadczenia musi być podpisany przez wykonawcę;
- d. wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane - zgodnie z załącznikiem nr 5 do zapytania ofertowego - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- e. informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 6 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy;
- f. pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony, o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel wykonawcy;

.....
podpis i pieczęć upoważnionej osoby*

**osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu. Każda ewentualna poprawka w formularzu ofert musi być parafowana przez osobę upoważnioną*

załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Studium projektowe wzorca umowy nr _____

W dniu 2022 r. w Legionowie, między Powiatem Legionowskim, ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, NIP: 536-15-97-016 reprezentowanym, przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Legionowie (05-119), przy ul. Gen. W. Sikorskiego nr 11, o numerze NIP: 536 16 76 201 a także o numerze REGON: 017168210 reprezentowanym przez: Panią Magdalenę Jagczyziak – Dyrektora przy kontrasygnacie Pani Magdaleny Cyrańskiej – Główniej Księgowej
zwanym dalej Zamawiającym,
a

.....w z siedzibą przy ul., wpisaną do
pod nr, posiadającą NIP, REGON,
.....
reprezentowaną przez:
zwaną dalej Wykonawcą, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić kurs zawodowy operatora koparko-ładowarki dla 2 osób wskazanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, na potrzebę projektu „Dobry start”. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, w uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.03.2022 r.

§ 2

Wykonawca zrealizuje zamówienie, o którym jest mowa w §1 umowy, zgodnie z ofertą złożoną do zapytania ofertowego oraz zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych programowych Instytucji Zarządzającej WMRPO 2014-2020

§ 3

Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, wykwalifikowaną kadrę i zaplecze techniczne do należytego wykonania zamówienia.

§ 4

a) Kursem objęte będą osoby w wieku aktywności zawodowej wychowankowie pieczy zastępczej w tym osoby z niepełnosprawnością skierowane przez Zamawiającego. b) Miejsce kursu

- teoretycznego: _____

- praktycznego: _____

§ 5

1. Wykonawca, za wykonanie przedmiotu umowy, otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokości:..... (słownie:.....), w tym podatek VAT.
2. Cena za wykonanie usługi na rzecz jednego uczestnika kursu operatora koparko-ładowarki wynosi: zł brutto (słownie:).
3. Cena za wykonanie badania lekarskiego na rzecz jednego uczestnika kursu operatora koparko-ładowarki wynosi: zł brutto (słownie:).
4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, po zakończeniu usługi objętej umową i rozliczeniu dokumentacji z przeprowadzonych usług zgodnie z protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy, najpóźniej w ciągu 30 dni od dostarczenia dokumentów.
5. Zapłata wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę – po zakończeniu kursu. Faktura winna być wystawiona i przekazana Zamawiającemu nie później niż do 7.04.2022 r.
6. Faktura winna być wystawiona na nabywcę: Powiat Legionowski, ul. gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, NIP: 536-15-97-016 a jej odbiorcą i płatnikiem będzie: Powiatowe Centrum Pomocy rodzinie w Legionowie, ul. gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo.
7. Wykonawca oświadcza, że podany na fakturze rachunek bankowy płatniczy do zapłaty wynagrodzenia za usługi jest zgodny z rachunkiem zawartym na białej liście podatników.
8. W sytuacji, gdy rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze nie figuruje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT , o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług (Dz.U. z 2021 poz. 658 ze zm.), zwanym dalej „Wykazem” (tzw. Biała lista podatników VAT), zamawiający wstrzymuje wypłatę wynagrodzenia do czasu zgłoszenia rachunku bankowego do Wykazu. W tym przypadku wypłata wynagrodzenia nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od dnia poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej o ujawnieniu rachunku bankowego w Wykazie.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 dotyczącym wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy nie przysługują odsetki.
10. W przypadku uczestniczenia w kursie mniejszej, niż określona w zapytaniu ofertowym liczby uczestników kursu, wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1

ulega odpowiedniemu zmniejszeniu o cenę brutto za udział jednego uczestnika w kursie, uwzględniając elementy, w których uczestnik brał udział.

11. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wynikającej z faktycznej liczby uczestników.
12. W przypadku rezygnacji uczestnika projektu w trakcie trwania kursu Zamawiający ponosi koszty proporcjonalnie do faktycznego udziału uczestnika projektu w kursie.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) realizacji kursów, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy zgodnie z ofertą złożoną w zapytaniu ofertowym dotyczącą kursu oraz zgodnie z harmonogramem,
- 2) sprawowania nadzoru nad obecnością osób uczestniczących w kursach, poprzez:
 - a) prowadzenie dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego imienną listę obecności, wymiar godzin i temat zajęć edukacyjnych,
 - b) niezwłocznego pisemnego lub telefonicznego zawiadomienia Zamawiającego o każdej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika kursu - Panią Maję Orzechowską lub Panią Monikę Kaźmierczak pod nr telefonu 22 764 01 38,
 - c) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o fakcie uchylania się uczestnika kursu od przystąpienia do zaliczeń częściowych oraz egzaminu końcowego,
- 3) zakończenia kursu poprzez:
 - a) wydanie uczestnikom zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji, zgodnie z wymogami oświatowymi, obowiązującymi dla tego rodzaju kursu oraz przekazania kopii Zamawiającemu,
 - b) sporządzenia protokołu z egzaminu wewnętrznego,
 - c) sporządzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji,
- 4) zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji kursów oraz teczek, długopisów, notatników dla każdego uczestnika,
- 5) zapewnienia materiałów i narzędzi do ćwiczeń praktycznych dla każdego z uczestników, na każdy dzień kursu,
- 6) zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) dokonania zwrotu kosztów w przypadku rezygnacji uczestnika kursu z uczestnictwa lub stwierdzenia w wyniku kontroli rażących uchybień w realizacji umowy,
- 8) ustawienia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o współfinansowaniu kursu ze środków Unii Europejskiej,
- 9) umieszczenia logo Unia Europejska EFS i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie jako realizatora projektu na materiałach szkoleniowych, edukacyjnych oraz sporządzanych dokumentach,
- 10) oznaczenia sal, w których będą odbywały się zajęcia poprzez umieszczenie logo Unia Europejska EFS – zgodnie z wytycznymi,

- 11) przedłożenia Zamawiającemu kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych po zakończeniu kursów,
- 12) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób skierowanych na kursy,
- 13) zapewnienia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom, pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją zamówienia,
- 14) poddanie się kontrolom dokonywanym przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zamówienia,
- 15) w przypadku kontroli, o której mowa w pkt 14, udostępnienia podmiotom kontrolującym dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówienia,
- 16) prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom, zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji zamówienia, w dowolnym terminie w trakcie realizacji zamówienia oraz po zakończeniu jego realizacji do dnia 31.12.2026 r.,
- 17) przechowywania dokumentów związanych z realizacją zamówienia do dnia 31.12.2026 r.,

§ 7

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram części teoretycznej kursów z wyszczególnieniem dat, godzin, szkoleń i szkolonych, najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem kursu jako załącznik do umowy.

§ 8

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

- 1) dokonywania kontroli przebiegu kursów, w każdym czasie oraz obecności uczestników kursów,
- 2) wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania kursów, wykonywania zdjęć oraz notatek z jego przebiegu w celach dokumentacyjnych oraz promocyjnych,
- 3) uczestnictwa w egzaminie wewnętrznym, przez delegowanie swojego przedstawiciela.

§ 9

1. Wykonawca oświadcza, iż prace objęte przedmiotem umowy zostaną wykonane siłami własnymi lub Wykonawca oświadcza, iż wskazanym niżej Podwykonawcom zamierza powierzyć następujący zakres prac:

- a)
- b)

2. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, w tym za jakość i terminowość prac, jak za działania własne.

§ 10

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1.

§ 11

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści umowy w przypadkach:
 - 1) zmiany ilości uczestników kursów,
 - 2) zmiany miejsca realizacji usługi pod warunkiem spełnienia wymogów zawartych w zapytaniu ofertowym w tym zakresie przy jednoczesnym zachowaniu standardów złożonej oferty,
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację przedmiotu umowy, niezależnych od woli Wykonawcy spowodowanych zdarzeniami losowym, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o takiej okoliczności.
3. W razie 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 tym przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Dopuszcza się zmiany dla Podwykonawców w trakcie realizacji umowy w zakresie:
 - a) rezygnacji z Podwykonawcy,
 - b) zmiany Podwykonawcy,
 - c) wskazania innego zakresu wykonania zamówienia przy pomocy podwykonawstwa z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie będzie mogła dotyczyć części zamówienia wskazanych przez Zamawiającego do osobistego wykonania przez Wykonawcę,
 - d) wskazania Podwykonawcy w przypadku, gdy oferta Wykonawcy realizującego zamówienie nie zawierała takiego wskazania.

§ 12

1. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w przypadku gdy Wykonawca nie wykona przedmiotu umowy w terminie określonym w § 1.

2. O stwierdzeniu niewypełnienia warunków umowy Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy jeżeli Wykonawca:
 - a) posłuży się przy realizacji umowy osobami nieposiadającymi wymaganych kwalifikacji, w tym w szczególności osobami nieposiadającymi stosownych uprawnień o kategorii wymaganej do prowadzonego przez niego szkolenia,
 - b) nie realizuje szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia, a także nienależyście lub niezgodnie ze złożoną ofertą, realizuje harmonogram szkolenia,
 - c) pobiera opłaty od uczestników szkolenia,
 - d) niedotrzyma terminów dostarczenia dokumentacji szkolenia, o których mowa w niniejszej umowie,
 - e) nie wprowadzi lub prowadzi niekompletnie dokumentację szkolenia, o której mowa w niniejszej umowie.
4. Prawo odstąpienia od umowy z przyczyn wymienionych w ust. 3 Zamawiający wykonuje w ten sposób że:
 - a) zawiadomi Wykonawcę o powzięciu informacji o powstaniu podstawy do odstąpienia od umowy wraz z wezwaniem do ustosunkowania się do zawiadomienia w terminie określonym przez Zamawiającego,
 - b) w terminie 21 dni od otrzymania stanowiska Wykonawcy, albo uchybienia terminu, o którym mowa powyżej, złoży Wykonawcy pisemne oświadczenie o odstąpieniu od umowy.

§13

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczania kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Odstąpienie od niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zwalnia Zamawiającego z obowiązku uregulowania należności za przeprowadzony kurs.
3. Jeżeli niewykonanie przedmiotu umowy będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Zamawiającego (np. brak możliwości skompletowania grupy na kurs w związku z brakiem osób chętnych na kurs), wówczas Wykonawcy służy prawo odstąpienia od realizacji umowy, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego.

§14

- a) Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych osób skierowanych na przedmiotowe szkolenie w celu realizacji niniejszej umowy.

- b) Wykonawca może przetwarzać dane osobowe, o których mowa w ust.1, wyłącznie w celu realizacji postanowień niniejszej umowy po podpisaniu oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych, do których Wykonawca uzyskuje dostęp w związku z wykonywaniem umowy.

§15

Wszelkie zmiany dotyczące warunków umowy wymagają niezwłocznego, pisemnego zgłoszenia i akceptacji Zamawiającego.

§ 16

Integralnymi składnikami umowy są:

- * oferta,
- * harmonogram przebiegu kursu dla grupy osób skierowanych na kurs – dołączony o w/w umowy przez Wykonawcę,
- * wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji – dołączony do w/w umowy przez Wykonawcę,
- * wzór protokołu odbioru.

§ 17

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 18

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i kodeks cywilny.

§ 19

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik do wzoru umowy

Protokół odbioru do Umowy nr

.....

pomiędzy

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie (05-119 Legionowo) z siedzibą przy ul. Gen. W. Sikorskiego 11 posiadającym NIP 536 16 76 201, REGON 017168210, reprezentowany przez: Dyrektora, zwanym dalej Zamawiającym,

a.....
.....reprezentowaną
przez:

.....

W dniu Wykonawca przekazał Zamawiającemu następujące dokumenty poświadczające prawidłową realizację umowy:

-
-
-
-
-

Uwagi:

Zamawiający

Wykonawca

załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

.....
(pieczęć wykonawcy)

wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia zawodowego, niezbędnych do wykonania niniejszego zamówienia publicznego

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie osób prowadzących szkolenie	
		Ilość zrealizowanych szkoleń o tematyce operator koparko-ładowarki (co najmniej 2)	Miejsce prowadzenia szkolenia
			1..... 2.....
			1..... 2.....

Ilość pozycji niniejszego wykazu nie jest w żaden sposób limitowana i zależy od potrzeb wykonawcy.

* niepotrzebne skreślić

.....dnia.....

.....
.....
pieczęć i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)**

**osoby figurujące lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwy upoważnieniu.

załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE, ŻE OSOBY, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA, POSIADAJĄ WYMAGANE DOŚWIADCZENIE

Oświadczam, że

(imię i nazwisko) zrealizował/a ilość szkoleń
o tematyce operator koparko-ładowarki wskazaną w ofercie (w wykazie osób, skierowanych
przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego oraz formularzu ofertowym –
załączniku nr 1 i 3 do zapytania ofertowego)

oraz

(imię i nazwisko) zrealizował/a ilość szkoleń
o tematyce operator koparko-ładowarki wskazaną w ofercie (w wykazie osób, skierowanych
przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego oraz formularzu ofertowym –
załączniku nr 1 i 3 do zapytania ofertowego) .

.....dnia.....

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)*

*osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu
Wykonawcy lub we właściwy upoważnieniu.

załącznik nr 5 do zapytania ofertowego

.....
(pieczęć wykonawcy)

**wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie***

Lp	Przedmiot zamówienia	Data dd/mm/rrrr wykonania usługi	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana	Kurs operatora koparko- ładowarki	Liczba uczestników kursu operatora koparko- ładowarki
		dd/mm/rr		TAK/NIE**	osób
		dd/mm/rr		TAK/NIE**	osób

Ilość pozycji niniejszego wykazu nie jest w żaden sposób limitowana i zależy od potrzeb Wykonawcy.

*** Uwaga!** Do wykazu należy dołączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane

**** niepotrzebne skreślić**

.....dnia.....

.....
uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy)***

(pieczęć i podpis)

***osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.

załącznik nr 6 do zapytania ofertowego**INFORMACJA O ZLECENIU WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
PODWYKONAWCOM*/****

Lp.	Nazwy firm podwykonawców	Rodzaj części zamówienia
1		
2		
3		
4		

.....dnia.....

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)***

* wykonawca składa w przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom

**nie wymaga się złożenia w przypadku braku zlecenia części zamówienia podwykonawcy

***osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwy upoważnieniu.