

Znak sprawy ZD.254.24.2021

Legionowo, dnia 13 lipca 2021 roku

Zamawiający
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie
ul. gen. Wł. Sikorskiego 11
05-119 Legionowo

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym 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.

A. Tryb prowadzonego postępowania

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z 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 Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

B. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym 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.
2. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy czym minimalny czas szkolenia nie może być krótszy niż: 39 godz. (29 godzin teoretycznych i 10 godzin praktycznych – w grupach).
3. Szkolenie będzie realizowane dla 13 osób uczestniczących w projekcie.
4. Wykonawca w ofercie cenowej podaje cenę w przeliczeniu na jednego uczestnika szkolenia.
5. Założenia organizacyjne szkolenia „Wózki widłowe”: szkolenie musi być przeprowadzone według programu opracowanego i udostępnionego Wykonawcy przez jednostkę organizacyjną wyznaczoną przez ministra właściwego do spraw gospodarki na podstawie zapisów Ustawy o dozorze technicznym z dnia 21 grudnia 2000 r. (tj. Dz. U. z



2021 r. poz. 272), Rozporządzenia Rady Ministra z dnia 7 grudnia 2012 r. w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu (Dz. U. z 2012 r. poz. 1468) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym stanowiącego załącznik do Obwieszczenia Ministra Rozwoju z dnia 29 kwietnia 2020 r., poz. 852 oraz innych przepisów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

6. Zakres tematyczny szkolenia:

- 1) rodzaje i typy stosowanych wózków jezdniowych;
- 2) budowa i zasady eksploatacji wózków jezdniowych napędzanych silnikowo;
- 3) wykonywane czynności operatora przy obsłudze wózków;
- 4) wiadomości z zakresu rozmieszczania ładunków oraz typy opakowań;
- 5) zagadnienia związane z przepisami bhp i p. poź i pierwszą pomocą;
- 6) praktyczna nauka jazdy wózkami i nauka manewrowania wyposażeniem; 7) wymiana butli gazowych propan- butan.

7. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem dokumentów potwierdzających nabycie odpowiednich uprawnień.

8. 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 rozdana uczestnikom szkolenia najpóźniej w ostatnim dniu zajęć teoretycznych.

9. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia:

- 1) wykwalifikowaną kadrę trenerską;
- 2) komplet materiałów szkoleniowych w wersji papierowej i/lub elektronicznej (w tym materiały piśmiennicze) oznakowanych logotypami unijnymi, udostępnionymi przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy;
- 3) opłacenie i wykonanie niezbędnych badań lekarskich umożliwiających uczestnictwo w kursie a także umożliwiających podejście do egzaminu wewnętrznego/państwowego.

10. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia świadectwo ukończenia kursu (zgodne ze wzorem MEN) oraz certyfikatu UDT dla uczestników szkolenia o odbyciu kursu, zawierających informacje o głównym temacie zajęć, datach odbywania zajęć wraz z wykazem poszczególnych zagadnień i podaniem ilości godzin do każdego z nich, a także listę obecności na zajęciach z każdego dnia. Świadectwa/certyfikaty oraz listy obecności powinny być oznakowane logotypem UE zgodnie z wzorem przesłanym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania kopii każdego wydanego certyfikatu oraz świadectwa i sporządzonych list obecności Zamawiającemu drogą pocztową na adres Zamawiającego.

11. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia szkoleń 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, z pełnym węzłem sanitarnym w budynku,
- 2) opłacenia ubezpieczenia NNW dla każdego uczestnika, na czas trwania zajęć szkoleniowych.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania wizji na terenie ośrodka/sali celem określenia zgodności opisu ze stanem faktycznym.

13. Ośrodek/sala przyjmujący uczestników projektu musi być dopuszczony/a do prowadzenia usług szkoleniowych.

14. Zamawiający zastrzega również, iż do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- 1) niezwłoczne zawiadomienie Zamawiającego o każdym przypadku przerwania szkolenia

przez jego uczestnika;

2) wystawienie po zakończeniu szkolenia faktury nie później niż 7 dni po zakończeniu szkolenia;

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

15. Ustawienia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej.

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 17.09 2021 r.

III. CPV: Wspólny Słownik Zamówień Publicznych: zapytanie dotyczy usług wymienionych w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE, tj. 80500000 - 9 Usługi szkoleniowe

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VI. Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

VII. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

VIII. Zamawiający nie dopuszcza udzielenia zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.

C. Istotne warunki zamówienia

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

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

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

2) informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy;

3) 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.

3. 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 przesać drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie 05-119 Legionowo, ul. Sikorskiego 11 (liczy się data wpływu) w zamkniętej kopercie. Termin składania ofert upływa w dniu 21 lipca 2021 r. o godz. 12:00. 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 21 lipca 2021 r. o godzinie 13:00.

D. Informacja o możliwości unieważnienia lub zamknięcia postępowania

1. 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.
2. Zamawiający może zamknąć zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej, bez podania przyczyny, jeżeli przewidział taką możliwość w zapytaniu ofertowym.
3. 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.

E. Kryteria oceny ofert

1. Przy ocenie wykonawcy będzie brane pod uwagę kryterium: cena – 100%.
2. Kryterium cenowe oceniane będzie na podstawie wzoru:

$$K_c = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{ocen.}}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{\min.}$ - cena oferty o najniższej cenie

$C_{\text{ocen.}}$ - cena oferty ocenianej

3. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, przez co należy rozumieć ofertę, która przedstawia najniższą cenę brutto.
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.
6. 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. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

F. Tryb składania wyjaśnień do zapytania ofertowego

1. Ofertę prosimy złożyć lub przesać pocztą 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/.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie zapytania ofertowego.
3. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści zapytania powinny być wnoszone w formie faksu pod numer 22 764 01 40 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.
4. 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, tj. do 19 lipca 2021 roku.

G. Inne niezbędne informacje

- 1 W toku oceny ofert zamawiający może występować do potencjalnych wykonawców o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnieniu dokumentów.
- 2 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.pcpr.legionowski.pl w zakładce Zamówienia publiczne.
- 3 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.
- 4 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres nie dłuższy niż 14 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 5 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.
- 6 Wykonawca ma obowiązek przekazywania na bieżąco Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zamówienia.
- 7 Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- 8 Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
- 9 Ponadto zamawiający informuje:
- 10 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:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo (zwany dalej PCPR);
 - 2) 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.
 - 3) 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 szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym na potrzeby uczestników projektu „Start w samodzielność” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie” znak sprawy: ZD.254.24.2021 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;

- 4) 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.), na podstawie przepisów szczegółowych związanych z realizacją projektu „Start w samodzielność”;
- 5) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Dotyczące Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom tj. podmiotom uprawnionym do pozyskania danych na podstawie przepisów prawa;
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - a na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązku udostępnienia danych osobowych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - b na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie ma wpływu na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. Nie może też skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.;
 - c 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. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych zaczyna obowiązywać po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - d prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
11. Do zapytania załączono:
 - 1) Formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
 - 2) Informację o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom – (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego)–jeżeli dotyczy;
 - 3) Wzór umowy wraz z protokołem odbioru (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) .

Z UPWAŻNIENIEM DYREKTORA
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W LEGIONOWIE
GŁÓWNY SPECJALISTA

.....
Sławomir Matusiak

podpis Dyrektora lub innego upoważnionego pracownika

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 szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym na potrzeby uczestników projektu „Start w samodzielność” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie”.

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	<u>„Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym na potrzeby uczestników projektu „Start w samodzielność” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie”</u>
Zamawiający	POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Legionowie



1. Cena ofertowa brutto za zorganizowanie i przeprowadzenie

szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym dla

13 osób

gdzie:

cena ofertowa brutto za udział w szkoleniu 1 uczestnika wynosi

.....zł

słownie:

.....
.....

.....zł

słownie:

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

Termin związania ofertą

do dnia 03.08.2021r.

Podstawowy termin realizacji zamówienia

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do **17.09.2021r.**

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.
2. Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do nr
3. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: tel.
faks
adres e-mail do korespondencji elektronicznej
4. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty

dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 233 k.k.)

5. 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) informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy;
- c) 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

.....
(pieczęć wykonawcy)

**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.



załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

Umowa nr ZD.254. .2021

W dniu r w Legionowie, pomiędzy:

Powiatem Legionowskim, ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, NIP: reprezentowanym, przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Legionowie (05-119), przy ul. Gen. W. Sikorskiego nr 11, o numerze NIP: a także o numerze REGON: reprezentowany przez: Dyrektora – przy kontrasygnacie Głównej Księgowej – zwanym dalej Zamawiającym,

a z siedzibą przy ul. , , wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod numerem, posiadającą, , reprezentowaną przez: Właściciela – , zwaną dalej Wykonawcą, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić kurs operatora wózków jezdniowych z napędem silnikowym dla osób wskazanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, na potrzebę projektu „Start w samodzielność”. 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 w terminie od dnia do dnia 17 września 2021 r., zgodnie z ofertą złożoną do zapytania ofertowego, zamieszczonego na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie w dniu 13.07.2021 roku, stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

§ 2

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

§ 3

- 1 Kursem, o którym mowa w § 1, objęte będą osoby w wieku aktywności zawodowej - wychowankowie pieczy zastępczej w tym osoby z niepełnosprawnością skierowane przez Zamawiającego.
- 2 Miejsce kursu:

§ 4

1. Wykonawca, za wykonanie przedmiotu umowy, otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokości **zł brutto** (słownie:), w tym podatek **VAT** -
2. Cena za wykonanie usługi na rzecz jednego uczestnika kursu kurs operatora wózków jezdniowych z napędem silnikowym wynosi : zł brutto.
3. 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.
4. 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.....2021 r. Przy czym 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.
5. 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 umowy, w których uczestnik brał udział.
6. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wynikającej z faktycznej liczby uczestników.
7. W przypadku rezygnacji uczestnika projektu w trakcie trwania kursu Zamawiający ponosi koszty proporcjonalnie do faktycznego udziału uczestnika projektu w kursie.
8. Wykonawca oświadcza, że podany na fakturze rachunek bankowy płatniczy do zapłaty wynagrodzenia za usługi jest zgodny z rachunkiem zawartym na białej liście podatników.
9. 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. 106 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.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 dotyczącym wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy nie przysługują odsetki.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji szkolenia, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy zgodnie z ofertą złożoną w zapytaniu ofertowym dotyczącą szkolenia oraz zgodnie z ustalonym harmonogramem,

- 2) sprawowania nadzoru nad obecnością osób uczestniczących w szkoleniu, 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 szkolenia – Panią Moniką Kaźmierczak lub Panią Mają Orzechowską pod nr tel. 22 764 01 38,
 - c) niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego o fakcie uchylania się uczestnika szkolenia od przystąpienia do zaliczeń cząstkowych oraz egzaminu końcowego,
- 3) zakończenia szkolenia poprzez:
 - a) przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz umożliwienie udziału w egzaminie państwowym,
 - b) wydanie uczestnikom zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodnie z wymogami oświatowymi, obowiązującymi dla tego rodzaju szkolenia oraz przekazania kopii Zamawiającemu,
 - c) sporządzenia protokołu z egzaminu wewnętrznego,
 - d) sporządzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- 4) zapewnienia sprzętu i materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia oraz teczek, długopisów, notatników dla każdego uczestnika,
- 5) zapewnienia materiałów odzieży ochronnej i narzędzi do ćwiczeń praktycznych dla każdego z uczestników, na każdy dzień szkoleniowy,
- 6) zapewnienia właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) w przeciągu minimum 14 dni zawiadomienia Zamawiającego o terminie przeprowadzenia egzaminu końcowego oraz państwowego,
- 8) dokonania zwrotu w wysokości kosztów w przypadku rezygnacji uczestnika szkolenia z uczestnictwa w szkoleniu przed jego rozpoczęciem lub stwierdzenia w wyniku kontroli rażących uchybień w zakresie realizacji tego szkolenia,
- 9) ustawienia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej,
- 10) umieszczenia logo Unia Europejska EFS i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie jako realizatora projektu na materiałach szkoleniowych, edukacyjnych oraz sporządzanych dokumentach,
- 11) oznaczenia sal, w których będą odbywały się zajęcia poprzez umieszczenie logo Unia Europejska EFS – zgodnie z wytycznymi,
- 12) przedłożenia Zamawiającemu kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych po zakończeniu szkolenia,
- 13) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków osób skierowanych na szkolenie,
- 14) zapewnienia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom, pełnego wglądu we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją zamówienia,
- 15) poddanie się kontrolom dokonywanym przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji zamówienia,
- 16) w przypadku kontroli, o której mowa w pkt 15, udostępnienia podmiotom kontrolującym dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówienia,
- 17) 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 grudnia 2023 r.,
- 18) przechowywania dokumentów związanych z realizacją zamówienia do dnia 31 grudnia

2023 r.

§ 6

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram części teoretycznej kursu z wyszczególnieniem dat, godzin, szkoleń, najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem kursu.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

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

§ 8

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

- 1)
- 2)

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.

§ 9

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 § 10 ust. 1.

§ 10

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 w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających czasową realizację przedmiotu umowy, niezależnych od woli Wykonawcy spowodowanych zdarzeniami losowym, siłą wyższą lub ograniczeniami wprowadzonymi przez władze publiczne związanymi z zakażeniami wirusem SARS-CoVID-2.,
- 3) zmiany terminu realizacji usługi pod warunkiem spełnienia wymogów zawartych w zapytaniu ofertowym w tym zakresie przy jednoczesnym zachowaniu standardów złożonej oferty, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających czasową realizację przedmiotu umowy, niezależnych od woli Wykonawcy spowodowanych zdarzeniami losowym, siłą wyższą lub ograniczeniami wprowadzonymi przez władze publiczne związanymi z zakażeniami wirusem SARS-CoVID-2.

2. Strony umowy niezwłocznie wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID- 19 lub innego stanu zagrożenia ogólnokrajowego na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:

1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia,

2) decyzji wydanych przez wojewodów, Prezesa Rady Ministra, Głównego Inspektora Sanitarnego lub państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych, wstrzymaniem dostaw produktów, komponentów produktów lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację przedmiotu umowy, niezależnych od woli Wykonawcy spowodowanych zdarzeniami losowym, siłą wyższą Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o takiej okoliczności.

4. 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.

5. Dopuszcza się zmiany dla Podwykonawców w trakcie realizacji umowy w zakresie:

1) rezygnacji z Podwykonawcy,

2) zmiany Podwykonawcy,

3) 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.

§ 11

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:

1) posłuży się przy realizacji umowy osobami nieposiadającymi wymaganych kwalifikacji, w tym w szczególności osobami nieposiadającymi uprawnień instruktora nauki jazdy o kategorii wymaganej do prowadzonego przez nie szkolenia,

2) nie realizuje szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia, a także nienależycie lub niezgodnie ze złożoną ofertą, realizuje harmonogram szkolenia,

3) pobiera opłaty od uczestników szkolenia,

4) nie dotrzyma terminów dostarczenia dokumentacji szkolenia, o których mowa w niniejszej umowie,

5) 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:

1) zawiadomi Wykonawcę o powzięciu informacji o powstaniu podstawy do odstąpienia od

umowy wraz z wezwaniem do ustosunkowania się do zawiadomienia w terminie
zakreślonym przez Zamawiającego,
2) w terminie 21 dni od otrzymania stanowiska Wykonawcy, o którym mowa w pkt 1 albo
uchybienia terminu, o którym mowa w pkt 1, złoży Wykonawcy pisemne oświadczenie o
odstąpieniu od umowy.

§ 12

1. Strony umowy ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, na niżej opisanych zasadach.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia z należnego Wykonawcy wynagrodzenia kar umownych z tytułu odstąpienia od lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% wynagrodzenia wynikającego z umowy w określonego w §4 ust 1.
3. Zamawiający za nienależyte wykonanie umowy uważa m.in.:
 - 1) nieprzestrzeganie terminów, o których mowa w § 6;
 - 2) braki w dokumentacji przekazywanej do Zamawiającego.
4. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia określonego w § 4 ust 1 za każdy dzień zwłoki.
5. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu zamówienia Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu do spełnienia świadczenia. W takiej sytuacji odstąpienie od umowy będzie miało miejsce z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Wykonawca zapłaci karę umowną Zamawiającemu za odstąpienie od umowy oraz w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 4 ust 1.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia.
8. W przypadku gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy wysokość kar zastrzeżonych § 12 Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
9. 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.

§ 13

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych osób skierowanych na przedmiotowe kursy w celu realizacji niniejszej umowy na zasadach określonych w odrębnej umowie.
2. 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.

§ 14

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

§ 15

Integralnymi składnikami umowy są:

- 1) oferta,
- 2) harmonogram przebiegu szkolenia dla grupy osób skierowanych na szkolenie – dołączony do w/w umowy przez Wykonawcę,
- 3) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji – dołączony do w/w umowy przez Wykonawcę,
- 4) wzór protokołu odbioru.

§ 16

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

§ 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy kodeks cywilny o ile przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

§ 18

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

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik do wzoru umowy

Protokół odbioru
do Umowy nr

pomiędzy

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:

zwanym

dalej

Zamawiającym,

a.....

.....
reprezentowaną przez:

.....
Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO -

WYKONAWCY -

W dniuWykonawca przekazał Zamawiającemu następujące dokumenty poświadczające prawidłową realizację umowy:

-
-
-
-
-

Uwagi:

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

Zamawiający

Wykonawca