



Znak sprawy ZD.254.2.2018

Legionowo, dnia 25.01.2018r.

Zamawiający:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie
ul. Gen. Wł. Sikorskiego 11 bud. B
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 „DOBRY START” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie**

Nazwa projektu, z którego dofinansowane jest zamówienie: Projekt "DOBRY START" jest realizowany w ramach IX Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014 – 2020 „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. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia nr 2/2017 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie z dnia 20 marca 2017 r. 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 WRPO 2014-2020.

B. Opis przedmiotu zamówienia:

I. 1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym na potrzeby uczestników projektu „DOBRY START” 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. Usługa powinna być wykonywana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy czym minimalny czas szkolenia nie może być krótszy niż: 67 godz. (47 godzin teoretycznych i 20 godzin praktycznych – w grupach) Szkolenie będzie realizowane dla 13 osób uczestniczących w projekcie.

Wykonawca w ofercie cenowej podaje cenę w przeliczeniu na jednego uczestnika szkolenia.

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.



gospodarki na podstawie zapisów Ustawy o dozorcze technicznym z dnia 21 grudnia 2000 r. (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1040 ze zm.), Rozporządzenia Rady Ministra z dnia 7 grudnia 2012 r. w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu (Dz. U. z 2012 r. nr 0 poz. 1468), Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. z 2001 r. nr 79 poz. 849 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. z 2002 r. nr. 70 poz. 650).

Zakres tematyczny:

- a) rodzaje i typy stosowanych wózków jezdniowych
- b) budowa i zasady eksploatacji wózków jezdniowych napędzanych
 - a) wykonywane czynności operatora przy obsłudze wózków
 - b) wiadomości z zakresu rozmieszczania ładunków oraz typy opakowań
- c) zagadnienia związane bhp i p. poż i pierwszą pomocą
- d) praktyczna nauka jazdy wózkami i nuka manewrowania wyposażeniem.
- e) wymiana butli gazowych propan - butan

Szkolenie winno 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 rozdana uczestnikom szkolenia najpóźniej w ostatnim, dniu zajęć teoretycznych.

Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia:

Wykwalifikowaną kadrę trenerską;

Komplet materiałów szkoleniowych w wersji papierowej i/lub elektronicznej (w tym materiały piśmiennicze) oznakowanych logotypami unijnymi, udostępnionymi przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy;

Opłacenie i wykonanie niezbędnych badań lekarskich umożliwiających uczestnictwo w kursie a także umożliwiających podejście do egzaminu wewnętrznego/państwowego.

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.

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.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania wizji na terenie ośrodka/sali celem

określenia zgodności opisu ze stanem faktycznym.

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

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

- niezwłoczne zawiadomienie Zamawiającego o każdym przypadku przerwania szkolenia przez jego uczestnika.
- wystawienie po zakończeniu szkolenia faktury nie później niż 09.04.2018 rok.
- 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.
- ustawienia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej.

II. Przewidywany termin realizacji zamówienia: wykonawca zrealizuje usługę w terminie od dnia podpisania umowy do 31.03 2018 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.

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

C. Istotne warunki zamówienia

1. **Warunki udziału w postępowaniu:** 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 szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym**, w ramach każdej udział w kursie wzięło nie mniej niż 10 uczestników.
2. **Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału: 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 2 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. **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 wykonanych usług (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego)
 - c. informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy;



- d. 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;

5. 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 05 lutego 2018 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 05 lutego 2018 r. o godzinie 13:00.**

D. 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 obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

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

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. Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

1) przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie kierować się przesłankami określonymi w kryteriach ocen; przez najkorzystniejszą ofertę należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz doświadczenia wykonawcy odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego.

2) Przy ocenie wykonawcy będą brane pod uwagę niżej wymienione kryteria:

- **cena - 90%**

- **doświadczenie wykonawcy w zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – 10%**

Ocena ofert wg powyższych kryteriów dokonywana będzie wg następujących zasad:

– zamawiający stosować będzie ocenę punktową;



– kryterium „cena” oceniane będzie na podstawie wzoru:

$$Kc = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ ocen.}} \times 100 \text{ pkt} \times 0,90 \text{ pkt}$$

gdzie:

cmin.- cena oferty o najniższej cenie

cocen.- cena oferty ocenianej

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

– w kryterium „doświadczenie wykonawcy w zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert”, oferty będą oceniane przez przyznanie wykonawcy 5 punktów za każdą dodatkową usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, dla nie mniej niż 10 uczestników, ponad minimum określone przez zamawiającego w Rozdziale C pn. „Istotne warunki zamówienia” ust 1 zapytania ofertowego tj. ponad 1 usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w ramach każdej udział w kursie wzięło nie mniej niż 10 uczestników., wg wyszczególnienia: Maksymalna liczba punktów wynosi 10, i tak:

- 1 usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, dla nie mniej niż 10 uczestników (ponad 1 usługę określoną w Rozdziale C pn. „Istotne warunki zamówienia” ust. 1 zapytania ofertowego) – należy rozumieć w sumie 2 usługi – **5,0 pkt**
- 2 usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, każda dla nie mniej niż 10 uczestników (ponad 1 usługę określoną w Rozdziale C pn. „Istotne warunki zamówienia” ust. 1 zapytania ofertowego) – należy rozumieć w sumie 3 usługi – **10,00 pkt**

według zasady: 1 pkt = 1%

Wykonawca winien w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) określić dodatkowe usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, każda dla nie mniej niż 10 uczestników, ponad te minimum określone przez zamawiającego w Rozdziale C pn. „Istotne warunki zamówienia” ust. 1 zapytania ofertowego tj. ponad 1 usługę szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w ramach każdej udział w kursie wzięło nie mniej niż 10 uczestników zgodnie z jego treścią.

W przypadku gdy wykonawca w Formularzu oferty nie określi dodatkowych usług, o których powyżej, to zamawiający przyzna 0 pkt.

W przypadku gdy wykonawca w Formularzu oferty określi dodatkowe usługi w liczbie większej niż 2, o których powyżej, to zamawiający przyzna 10 pkt.

2. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie 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 wykonawcy w zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert”.
4. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.

F. 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 projekty.pcpr@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, tj. do **31.01. 2018 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.legionowo.pcpr.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 Wykonawcy. W przypadku



rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.

Do zapytania załączono:

1. Formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
2. Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).
3. Informację o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy;
4. Wzór umowy wraz z protokołem odbioru (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego) .

ZASTĘPCA DYREKTORA


Anna Stepitka

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 realizacji projektu „DOBRY START”.

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 | <p><u>„Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym na potrzeby realizacji projektu „DOBRY START”</u></p> |
| Zamawiający | <p>POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE</p> <p>w Legionowie</p> |
| <p><u>1. Cena ofertowa brutto za zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym dla 13 osób</u> gdzie: cena ofertowa brutto za udział w szkoleniu dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym dla 1 uczestnika wynosizł słownie:</p> | <p>.....zł słownie:</p> |

Informacje niezbędne do przeprowadzenia oceny ofert dla kryterium pn. „doświadczenie wykonawcy w zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert”

Dodatkowa/e usługa/i zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, każda dla nie mniej niż 10 uczestników, ponad minimum określone przez zamawiającego w Rozdziale C pn. „Istotne warunki zamówienia” ust. 1 zapytania ofertowego tj. ponad 1 usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w ramach każdej udział w kursie wzięło nie mniej niż 10 uczestników.

..... (0, 1, 2,) liczba zorganizowanych i przeprowadzonych szkoleń **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, każdą dla nie mniej niż 10 uczestników ponad minimum określone przez zamawiającego w Rozdziale C pn. „Istotne warunki zamówienia” ust. 1 zapytania ofertowego tj. ponad 1 usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w ramach każdej udział w kursie wzięło nie mniej niż 10 uczestników. (min. 1 kurs, max. 2 kursy)

*Uwaga 1: Jeżeli wykonawca nie przeprowadził szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym**, każdy dla nie mniej niż 10 uczestników w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert ponad minimum określone przez zamawiającego w Rozdziale C pn. „Istotne warunki zamówienia” ust 1 zapytania ofertowego tj. ponad 1 usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia **dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym** w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w ramach każdej udział w kursie wzięło nie mniej niż 10 uczestników **wpisuje „0”***

Uwaga 2: W przypadku gdy wykonawca w Formularzu oferty nie określił (nie wypełnił pola.....) dodatkowych usług, o których powyżej, lub wpisał więcej niż jedną cyfrę, to zamawiający przyzna 0 pkt.

Uwaga 3: W przypadku gdy wykonawca w Formularzu oferty określił dodatkowe usługi



| | |
|---|---|
| | <i>w liczbie większej niż 2, o których powyżej, to zamawiający przyzna 10 pkt.</i> |
| Termin związania ofertą | do dnia 18.02.2018 r. |
| Podstawowy termin realizacji zamówienia | Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do 31.03.2018 r. |

1. Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczamy, że:
- zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte;
 - uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym;
 - pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie w/w zamówienia;
 - 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.)

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

- wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);
- wykaz wykonanych usług (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego);
- informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom - (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego) – jeżeli dotyczy;
- 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

.....
(pieczętka 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 zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym | Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana | Liczba uczestników szkolenia dla kierowców wózków jezdniowych z napędem silnikowym |
|----|----------------------|--|--|---|
| | | dd/mm/rr | |osób |
| | | dd/mm/rr | |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.....

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

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



załącznik nr 3 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 pełnomoczonego
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 4 do zapytania ofertowego
wzór umowy

W dniu 2018 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 reprezentowany przez:

Przy kontrasygnacie
zwanym dalej Zamawiającym,

a

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

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić szkolenie dla kierowców wózków widłowych dla 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 31.03.2018 r.

§ 2

Wykonawca zrealizuje zamówienie, którego przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia, o którym mowa w § 1 umowy, zgodnie z ofertą złożoną do zapytania ofertowego, ogłoszonego dnia 26.01.2018r., stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

§ 3

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

§ 4

- Kursem objęte będą osoby w wieku aktywności zawodowej, wychowankowie przebywający w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, wychowankowie przebywający w rodzinach zastępczych w tym osoby z niepełnosprawnością skierowane przez Zamawiającego.
- Miejsce kursu
 - teoretycznego:
 - praktycznego:



§ 5

1. Wykonawca, za wykonanie przedmiotu umowy, otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokości **brutto** (słownie:.....), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na wskazane konto Wykonawcy, po zakończeniu usługi objętej umową i rozliczenia dokumentacji z przeprowadzonych usług zgodnie z protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy w ciągu 30 dni od dostarczenia dokumentów.
3. Zamawiający zobowiązuje się sfinansować Wykonawcy kwotę o której mowa w ust. 1 na podstawie prawidłowo wystawionej faktury – po zakończeniu szkolenia. Faktura winna być wystawiona i przekazana Zamawiającemu nie później niż do 9 kwietnia 2018r.
4. W przypadku uczestniczenia w szkoleniu mniejszej, niż określona w zapytaniu ofertowym liczby uczestników szkolenia, wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1 ulega odpowiedniemu zmniejszeniu o cenę brutto za udział jednego uczestnika.
5. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wynikającej z faktycznej liczby uczestników.

§ 6

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 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 Annę Stępińską lub Panią Monikę Kaźmierczak pod nr tel. 22 764 01 34 lub 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 2020 r,
- 18) przechowywania dokumentów związanych z realizacją zamówienia do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 7

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu harmonogram części teoretycznej szkolenia z wyszczególnieniem dat, godzin, szkoleń, najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia jako załącznik do umowy.

§ 8

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

- 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.

§ 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:

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.

§ 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 szkolenia,
- 2) zmiany miejsca realizacji usługi pod warunkiem spełnienia wymogów w zapytaniu ofertowym w tym zakresie,
- 3) zmiany wynagrodzenia w sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 4 umowy.

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:

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,
4. 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 niewypelnienia 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 prowadzi lub prowadzi niekompletnie dokumentację szkolenia, o której mowa w niniejszej umowie.
 - 6) 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 zakreślonym przez Zamawiającego,
 - b) w terminie 21 dni od otrzymania stanowiska Wykonawcy, o którym mowa w ppkt a albo uchybienia terminu, o którym mowa w ppkt a, 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 przeprowadzone szkolenie.
3. Jeżeli niewykonanie przedmiotu umowy będzie spowodowane przyczynami niezależnymi od Zamawiającego (np. rezygnacja wszystkich uczestników szkolenia) wówczas Wykonawcy służy prawo odstąpienia od realizacji umowy, bez konsekwencji finansowych dla Zamawiającego.

§ 14

1. Na podstawie art.31 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922) Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych

osobowych osób skierowanych na przedmiotowe szkolenie w celu realizacji niniejszej umowy.

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.

§ 15

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

§ 16

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.

§ 17

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

§ 18

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową ma zastosowanie kodeks cywilny.

§ 19

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, trzech dla Zamawiającego i jednego 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