

ZAPYTANIE OFERTOWE PN. „Księgowość komputerowa z programem Płatnik i Optima”
(oznaczane dalej jako Zapytanie) w ramach postępowania o udzielenie zamówienia
prowadzonego w trybie Zasady konkurencyjności

1. Informacje o Zamawiającym.

Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce, ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków
tel.+ 48 12 418 77 70, fax. +48 12 418 77 76, kolping@kolping.pl, www.kolping.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie Zasady konkurencyjności (zgodnie z zapisami dokumentu „Umowa Partnerstwa 2014-2020 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”), zwanej dalej Zasadą.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Kategoria ogłoszenia: usługa. Podkategoria ogłoszenia: Usługi szkoleniowe.

3.2. Cel zamówienia: przeprowadzenie kursu „Księgowość komputerowa z programem Płatnik i Optima” dla **jednego** Uczestnika projektu, tak aby mógł nabyć kompetencje z obszaru prowadzenia księgowości małych, średnich i dużych firm.

3.3. Skrócony opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie w Krakowie kursu „Księgowość komputerowa z programem Płatnik i Optima” oraz wystawienie zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji.

3.4. Przedmiotem zamówienia jest: zorganizowanie i przeprowadzenie w Krakowie kursu „Księgowość komputerowa z programem Płatnik i Optima” dla jednego Uczestnika projektu.

Obowiązkiem Wykonawcy będzie przeszkolenie Uczestnika projektu zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa umożliwiające mu nabycie kompetencji.

Kursant może zostać dołączony do grupy osób kursu otwartego organizowanego przez wykonawcę.

Zamówienie będzie realizowane w Krakowie.

Wykonawca zapewni w ramach usługi:

- Zajęcia w liczbie min. **60 godzin lekcyjnych** (teoretyczne i praktyczne), z zakresu m.in.: zakładania działalności gospodarczej, rodzajów dokumentów księgowych, wynagrodzenia i form zatrudnienia pracowników, rodzajów składek ubezpieczeniowych, funkcjonowania kont księgowych, zajęć komputerowych (PŁATNIK, OPTIMA),
- Materiały dydaktyczne,
- Zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji,
- Certyfikat znajomości obsługi programów księgowych,
- Inne opłaty (za wyjątkiem badań lekarskich) i materiały konieczne do ukończenia kursu,

- Zakupienie i organizacja cateringu w formie 1 przerwy kawowej (kawa, herbata, ciastka, woda) w ciągu każdego dnia szkolenia, jeśli szkolenie będzie trwało więcej niż 4 godziny dziennie.
- 3.5.** Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do 7 dni od podpisania umowy przedstawić Zamawiającemu harmonogram zajęć.
- 3.6.** Wykonawca zobowiązany będzie dokumentować przebieg szkolenia oraz jego efekty. W tym celu po zakończeniu szkolenia przekaże Zamawiającemu: listy obecności, dziennik zajęć, dokumentację szkoleniową (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową), kopie certyfikatów, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
- 3.7.** Szkolenia powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia. Wykonawca powinien posiadać znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), potwierdzający wysoką jakość szkoleń. W przypadku gdy realizatorem szkolenia będzie podmiot nie posiadający znaku jakości MSUES, usługi szkoleniowe w ramach projektu muszą spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:
- 1) Szkolenie dopasowane do poziomu uczestnika – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod.
 - 2) Program szkoleniowy opisany w języku efektów uczenia się.
 - 3) Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.
 - 4) Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestnika metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy.
 - 5) Dokumentacja szkoleniowa musi obejmować: a) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się; b) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe) c) materiały szkoleniowe; d) listy obecności;
 - 6) Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie: a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia; b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata; c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin);
 - 7) Szkolenie odbędzie się w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału osób niepełnosprawnych.
 - 8) Harmonogram czasowy szkolenia spełnia następujące wymagania: a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni, b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia, c)

w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut. Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.

- 9) Instytucja szkoleniowa zawrze pisemną umowę na realizację szkolenia, uwzględniającą m.in. informację o możliwości reklamacji dotyczącej sytuacji, w których szkolenie nie spełniło oczekiwań odbiorców. Informacja ta przekazywana będzie również uczestnikowi szkolenia.
 - 10) Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).
 - 11) W przypadku szkoleń, w których jest to wymagane, instytucja szkoleniowa posiada aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.
- 3.8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

3.9. Miejsce realizacji zamówienia: Kraków

3.10. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80500000-9 Usługi szkoleniowe.

3.11. Zamówienie jest realizowane w ramach i na potrzeby prowadzonego przez Zamawiającego Projektu „Po 50-tce aktywnie na rynku pracy” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek Pracy Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

4. Termin wykonania zamówienia (harmonogram realizacji zamówienia) - realizacja zamówienia odbywać się będzie w okresie maj 2019 r. - lipiec 2019 r. w trybie weekendowym.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1.1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

a) Wykonawca posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy. Weryfikacja na podstawie skanu wpisu lub numeru w rejestrze ogólnodostępnym.

5.1.2) posiadają wiedzę i doświadczenie: w realizacji min. 5 podobnych szkoleń (w okresie 3 lat od dnia, w którym upływa termin na składanie ofert). Weryfikacja na podstawie oświadczenia (zał. nr 3).

5.1.3) posiadają osoby zdolne do wykonania zamówienia: Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać (każda z osób łącznie):

- a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia;
- b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata;
- c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujące do

kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).

Weryfikacja na podstawie oświadczenia (zał. nr 4), a wybrana oferta na podstawie dokumentacji okazanej przy podpisywaniu umowy.

5.1.4) spełniają dodatkowe warunki: Wykonawca posiada znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), potwierdzający wysoką jakość szkoleń. W przypadku gdy realizatorem szkolenia będzie podmiot nie posiadający znaku jakości MSUES, usługi szkoleniowe w ramach projektu będą spełniać powyżej w pkt. 3.7 określone minimalne wymagania jakościowe. Weryfikacja na podstawie oświadczenia w treści oferty.

5.1.5) nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo - należy przedłożyć wypełnione oświadczenie wg wzoru z zał. nr 2 do Zapytania.

Wykluczenia

Zgodnie z zapisem dokumentu „Umowa Partnerstwa 2014-2020 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawania w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- e) powiązaniu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d wpływającym na wynik postępowania.

5.1.6) Wraz z ofertą należy przedłożyć następujące dokumenty / oświadczenia:

- a) formularz ofertowy.
- b) skan wpisu do RIS, lub nr wpisu w rejestrze ogólnodostępnym,
- c) oświadczenia dot. doświadczenia (zał. nr 3).
- d) oświadczenia dot. personelu (zał. nr 4).
- e) oświadczenie wg wzoru z zał. nr 2 do Zapytania

6. Opis sposobu przygotowania oferty.

6.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 6.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny.
- 6.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6.4. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom wskazanym w treści Zapytania.
- 6.5. Oferta musi być kompletna i jednoznaczna.
- 6.6. Oferta musi zawierać:
 - 6.6.1. „Formularz oferty”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zapytania,
 - 6.6.2. oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 5 Zapytania,
 - 6.6.3. stosowne pełnomocnictwa – jeśli wymagane.
- 6.7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentów określających status prawny Wykonawcy/-ów lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy/-ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 6.8. Oferta złożona przez Wykonawcę jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzegł w złożonej ofercie.

7. Miejsce, termin i sposób składania ofert.

- 7.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce, ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków, albo w wersji elektronicznej jako skan podpisanej oferty na adres: **oferta@kolping.pl** w terminie do dnia 22 maja 2019 r. do godz. 23:59, co oznacza, że z upływem powyższego terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się u Zamawiającego. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. W przypadku składania w wersji elektronicznej wybrany wykonawca będzie zobowiązany do złożenia wersji papierowej (przy podpisaniu umowy).
- 7.2. Kontakt do osoby odpowiedzialnej: Anna Wilk tel. 12 418 77 67, email: oferta@kolping.pl,
- 7.3. We wszelkich kontaktach i składanej ofercie prosimy używać w tytule dopisku „**POP 50+**”.

8. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 8.1. Cenę wykonania przedmiotu zamówienia, określonego w pkt. 3 Zapytania, należy wskazać w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1 Zapytania. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie.
- 8.2. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie obowiązki Wykonawcy niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca podaje wszystkie ceny z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 8.3. W cenie brutto należy uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej na dzień otwarcia ofert stawce (jeśli dotyczy).
- 8.4. W przypadku osób fizycznych zaoferowana cena ma obejmować wszystkie koszty wynikające z obowiązujących przepisów prawa, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść

w trakcie realizacji zamówienia (w szczególności podatek od osób fizycznych i obciążenia na rzecz ZUS).

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

9.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
- nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

9.2. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena	80%	80 punktów
2.	Doświadczenie w realizacji podobnych rodzajowo szkoleń	20%	20 punktów

9.3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

Cena oferty najtańszej

----- x 80 = liczba punktów

Cena oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Porównywaną ceną będzie łączna cena brutto zapisana w Formularzu ofertowym.

9.4. Punkty za Kryteria oceny ofert (inne aniżeli cena)

Kryteria oceny	Liczba możliwych do uzyskania punktów	Sprawdzenie
2. Doświadczenie w realizacji podobnych rodzajowo szkoleń	10 i więcej usług - 20 pkt. 6 -9 usług – 10 pkt. Do 5 usług: 0 pkt.	Oświadczenie Wykonawcy (Zał. nr 3 do Zapytania)

9.5. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów (sumę punktów z ww. kryteriów oceny ofert).

9.6. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej wartości punktowej, 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. Jeśli po wezwaniu

Zamawiającego zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej wartości punktów, Zamawiający dokonuje wyboru wykonawcy posiadającego wyższą punktację w zakresie doświadczenia.

10. Oferta z rażąco niską ceną.

- 10.1.** Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 10.2.** Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 10.3.** Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

11. Uzupełnienie oferty.

- 11.1.** Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Zapytaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Zapytaniu, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 11.2.** Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 11.3.** Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Zapytaniu.

12. Wyjaśnianie treści i tryb oceny ofert.

- 12.1.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści pkt. 12.2., dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
- 12.2.** Zamawiający poprawi w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

12.3. Ocena zgodności oferty z treścią Zapytania przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów lub oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie, z zastrzeżeniem treści pkt. 11 Zapytania.

12.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

13. Wykluczenie Wykonawcy.

13.1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia Wykonawców, którzy:

- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
- nie złożą oświadczeń (wg wzoru zał. nr 2-4 Zapytania) lub złożą nieprawdziwe oświadczenia,
- są powiązani osobowo / kapitałowo z Zamawiającym w rozumieniu ww. Wytycznych.

13.2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

14. Odrzucenie oferty.

14.1. Zamawiający odrzuci ofertę jeśli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Zapytania,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, albo wykonawca nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 6) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki przez Zamawiającego określonej w pkt. 12.2;
- 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

15. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.

15.1. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Zapytaniu i zostanie oceniona, w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert jako najkorzystniejsza.

15.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę i adres / adres zamieszkania Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, a także informację dotyczącą wszystkich podmiotów, które złożyły oferty w postępowaniu, wraz z uzyskaną punktacją.

15.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieszcza informacje w Bazie konkurencyjności.

16. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

16.1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako oferta najkorzystniejsza (telefonicznie lub email).

17. Umowa.

17.1. Zamawiający nie przewiduje istotnej zmiany treści umowy.

18. Unieważnienie postępowania.

18.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia jeśli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) Jeśli tryb określony w pkt 9.6 Zapytania nie pozwala rozstrzygnąć postępowania,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym/Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

18.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- złożyli ofertę - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

19. Wykaz załączników do Zapytania.

Załącznikami do Zapytania są następujące wzory:

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	Wzór Formularza oferty
Załącznik nr 2	Wzór Oświadczenia o bezstronności i niezależności Wykonawcy
Załącznik nr 3	Wzór Oświadczenia w zakresie doświadczenia
Załącznik nr 4	Wzór Oświadczenia w zakresie personelu

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres: ul., ...-.....

NIP:.....

Tel.:, Faks:

E-mail:

Załącznik nr 1 do ZAPYTANIA**FORMULARZ OFERTOWY**

Ja(my), niżej podpisany(i),

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

.....,

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie Zasady konkurencyjności pn. „Księgowość komputerowa z programem Płatnik i Optima”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym, oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia za następującą cenę ofertową:

Część 1: zł brutto/ 1 osoba**Oświadczam(y), że:**

- 1a. Posiadam/-y* znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), potwierdzający wysoką jakość szkoleń.
- 1b. Nie posiadam/-y* znaku jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), jednak usługi szkoleniowe w ramach projektu będą spełniać wskazane w Zapytaniu minimalne wymagania jakościowe.
2. Usługa stanowiąca przedmiot zamówienia zostanie wykonana w terminach określonych w Zapytaniu,
3. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,
4. Wykonawca zapoznał się z treścią Zapytania i nie wnosi do niej zastrzeżeń oraz przyjmuje warunki w niej zawarte,
5. W przypadku przyznania Wykonawcy zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

Świadom(i) odpowiedzialności karnej (art. 297 Kodeksu karnego), oświadczam(y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty.

....., dn. 2019 r.

.....
(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)

*** Niewłaściwe skreślić**

Załącznik nr 2 do ZAPYTANIA


*pieczęć Wykonawcy***OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I NIEZALEŻNOŚCI**

Ja(my), niżej podpisany(i)

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

.....,
ubiegając się o udzielenie zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie Zasady konkurencyjności pn. „Księgowość komputerowa z programem Płatnik i Optima”,
oświadczam, że nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Zgodnie z zapisem dokumentu „Umowa Partnerstwa 2014-2020 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawania w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- e) powiązaniu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d wpływającym na wynik postępowania.

Nadto oświadczam(y), iż świadom(i) jestem(śmy) odpowiedzialności karnej za czyny określone art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

....., dn. 2019 r.

.....
(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do ZAPYTANIA

pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE DOŚWIADCZENIA

Ja(my), niżej podpisany(i)

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

.....,
ubiegając się o udzielenie zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie Zasady konkurencyjności pn. „Księgowość komputerowa z programem Płatnik i Optima”, oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat wykonaliśmy następujące usługi podobne rodzajowo do zamówienia:

Lp.	Podmiot na którego rzecz usługa była wykonana	Data wykonania usługi (od dzień-miesiąc-rok do dzień-miesiąc-rok)	Uwagi (w tym zakres usługi)*
1.		od __. __. __. r. do __. __. __. r.	
2.		od __. __. __. r. do __. __. __. r.	
3.		od __. __. __. r. do __. __. __. r.	
4.		od __. __. __. r. do __. __. __. r.	
5.		od __. __. __. r. do __. __. __. r.	
6.		od __. __. __. r. do __. __. __. r.	


* należy wpisać jakie

Nadto oświadczam(y), iż świadom(i) jestem(śmy) odpowiedzialności karnej za czyny określone art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

....., dn. 2019 r.

.....
(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do ZAPYTANIA


pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE PERSONELU

Ja(my), niżej podpisany(i)
działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

.....,
ubiegając się o udzielenie zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie Zasady konkurencyjności pn. „Księgowość komputerowa z programem Płatnik i Optima”, oświadczam, że zamówienie będzie realizowane przez Trenerów, którzy posiadają minimum (każda z osób łącznie):

- a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia;
- b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata;
- c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujące do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).

Nadto oświadczam(y), iż świadom(i) jestem(śmy) odpowiedzialności karnej za czyny określone art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

....., dn. 2019 r.

.....
(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)