



Projekt „Dotacja na START” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Centrum Przedsiębiorczości Strefy Inwestycyjnej Innowacyjnych Technologii „Szczepańcowa-Lotnisko” Sp. z o.o. – Lidera oraz Lokalną Grupę Działania „Kraina Nafty” – Partnera na podstawie Umowy o dofinansowanie nr RPPK.07.03.00-18-0042/15-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Priorytet VII. Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

Krosno, 12.12.2016 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR 3/DNS/2016  
NA WYKONAWCÓW SZKOLEŃ: „JAK ZAŁOŻYĆ I PROWADZIĆ WŁASNĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ”  
W RAMACH PROJEKTU „DOTACJA NA START”**

**I. Zamawiający:**

Centrum Przedsiębiorczości Strefy Inwestycyjnej Innowacyjnych Technologii „Szczepańcowa - Lotnisko” Sp. z o.o.  
ul. Tysiąclecia 14A, 38-400 Krosno  
NIP: 684-263-62-79, REGON: 180962044  
Tel./fax (13) 43 611 77, e-mail: [dotacja@strefa-szczepancowa.pl](mailto:dotacja@strefa-szczepancowa.pl)  
Adres strony internetowej: [www.strefa-szczepancowa.pl](http://www.strefa-szczepancowa.pl)

**II. Rodzaj zamówienia:**

Usługi

**III. Nazwa zamówienia:**

Szkolenia: „Jak założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą” w ramach projektu DOTACJA NA START.

**IV. Tryb zamówienia:**

Postępowanie prowadzone według zasady konkurencyjności, zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.* Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z późn. zm.

**V. Kod ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

80532000-2 – usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania

**VI. Uczestnicy projektu:**

Osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo powyżej 29 r.ż., zamieszkujące obszar realizacji projektu (zgodnie z Kodeksem Cywilnym), zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, tj.:

- osoby w wieku od 50 roku życia,
- osoby długotrwale bezrobotne,
- kobiety,
- osoby niepełnosprawne,

w tym rolnicy/członkowie ich rodzin prowadzący gospodarstwo rolne do 2 ha, zamierzający odejść z rolnictwa.



## VII. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie wykonawców na przeprowadzenie szkolenia „Jak założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą”.

### 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Szkolenia: „Jak założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą” w ramach projektu: „Dotacja na START” w wymiarze 27 godzin lekcyjnych dla 88 Uczestników/czek projektu realizowane w podziale na maksymalnie 4 nabory rekrutacji.

- ilość grup szkoleniowych: 8,
- liczba uczestników w grupie: średnio 11 osób,
- 1 h lekcyjna = 45 min,
- 1 grupa szkoleniowa = 27 godz. (3 dni x 8 godz. + 1 dzień x 3 godz.),
- łączna liczba godzin lekcyjnych: 8 grup x 27 godzin = 216 godzin.

### 2) Miejsce realizacji usługi:

Krosno – I nabór rekrutacji (szkolenie dla 2 grup), pozostałe nabory - Krosno, ewentualnie inne miejscowości na obszarze realizacji projektu (Krosno oraz powiaty: bieszczadzki, brzozowski, dębicki, jasielski, krośnieński, leski, sanocki, strzyżowski).

### 3) Planowany okres realizacji przedmiotu zamówienia:

Szkolenia w ramach I naboru – 28-31 grudnia 2016 r. dla 2 grup szkoleniowych x średnio 11 osób.

Szkolenia planowane w ramach kolejnych naborów:

- styczeń/luty 2017 r. (2 grupy szkoleniowe),
- luty/marzec 2017 r., (2 grupy szkoleniowe),
- marzec/kwiecień 2017 r. (2 grupy szkoleniowe).

Zamawiający zastrzega realizację minimum 2 grup szkoleniowych jednocześnie od poniedziałku do piątku, a także w soboty i niedziele pomiędzy godz. 8.00 a 20.00.

Zamawiający zastrzega możliwość poinformowania Oferenta o terminach i miejscach prowadzenia szkoleń na 1 dzień przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany planowanego terminu rozpoczęcia i zakończenia szkoleń.

### 4) Założenia i wymogi związane z realizacją szkolenia:

Celem realizacji szkoleń: „Jak założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą” jest zapewnienie wysokiej skuteczności projektu, odpowiednie przygotowanie merytoryczne Uczestników/ek projektu do podjęcia własnej działalności oraz zapewnienie trwałości przyszłych działań.

Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami i przepisami prawa, umożliwiającymi uzyskanie wymaganych kompetencji i umiejętności oraz obejmować co najmniej następujące elementy:

- podstawowe informacje dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej,
- zagadnienia dotyczące dokumentów rejestracyjnych i rachunku bankowego,
- finanse,



- marketing,
- kodeks pracy,
- podatki i opłaty w firmie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek VAT,
- prawo pracy i BHP,
- obowiązkowe ubezpieczenia w ZUS,
- prowadzenie księgowości firmy, itp.

Oferent opracuje program szkolenia, test podsumowujący oraz materiały dydaktyczne i pomocnicze dla Uczestników/ek szkoleń, które zostaną wykorzystane podczas zajęć. Program szkolenia, jego realizacja oraz przygotowanie materiałów muszą uwzględniać politykę równych szans i niedyskryminacji oraz potrzeby osób niepełnosprawnych. Szkolenie kończy się przeprowadzeniem testu podsumowującego wiedzę zdobytą podczas szkolenia.

W celu zapewnienia wysokiej efektywności i jakości realizacji zamówienia, Oferent zapewni:

- minimum trzech trenerów w przypadku złożenia oferty na realizację całego zamówienia, zapewniając wykonanie szkoleń dla minimum dwóch grup szkoleniowych jednocześnie w ramach wszystkich naborów,
- lub realizację minimum jednego szkolenia w pełnym zakresie tematycznym (27 godz.) w każdym naborze – oferty częściowe.

W celu zapewnienia wysokiej jakości usług, Zamawiający preferuje oferty zawierające deklaracje gotowości do przeprowadzenia dodatkowych konsultacji wynikających z potrzeb uczestników szkolenia, prowadzonych poza godzinami zajęć (np. bezpośrednio po zakończeniu zajęć oraz poprzez kontakt telefoniczny i/lub w formie konsultacji drogą e-mail). Szczegółowy opis – kryteria oceny ofert.

#### **VIII. Obowiązki Oferenta/trenera:**

Oferent/trener zobowiązany jest w szczególności do:

- przeprowadzenia szkolenia: „Jak założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą” o zakresie programowym określonym w niniejszym zapytaniu z zachowaniem wysokich standardów jakościowych, w sposób zapewniający osiągnięcie zakładanych celów, zgodnie z ustalonym harmonogramem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- prowadzenia nadzoru nad realizacją usługi w przypadku Oferenta, który do realizacji zamówienia wskazuje osoby wykonujące działania w imieniu/na rzecz Oferenta,
- przygotowania i przeprowadzenia testów podsumowujących (uwzględniających zakres przedmiotowy określony w zapytaniu ofertowym) na zakończenie każdego szkolenia dla każdej grupy szkoleniowej,
- opracowania i dostarczenia Zamawiającemu szczegółowego programu szkolenia, obejmującego 27 godzin lekcyjnych, który jest wymagany wraz ze składaną ofertą wg wzoru określonego w załączniku nr 2 ,
- bieżącego informowania Zamawiającego (telefonicznie lub poprzez e-mail) o pojawiających się problemach w realizacji zamówienia, w tym o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi pod rygorem odmowy zapłaty za usługę, a także bieżącego informowania o przypadkach nieobecności uczestników projektu na zajęciach,
- przekazania kompletnej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi szkoleniowej w terminie 2 dni od zakończenia szkolenia w ramach każdego naboru,
- wykonania wszystkich niezbędnych czynności związanych z przedmiotem niniejszego zapytania,
- prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zamówienia, potwierdzającej realizację szkoleń, prowadzenie monitoringu szkolenia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji, w tym m.in.:
  - listy obecności na szkoleniu, podpisane przez uczestników i trenera prowadzącego szkolenie,



- listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych i skorzystanie z cateringu (w każdym dniu) przez każdego uczestnika szkolenia,
  - opracowania i przeprowadzenia testu podsumowującego udział w szkoleniu (test jest zatwierdzany przez Zamawiającego),
  - kart czasu pracy, itp.,
- oznaczania dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w następujących dokumentach: Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

#### **IX. Nadzór prowadzony przez Zamawiającego:**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania niezapowiedzianej kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo, by podczas szkolenia byli obecni, kontrolowali treść szkolenia pracownicy Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości merytorycznych w treści szkolenia Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

#### **X. Wymagania wobec Oferenta/trenerów:**

1. Osoby prowadzące szkolenia muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej (wykształcenie wyższe, wymagane minimum 2 lata doświadczenia w danej dziedzinie/zawodzie, np. doradca, specjalista w zakresie uruchamiania i prowadzenia działalności gospodarczej lub 300 godzin przeprowadzonych szkoleń).  
Opis weryfikacji spełniania warunku: Kwalifikacje i doświadczenie Oferenta/trenera weryfikowane na podstawie dokumentów (kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, potwierdzających doświadczenie, np. umów, referencji lub innych równoważnych dokumentów z podmiotami, na rzecz których były prowadzone szkolenia) oraz na podstawie załącznika do oferty (załącznik nr 6).
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci/trenerzy, którzy spełniają warunki opisane w pkt. 1 oraz zobowiązują się wykonać zamówienie osobiście.
3. Oferent, który nie będzie realizował zamówienia osobiście, zapewni odpowiednie osoby, spełniające wszystkie wymagania zawarte w Zapytaniu ofertowym (w tym pkt. 1 i 2) oraz przedłoży życiorysy i inne dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie/kwalifikacje osób, które będą realizować zamówienie w jego imieniu lub na jego rzecz. Zmiana tych osób będzie możliwa wyłącznie za zgodą Zamawiającego po spełnieniu przez nowo wskazane osoby wszystkich wymogów zawartych w Zapytaniu ofertowym.
4. Łączne zaangażowanie zawodowe Oferenta/trenera w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.
5. Oferent/trener nie może być zatrudniony jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
6. Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia/nie spełnia”. Oferta, która nie spełni któregokolwiek z warunków, zostanie odrzucona.

#### **XI. Rodzaj umowy:**

Umowa cywilno-prawna (umowa zlecenia) lub umowa na świadczenie usług szkoleniowych.



## XII. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Do składania ofert zapraszamy wyłącznie Oferentów/trenerów spełniających łącznie następujące warunki:

- a) Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Oferentem a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - pozostawaniu 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.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: Formularz oferty wraz z oświadczeniem Oferenta o braku ww. powiązań (załącznik 3). Oferenci pozostający w powiązaniu opisanym powyżej zostaną wykluczeni z postępowania.

- b) Nie należą do kategorii Wykonawców wykluczonych z postępowania, określonych w art. 24 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z póź. zm. (Dz.U. z 2015, poz. 2164), tj. m.in. Wykonawców, nie spełniających wymagań określonych poniżej:

- Zleceniobiorców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania; Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia tego warunku. Oferent podpisując ofertę, jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.
- Osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego; Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia tego warunku. Oferent podpisując ofertę, jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.
- Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania; Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia tego warunku. Oferent podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

- c) Są uprawnieni do wykonywania określonej działalności, posiadają potencjał organizacyjno-techniczny oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie niniejszego zamówienia oraz nie posiadają zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne i zaległości w płatności podatków.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: Oświadczenie Oferenta o ww. potencjale.

Oferty, które nie spełniają ww. warunków zostaną odrzucone.

2. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Oferenta/trenera, który:

- Pozostaje z Zamawiającym w powiązaniu, o którym mowa w pkt 1 lit. a – wykluczenie z postępowania.
- Nie spełnia *Warunków udziału w postępowaniu* opisanych w pkt. 1.
- Złoży ofertę, która nie spełnia kryteriów określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- Przedstawi nieprawdziwe informacje.
- Złoży ofertę po terminie.



Z tytułu odrzucenia oferty, Oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.

### XIII. Warunki zawarcia umowy:

1. Oferent przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Oferenta ponosi pełną odpowiedzialność finansową, która przekracza określone w umowie łączące strony wynagrodzenie Oferenta. Wynika to z zapisów umowy o dofinansowanie Projektu zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie - Instytucją Pośredniczącą oraz odpowiednich reguł i warunków wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przepisów prawa unijnego i prawa krajowego oraz właściwych wytycznych związanych z realizacją Projektu. Z uwagi na powyższe, Oferent przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający określił możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy przez Oferenta w niżej określony sposób.
2. Zamawiający informuje, a Oferent składając ofertę akceptuje, że w umowie będą znajdowały się między innymi następujące zapisy:
  - Przewidujące karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Oferenta – w przypadku nie przestrzegania przez Oferenta zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
  - Przewidujące karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Oferenta – w przypadku nie przestrzegania zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w zakresie maksymalnego łącznego zaangażowania zawodowego w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów, nie przekracza 276 godz. miesięcznie.
  - Przewidujące karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Oferenta – w przypadku braku możliwości realizowania umowy na rzecz Zamawiającego w ustalonym wymiarze godzinowym.
  - Przewidujące karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Oferenta – w przypadku realizowania przez Oferenta umowy niezgodnie z harmonogramem.
  - Przewidujące karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Oferenta - w przypadku nie wykonywania przez Oferenta zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności w szczególności nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas szkoleń, dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestników/ek projektu, w tym w szczególności osób niepełnosprawnych, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień oraz nie informowaniu o sytuacjach problemowych.
  - W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do jakości realizacji zamówienia lub nieprawidłowości w tym zakresie, Zamawiający wstrzymuje do czasu wyjaśnienia wszystkie płatności.
  - W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Oferenta, Oferent zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Oferenta określonego w umowie.
  - W przypadku naruszenia przez Oferenta obowiązków określonych w umowie, Oferent zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia Oferenta określonego w umowie.
  - W przypadku nie wykonania szkoleń w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia (przy czym o przyjęciu uzasadnienia lub jego odrzuceniu decyduje wyłącznie Zamawiający), Oferent zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia Oferenta określonego w umowie.



- W przypadku, gdy zastrzeżone kary umowne nie pokryją w całości szkody Zamawiającego, zastrzega on dochodzenie odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych do wysokości faktycznych strat, jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania działania Oferenta oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z przygotowaniem szkolenia w innym terminie.
- Zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Oferenta.
- Zastrzegające prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznych strat, jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Oferenta (określona w pkt. 1 odpowiedzialność finansowa Zamawiającego przewyższająca wartość umowy Zamawiającego z Oferentem) oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z przygotowaniem zamówienia w innym terminie.
- Zastrzegające możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Oferenta warunków podpisanej umowy, w tym m.in.:
  - stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawianym przez Zamawiającego harmonogramem oraz nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas realizacji zamówienia.
- Zastrzegające przeniesienie pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji zamówienia. Oferentowi nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

#### XIV. Przygotowanie i złożenie oferty:

Ofertę należy złożyć na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego zapytania ofertowego:

1. Załącznik 1 Formularz ofertowy wraz z dokumentami poświadczającymi spełnienie *warunków koniecznych*, w tym referencje (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), tj. wykształcenie wyższe, minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/zawodzie lub 300 przeprowadzonych godzin szkoleń z zakresu rozpoczynania i zasad prowadzenia działalności gospodarczej).
  - a) Program szkolenia – załącznik nr 2
  - b) Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym - załącznik 3.
  - c) Oświadczenie o zatrudnieniu lub braku zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego – załącznik nr 4.
  - d) Oświadczenie o zaangażowaniu zawodowym – załącznik nr 5.
  - e) CV trenera – załącznik nr 6.
  - f) Potwierdzenie wpłaty WADIUM (potwierdzenie realizacji przelewu środków na rachunek bankowy Zamawiającego).
  - g) Aktualny (nie starszy niż 1 miesiąc) wydruk z CEIDG lub KRS (jeśli dotyczy),
  - h) Kopie innych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane przez Oferenta. W przypadku Oferenta, który nie będzie realizował zamówienia osobiście, dokumenty muszą być również podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez trenera/trenerów, a załączniki nr 2-6 muszą być dodatkowo złożone przez każdego z trenerów.

2. Przedstawiona oferta jest zgodna z wymogami określonymi w Zapytaniu ofertowym.
3. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, czytelnie, w języku polskim, spęta w sposób trwały.
4. Ofertę, CV i oświadczenia dołączone do oferty należy złożyć w formie oryginałów, natomiast świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, referencje, listy polecające, itp. – kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Oferenta oraz trenera (w przypadku Oferenta, który nie będzie świadczył usług osobiście).
5. Złożenie powyższych dokumentów jest obowiązkowe, a ich brak skutkuje odrzuceniem ofert.





6. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
7. Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Oferent składający ofertę akceptuje, że wycofanie się z oferty może stanowić podstawę do roszczenia rekompensaty z tytułu strat poniesionych przez Zamawiającego na skutek opóźnienia w realizacji projektu powstałego w wyniku działania Oferenta (złożenie oferty a następnie wycofanie się).
8. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty i oświadczenia nie podlegają zwrotowi.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w tekście przesłanej oferty oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta.
10. Oferta musi zawierać cenę brutto tzn. musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia, tj. koszty niezbędnych materiałów, koszty dojazdu, itp.
11. Oferta ponadto powinna być opatrzona czytelnym podpisem, posiadać datę sporządzenia, zawierać adres Oferenta, numer telefonu, adres e-mail.
12. Osoby do kontaktu: Krzysztof Hyncar, Katarzyna Lenik, e-mail: [dotacja@strefa-szczepancowa.pl](mailto:dotacja@strefa-szczepancowa.pl) lub tel. 13 43 611 77 w godz. 9.00-15.00 od poniedziałku do piątku.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia zapytania bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
14. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego. W tej sytuacji Oferenci, którzy złożyli ofertę, zostaną poinformowani o nowym terminie składania ofert oraz o dokonanej zmianie treści zapytania ofertowego.

#### XV. Miejsce i termin składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa 27 grudnia 2016 r. do godz. 10.00. Decyduje data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Miejsce i forma składania ofert:
  - Ofertę wraz z załącznikami można składać osobiście, przesłać pocztą/kurierem na adres Centrum Przedsiębiorczości Strefy Inwestycyjnej Innowacyjnych Technologii „Szczepańcowa - Lotnisko” Biuro projektu „Dotacja na START”, ul. Tysiąclecia 14A, 38-400 Krosno. Ofertę prosimy umieścić w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotacja na START – Szkolenia”.
  - Na kopercie należy podać Imię i nazwisko oraz adres Oferenta.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dodatkowych dokumentów, wyznaczając im odpowiedni termin na przedłożenie dokumentów/wyjaśnień. Brak złożenia wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem złożonej oferty.
4. Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w dniu 27 grudnia 2016 r. o godzinie 10.30. Podczas otwarcia ofert mogą być obecni przedstawiciele Oferentów.

#### XVI. Kryteria oceny ofert:

Po spełnieniu przez Oferentów wszystkich wyżej wskazanych warunków, ocena ofert zostanie dokonana zgodnie z następującymi kryteriami:

1. Cena, rozumiana jako koszt kwalifikowalny dla Zamawiającego.

$K_1$  - Cena - 80% (maksymalnie możliwych do uzyskania 80 pkt),

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

$$K1 = (C \text{ min} : C) \times 80$$

$K1$  – liczba punktów uzyskana za kryterium ceny

$C \text{ min}$  – cena najniższa spośród ważnych ofert

$C$  – cena badanej oferty





Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

2.  $K_2$  – Gotowość trenera/ów do realizacji dodatkowych konsultacji wynikających z potrzeb uczestników szkolenia, prowadzonych poza godzinami zajęć (np. bezpośrednio po zakończeniu zajęć oraz poprzez kontakt telefoniczny i/lub w formie konsultacji drogą e-mail) – 10% (maksymalnie możliwych do uzyskania 10 pkt.).

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

- zadeklarowane przeprowadzenie dodatkowych konsultacji wynikających z potrzeb uczestników jw. – 10 pkt.,
- brak deklaracji przeprowadzenia dodatkowych konsultacji wynikających z potrzeb uczestników jw. – 0 pkt.

3.  $K_3$  – Metody i techniki wykorzystane podczas zajęć – 10% (maksymalnie możliwych do uzyskania 10 pkt.).

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

- wykład oraz więcej niż 3 metody/techniki - 10 pkt.
- wykład oraz 3 metody/techniki - 5 pkt.
- wykład – 0 pkt.

łącznie możliwych do uzyskania 100,00 pkt (100%)

Ostateczna ilość punktów (K) będzie obliczana wg następującego wzoru:  $K = K_1 + K_2 + K_3$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów (K).

Zamawiający zastrzega możliwość wyboru dwóch ofert z najwyższą liczbą punktów. W przypadku wyboru dwóch ofert, Zamawiający udzieli zamówienia w ilości 108 godzin/Oferenta (1 szkolenie x 4 nabory).

Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona w Bazie Konkurencyjności ([www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl)) oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

#### **XVII. Informacje uzupełniające:**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny w przypadku, gdy wartość najkorzystniejszych/ej ofert/y przewyższa kwotę środków przeznaczonych na zamówienie.
2. Dla Zamawiającego, podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.
3. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia Oferentów realizujących zamówienie.
4. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu oferty.
6. Podana przez Oferentów kwota brutto w formularzu ofertowym zostanie po udzieleniu zamówienia pomniejszona o stosowne odliczenia (podatek dochodowy, koszty ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, właściwe dla Zamawiającego i Oferenta, w przypadku zaistnienia prawnego obowiązku w tym zakresie).
7. W przypadku uzyskania przez Oferentów takiej samej liczby punktów decyduje niższa cena.
8. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty.
9. W wyniku postępowania Zamawiający może zawrzeć umowę na realizację przedmiotu zamówienia z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Wybór Oferty najkorzystniejszej nie oznacza zaciągnięcia zobowiązania przez Zamawiającego do zawarcia umowy z Oferentem.
10. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego. O terminie podpisania umowy, Oferent powiadomiony zostanie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej 1 dzień przed planowanym podpisaniem umowy. W przypadku odmowy podpisania umowy przez Oferenta (brak stawienia się Oferenta w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy), wpłacone wadium może zostać zatrzymane przez Zamawiającego, a Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Oferentem, który uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.



12. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia będzie dokonywana nie później niż 30 dni po otrzymaniu środków przez Zamawiającego z Instytucji Pośredniczącej, po zakończonej realizacji zamówienia. Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Oferenta uzależniony jest od terminu wpływu na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim Oferent i może ulegać niezależnym od Zamawiającego opóźnieniom. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypłaty wynagrodzenia Oferentowi po zakończeniu realizacji całego zamówienia lub płatności częściowych, nie później jednak niż do 30.05.2017 r.
13. W przypadku opóźnień w wypłacie kolejnych transz dofinansowania, Zamawiający zastrzega, iż minimalny termin płatności wynosi 14 dni i o sytuacji ewentualnych opóźnień Zamawiający będzie informował Oferenta.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość zamówień uzupełniających (zwiększenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w umowie).
15. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie ze względu na zmiany prawa bądź zmian w zakresie realizacji projektu, w celu właściwej realizacji zamówienia zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy o czym zostanie poinformowany Oferent na 1 dzień przed dokonaniem zmiany. Zakres zmian może dotyczyć m.in.:
  - a. okresu i harmonogramu realizacji umowy,
  - b. ostatecznej ilości godzin do zrealizowania,
  - c. zabezpieczenia i kar umownych,
  - d. zwiększenia wartości zamówienia (zamówienia uzupełniające w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w umowie),
  - e. zmian wytycznych lub innych dokumentów będących podstawą realizacji projektu DOTACJA NA START.

#### XVIII. Wadium

W celu zabezpieczenia przystąpienia do zawarcia umowy i należytego wykonania zamówienia Zamawiający wymaga od Oferentów wniesienia wadium w wysokości: **400,00 PLN** (słownie: *czteryście złotych i 00/100*).

Wadium należy wpłacić przed końcem terminu składania ofert przelewem na rachunek bankowy nr 80 8642 1083 2002 8325 6565 0001 prowadzony w banku PBS O/Krosno, z dopiskiem w tytule wpłaty: „Wadium - zapytanie ofertowe nr 3/DNS/2016”. Wadium/kaucja nie jest oprocentowane.

W przypadku zawarcia z Oferentem umowy, wpłacone wadium przekształca się w kaucję stanowiącą zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Kaucja zostanie zwrócona w ciągu 7 dni od zakończenia umowy na świadczenie usług szkoleniowych.

Zamawiający zatrzymuje wadium/kaucję, jeżeli:

- a) nie uzna umowy za należyście wykonaną lub
- b) Oferent, którego oferta została wybrana, odmówił lub zwleka z zawarciem umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym,
- c) Oferent wypowiedział/zerwał umowę przed jej zakończeniem.

Zamawiający zwraca wniesione wadium Oferentom, których oferty nie zostały wybrane, w terminie do 30 dni kalendarzowych począwszy od upływu terminu składania ofert. Przez datę zwrotu rozumienie się obciążenie rachunku Zamawiającego.

#### XIX. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający oraz Oferenci przekazują pisemnie, faksem lub e-mailem, co zostanie potwierdzone pisemnie wyłącznie na żądanie drugiej strony.

**Każdorazowo kierując do Zamawiającego korespondencję, Oferent powinien powoływać się na znak sprawy „3/DNS/2016”.**

