



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Warszawa, dnia 01/02/2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR 7/SZKOLENIA/2016/START**  
**w ramach projektu pt. Start w przyszłość” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój, poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane na rzecz zatrudnienia ludzi młodych współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

**„Część merytoryczna”**

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

KDK INFO Sp. z o.o.  
ul. Jana Pawła II 25  
00-854 Warszawa  
KRS: **0000011193**  
NIP: **952-18-70-033**  
REGON: **017293658**

**II. ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT:**

1. W związku z realizacją Projektu **„Start w przyszłość”**, dalej Projekt, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (2014-2020), Priorytet I „Osoby młode na rynku”, Działanie 1.2. „Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy”, Poddziałanie 1.2.2. „Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”, Zamawiający zwraca się z prośbą o przeprowadzenie szkoleń oraz zapewnienie sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych, oraz ubezpieczenia dla do 19 uczestników projektu „Start w przyszłość”.
2. Niniejsze zaproszenie do składania ofert zostało zamieszczone na stronie internetowej [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej Beneficjenta [www.kdkinfo.pl](http://www.kdkinfo.pl)
3. Warunkiem uczestnictwa w postępowaniu jest złożenie oferty zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - a) przeprowadzenia dodatkowych negocjacji i uzgodnień z wybranym Oferentem,
  - b) zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert,
  - c) odwołania postępowania lub jego unieważnienia w całości lub części bez podania przyczyny,
  - d) zmiany warunków postępowania bądź zmiany jego przedmiotu, w tym jego ograniczenia,
  - e) zażądania od Oferentów dodatkowych informacji lub dokumentów (w szczególności referencji potwierdzających doświadczenie i/lub potencjał Oferenta lub innych dokumentów potwierdzających zgodność prowadzonej działalności z zakresem zamówienia).



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### 1. Kod CPV:

- 70220000-9 (usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne)
  - 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe,
  - 80310000-0 Usługi edukacji młodzieży
  - 66512000-2 Usługi ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków i ubezpieczeń zdrowotnych
  - 79800000-2: Usługi drukowania i powiązane
  - 79823000-9: Usługi drukowania i dostawy
  - 22120000-7: Wydawnictwa
2. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń oraz zapewnienie sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych, oraz ubezpieczenia dla do 19 uczestników/czek projektu „Start w przyszłość”. Szkolenia będą realizowane z następującej tematyki:

#### a) **Pracownik kancelaryjny z modułem Eko-Biuro- dla do 19 osób.**

I grupa – Liczba osób w grupie 9. Miejsce realizacji szkolenia na terenie miasta Tomaszów Lubelski

II grupa - Liczba osób w grupie 10. Miejsce realizacji szkolenia na terenie miasta Lublin

Łączny czas trwania szkoleń dla jednej grupy szkoleniowej 90 godzin: 30 godzin teorii, 30 godziny praktyki, 30 godzin IT. Zajęcia będą odbywały się w systemie 14 spotkań po około 6-7 godzin szkoleniowych, średnio 3 x w tygodniu z możliwością zmiany, celem dostosowania się do potrzeb Uczestników/czek Projektu.

#### Zakres merytoryczny szkoleń:

- Obowiązki związane z zatrudnieniem
- Praktyczne aspekty rozliczania czasu pracy w świetle przepisów ustawy Kodeks pracy
- Wykonywanie pracy w porze nocnej
- Urlopy wypoczynkowe i bezpłatne w świetle przepisów ustawy Kodeks pracy
- Zasady rozliczania wynagrodzeń ze stosunku pracy
- Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy i ekwiwalent za niewykorzystany urlop
- Rozliczenia publicznoprawne
- Ustalenie prawa do świadczeń z ubezpieczenia społecznego
- Rozwiązanie stosunku pracy
- Elementy prawa administracyjnego
- Obsługa programu „Płatnik” – zajęcia komputerowe

#### **Biuro Projektu w Lublinie**

Al. Piłsudskiego 13  
20-011 Lublin  
Tel.: 668 326 019  
e-mail: [biuro@startwprzyszlosc.kdkinfo.pl](mailto:biuro@startwprzyszlosc.kdkinfo.pl)

#### **Realizator Projektu**

**KDK INFO Sp. z o.o.**  
ul. Jana Pawła II 25  
00-854 Warszawa



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- Obsługa programu „GRATYFIKANT” – zajęcia komputerowe
- Eko Biuro- - Eko-zakupy, a: korzystanie z papieru, wody, powietrza, energii, zarządzanie odpadami, wykorzystywanie materiałów eksploatacyjnych oraz drukarek.
- Wizerunek i tożsamość „zielonej” firmy (sposoby budowy wizerunku, elementy tożsamości i wizerunku).
- Analiza dostępnych programów usprawniających pracę w eko-biurze.
- ekologiczne korzystanie ze sprzętów biurowych.

Przez godzinę szkoleniową należy rozumieć 1 godzinę lekcyjną (45 minut).

Zamawiający zastrzega możliwość ewentualnego zmniejszenia liczby osób uczestniczących w szkoleniu.

3. **Wykonawca zapewni dwóh trenerów** do przeprowadzenia szkoleń wymienionych w pkt 2. Wykonawca zapewni dwóh trenerów posiadających doświadczenie: co najmniej 200 przeprowadzonych godzin szkoleniowych (pracownik kancelaryjny z modułem eko-biuro) lub co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zgodnej z tematyką wsparcia (doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów z tematyki: pracownik kancelaryjny z modułem eko-biuro) .

4. **Wykonawca zobowiązany jest również m.in. do:**

- a) Przygotowania programu zajęć i materiałów dydaktycznych, np. ćwiczenia, inne dokumenty pozwalające na diagnozę kwalifikacji i/lub kompetencji i/lub umiejętności zawodowych. Przeprowadzenie testów pozwalające na diagnozę kwalifikacji i/lub kompetencji i/lub umiejętności zawodowych.
- b) Wykonawca przekaże Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, szczegółowego harmonogramu każdego z realizowanych szkoleń (ze wskazaniem poszczególnych terminów, liczby godzin, miejsca realizacji); Wykonawca zobowiązany będzie do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach w planowanym harmonogramie szkolenia/ kursu
- c) Wydawania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
- d) Wypełniania kart pracy po każdych zajęciach,
- e) Prowadzenie dzienników zajęć i list obecności,
- f) Informowania o nieobecności Uczestnika/czki Projektu na każdym dniu szkolenia.
- g) Wykonawca zobowiązany jest wraz z rozliczeniem usługi (w ciągu 5 dni od zakończenia danego miesiąca) oraz na każde wezwanie Zamawiającego (w ciągu maksymalnie 3 dni od przekazania przez Zamawiającego informacji o wymaganych dokumentach) przekazanie w/w dokumentacji potwierdzającej prawidłową realizację usługi
- h) wykonywania dodatkowych czynności administracyjnych związanych z realizacją usługi, w szczególności: przekazywania Uczestnikom/-czkom Projektu materiałów przekazanych przez Zamawiającego, zbierania od Uczestników/-czek Projektu dokumentów potwierdzających uprawnienia do korzystania ze wsparcia

**Biuro Projektu w Lublinie**

Al. Piłsudskiego 13

20-011 Lublin

Tel.: 668 326 019

e-mail: biuro@startwprzyszlosc.kdkinfo.pl

**Realizator Projektu**

**KDK INFO Sp. z o.o.**

ul. Jana Pawła II 25

00-854 Warszawa



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

(zaświadczenia, oświadczenia) i przekazywania ich Zamawiającemu, oznaczania wykorzystywanych materiałów, sal oraz budynków, w których realizowana będzie usługa zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, informowanie Uczestników/-czki projektu o źródłach finansowania szkoleń,

i) dopilnowanie aktywnego uczestnictwa w szkoleniach wszystkich Uczestników/czek (min. 80% frekwencja na zajęciach),

5. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zamówienia za udziałem podwykonawców.
6. **Wykonawca zapewni sale** szkoleniowe na przeprowadzenie szkoleń realizowanych w ramach projektu „Start w przyszłość”

Sale będą dostępne na terenie:

- a. miasta Tomaszów Lubelski w wymiarze 90 godzin
- b. miasta Lublin w wymiarze 90 .

Zajęcia wskazane w pkt. a. i b. będą odbywały się w systemie 14 spotkań po około 6-7 godzin szkoleniowych, średnio 3 x w tygodniu z możliwością zmiany, celem dostosowania się do potrzeb Uczestników/czek Projektu

Wymagania do sal szkoleniowych:

- wielkość sali szkoleniowej : min. 20 m<sup>2</sup>,
- wyposażenie: tablica sucho-ścieralna, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart z kartkami,
- komputery z dostępem do Microsoft Office oraz internetu dla każdego uczestnika/czki projektu podczas zajęć komputerowych,
- stół, krzesła ( w odpowiedniej ilości dla uczestników/czek spotkań),
- okna otwierane,
- światło dzienne,
- budynek, w który znajdują się sale, jak i same sale powinny być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- sale powinny być dostępne od poniedziałku do niedzieli w godz. 07.45. – 19.30,
- wszystkie sprzęty biurowe i urządzenia techniczne na sali powinny być w należytym stanie użytkowym i technicznym,
- musi być zapewniona możliwość wygodnego powieszenia okryć wierzchnich przez słuchaczy,
- sale muszą spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których będą prowadzone zajęcia,
- sale powinny być oznakowane zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.*

**Biuro Projektu w Lublinie**

Al. Piłsudskiego 13

20-011 Lublin

Tel.: 668 326 019

e-mail: biuro@startwprzyszlosc.kdkinfo.pl

**Realizator Projektu**

**KDK INFO Sp. z o.o.**

ul. Jana Pawła II 25

00-854 Warszawa



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Zamawiający w trosce o należyte wykonanie usługi zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej zaoferowanych przez Wykonawcę sal szkoleniowych.

7. **Wykonawca przygotowuje i dostarczy materiały szkoleniowe** do realizowanych szkoleń będących przedmiotem niniejszego zapytania. Wykonawca powinien dostarczyć materiały szkoleniowe dla każdego Uczestnika/czki szkolenia tj.:

- Podręcznik zgodny z zakresem szkolenia
- zestaw ćwiczeń,
- autorski skrypt – przedmiotowo muszą odpowiadać tematowi szkolenia i powinny być w formie drukowanej.
- Materiały zostaną oznaczone zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*. Powyższy dokument oraz niezbędne logotypy są bezpłatnie udostępnione na stronie internetowej <https://www.power.gov.pl>. Materiały drukowane powinny być w kolorze na papierze A4 o wysokiej jakości, druk jednostronny, oprawione w sztywne okładki.

8. **Wykonawca zapewni dla każdego Uczestnika/czki Projektu) ubezpieczenia NNW podczas szkolenia.**

#### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się podmioty, które:

**A. Posiadają niezbędne uprawnienia** (tj. posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej).

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załączników do oferty. Oferent zobowiązany jest do załączenia do oferty odpowiedniego dokumentu (zaświadczenia) potwierdzającego spełnienie warunku na dzień złożenia oferty.

**B. Wykonawca posiada potencjał osobowy**, tj. posiada dwie osoby która spełniają oba następujące warunki:

- legitymuje się wykształceniem wyższym w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
- posiada doświadczenie: co najmniej 200 przeprowadzonych godzin szkoleniowych (z tematyki pracownik kancelaryjny z modułem eko-biuro) lub co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zgodnej z tematyką wsparcia (doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów z tematyki: pracownik kancelaryjny z modułem eko-biuro), w przeciągu ostatnich 4 lata przed upływem terminu składania ofert. Przez co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe należy rozumieć prowadzenie szkoleń, wykładów, warsztatów na



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

podstawie stosunku pracy lub umowy cywilno – prawnej przez okres co najmniej 2 lat (wymaga się, aby Wykonawca wykazał, że świadczył jakiejkolwiek czynności polegające na prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów ze wskazanej tematyki w każdym miesiącu wykazywanym jako 2 letnie doświadczenie zawodowe – Wykonawca natomiast nie musi wykazywać, iż prowadził szkolenia, wykłady, warsztaty w sposób ciągły, tj. nieprzerwanie przez okres 2 lat).

Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku w następujący sposób:

Wykonawca zobowiązany jest wraz ofertą przedłożyć Zamawiającemu kopie odnoszącego się do danego trenera dyplomu / świadectwa ukończenia studiów.

Wykonawca zobowiązany jest wraz ofertą przedłożyć Zamawiającemu wykaz usług odnoszący się do danego trenera w celu potwierdzenia posiadania przez danego trenera doświadczenia: co najmniej 200 przeprowadzonych godzin szkoleniowych (z tematyki pracownik kancelaryjny z modułem eko-biuro) lub co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zgodnej z tematyką wsparcia (doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów z tematyki: pracownik kancelaryjny z modułem eko-biuro), w przeciągu ostatnich 4 lata przed upływem terminu składania ofert.

- C. Nie posiadają powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym** - zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.<sup>1</sup>

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załączników do oferty. Oferent zobowiązany jest do załączenia do oferty odpowiedniego dokumentu (oświadczenia) potwierdzającego spełnienie warunku.

- D. Nie zalegają z uiszczaniem podatków i opłacaniem składek ZUS.**

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załączników do oferty. Oferent zobowiązany jest do załączenia do oferty uwierzytelnionych kopii zaświadczeń wystawionych przez ZUS i US nie później niż 3 miesiące przed dniem złożenia oferty.

---

<sup>1</sup>Wykluczeniu z możliwości udzielenia zamówienia publicznego podlegają podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wykonawcą 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 wykonawcy. Powiązania osobowe lub kapitałowe polegają w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. 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 przysposobieniach, opieki lub kurateli.



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

**E. Znajdują się w sytuacji prawnej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia, tj.:**

nie są w trakcie postępowania upadłościowego ani nie ogłoszono ich upadłości.

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załączników do oferty. Oferent zobowiązany jest do załączenia do oferty odpowiedniego dokumentu (oświadczenia) potwierdzającego spełnienie warunku.

**F. Przedstawią ofertę zgodną z wymaganiami określonymi w zaproszeniu do składania ofert.**

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie złożonych przez Oferenta dokumentów. Weryfikowana będzie kompletność oraz zgodność oferty ze wzorami określonymi w niniejszym zaproszeniu.

**G. Dołączą do oferty potwierdzenie wpłaty wadium w wymaganym terminie i w wymaganej wysokości określonej w zapytaniu ofertowym.**

**H. Akceptują bez zastrzeżeń treść niniejszego zapytania oraz określone w nim warunki realizacji przedmiotu zamówienia.**

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Oferenta zawartego w Formularzu ofertowym.

**V. WYMAGANIA W STOSUNKU DO OFERT**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
4. Każdy Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez ten sam podmiot więcej niż jednej oferty, odrzucone zostaną i pozostaną bez rozpatrzenia wszystkie oferty złożone przez danego Oferenta.
5. Kompletna oferta zawierać powinna następujące dokumenty i oświadczenia:
  - a) część formalno-rachunkowa wraz ze wszelkimi wymaganymi załącznikami,
  - b) część merytoryczną.
6. Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek modyfikacji treści i/lub wzorów dokumentów określonych w niniejszym zaproszeniu, za wyjątkiem wskazanych miejsc służących do wypełnienia oferty.
7. Poszczególne części oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Oferenta (zgodnie z dokumentem rejestrowym) oraz parafowane na każdej stronie. W przypadku podpisu przez inną osobę/osoby niż wskazane w dokumencie rejestrowym, Oferent zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą stosownego pełnomocnictwa.



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

## VI. KRYTERIA OCENY OFERT

Postępowanie mające na celu wybór wykonawcy zakłada przeprowadzenie dwuetapowej oceny ofert:

1. ETAP 1 – weryfikacja formalna pod kątem spełniania wymogów określonych w zaproszeniu przedstawionych powyżej. Weryfikacji podlegać będą oferty złożone we wskazanym w zaproszeniu terminie. Weryfikowana będzie kompletność oraz zgodność oferty ze wzorami określonymi w niniejszym zaproszeniu.
2. ETAP 2 – merytoryczna ocena ofert. Do etapu drugiego oceny zakwalifikowane zostaną oferty spełniające wymogi formalne. W ramach drugiego etapu oceny oferty zostaną ocenione według poniższych kryteriów:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1	<p><b>Cena</b></p> <p>Liczba punktów = <math>(C_{min}/C_{of}) * 100 * waga</math> gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>C_{min}</math> – najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert</li> <li>- <math>C_{of}</math> – cena brutto podana w ofercie</li> </ul> <p>Ocenić podlegać będzie zaoferowana kwota brutto ogółem za realizację usługi wskazana w Formularzu ofertowym.</p>	70 %
2	<p><b>Doświadczenie Oferenta</b></p> <p>w przeprowadzeniu szkoleń (doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów z tematyki: pracownik kancelaryjny z modułem eko-biuro), w ostatnich 4 latach przed dniem złożenia oferty (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)</p> <p>Liczba punktów = <math>(DO_{of}/DO_{max}) * 100 * waga</math> gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>DO_{max}</math> – najwyższa liczba godzin szkoleniowych spośród wszystkich ofert</li> <li>- <math>DO_{of}</math> – liczba godzin szkoleniowych podana w ofercie</li> </ul> <p>Ocenić podlegać będzie liczba zrealizowanych godzin szkoleniowych wskazana w Załączniku nr 3 do Formularza ofertowego.</p>	30%





Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

--	--	--

3. W każdym z ww. kryteriów Zamawiający przyzna punkty: najlepszemu Oferentowi najwyższą liczbę punktów, najgorszemu – najniższą. Liczba punktów przyznanych najlepszemu Oferentowi będzie równa liczbie złożonych ofert podlegających ocenie merytorycznej. W przypadku oceny kryterium 1) przez najlepszą ofertę rozumiana oferta z najniższą ceną, przez najgorszą – z ceną najwyższą. W przypadku kryterium 2) przez najlepszą ofertę rozumiana oferta z najwyższą liczbą doświadczenia Oferenta, przez najgorszą – z najniższą liczbą odnoszącą się do doświadczenia Oferenta. W trakcie określania możliwej najwyższej liczby punktów nie będą brane pod uwagę oferty odrzucone na etapie oceny formalnej.
4. Punkty przyznane Oferentom w poszczególnych kryteriach oceny zostaną przemnożone przez odpowiednią wagę, tj. procent wskazany powyżej, a wyniki zsumowane. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów dotyczących treści złożonych ofert, ma także prawo do korygowania oczywistych omyłek pisarskich lub dotyczących wyliczeń ceny ogółem.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji z wybranym Wykonawcą zaoferowanej ceny, w szczególności w przypadku, gdy przewyższać ona będzie środki przeznaczone przez Zamawiającego na realizację zamówienia.
7. Jeżeli wybrany Wykonawca uchylać będzie się od podpisania umowy z Zamawiającym lub w toku negocjacji ceny, o których mowa powyżej nie zostanie ustalone akceptowalne i przez Zamawiającego i przez Oferenta stanowisko, Zamawiający będzie miał prawo do wybrania kolejnego Oferenta, którego oferta uzyskała najwięcej punktów w ramach oceny ofert.
8. Jeśli w trakcie realizacji zamówienia dojdzie do rozwiązania umowy z Wykonawcą, Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z kolejnym Oferentem, którego oferta uzyskała najwięcej punktów w ramach oceny ofert.
9. O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Oferentów.
10. Od rozstrzygnięcia niniejszego postępowania nie przysługują odwołania.

## VII. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty przygotowane zgodnie z wytycznymi przedstawionymi w niniejszym zaproszeniu należy złożyć do dnia 9 lutego 2016 Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty należy składać:  
Oferty należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej (zeskanowany formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami / oświadczeniami/ załącznikami) na adres e-mail: [biuro@startwprzyszosc.kdkinfo.pl](mailto:biuro@startwprzyszosc.kdkinfo.pl), osobiście lub pocztą w formie pisemnej



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

(decyduje data wpływu) na adres Biura Projektu Zamawiającego: Biuro Projektu KDK INFO Sp. z o.o., ul. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin; oferta składana w formie pisemnej powinna być doręczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Oferta w ramach postępowania na: przeprowadzenie szkoleń oraz zapewnienie sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych, oraz ubezpieczenia dla do 19 uczestników projektu.”**. W przypadku składania oferty za pomocą poczty elektronicznej tytuł wiadomości powinien brzmieć: **„Oferta w ramach postępowania na: przeprowadzenie szkoleń dla do 19 uczestników projektu.”**

3. W przypadku ofert składanych w wersji elektronicznej:

- a) Zamawiający akceptuje wyłącznie załączniki w formacie .pdf,
- b) Zaleca się, by każdy załącznik wielostronicowy zapisany był w jednym pliku,
- c) Każdy załączony plik powinien być opisany inną nazwą własną, zgodnie ze schematem: „Nazwa Oferenta\_nazwa pliku”. Oferent zobowiązany jest do wskazania w treści wiadomości informacji o liczbie i nazwach przesyłanych plików.
- d) W razie konieczności Zamawiający dopuszcza przesłanie oferty w kilku mailach. Tytuły poszczególnych wiadomości powinny zawierać informację o liczbie wysłanych maili (np. 1/4, 2/4 itd.).
- e) W przypadku problemów technicznych związanych z brakiem możliwości przesłania pliku przez Oferenta lub z jego otwarciem lub wydrukiem e-maila przez Zamawiającego, spowodowanych niezastosowaniem się do zaleceń wskazanych w pkt. 3 a) – d), konsekwencje powyższego obciążają Oferenta, który przyjmuje do wiadomości i oświadcza, że nie będzie z tego tytułu wysuwał roszczeń względem Zamawiającego.

## VIII. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Oferentami jest Pani Anna Komisarczyk, e-mail: biuro@startwprzyszosc.kdkinfo.pl
2. Wszelkie pytania dotyczące niniejszego Zaproszenia należy kierować wyłącznie pisemnie na ww. adres mailowy, najpóźniej do dnia 07.02.2017. Odpowiedź zostanie przesłana na adres e-mail, z którego zostało nadesłane pytanie maksymalnie w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania pytania. Jeśli pytanie dotyczące Zapytania wpłynęło po wyznaczonym terminie Zamawiający może pozostawić pytanie bez odpowiedzi.
3. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o zasadę konkurencyjności i nie mają do niego zastosowania procedury określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2014 r. prawo zamówień publicznych.
4. Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego w przypadku odrzucenia złożonej przez Oferenta oferty.
5. Oferent pokrywa wszelkie koszty poniesione w związku z udziałem w postępowaniu.
6. W ramach rozstrzygnięcia niniejszego postępowania Zamawiający nawiąże współpracę z jednym Wykonawcą.



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

7. Zamawiający prześle Oferentom informacje o rozstrzygnięciu postępowania oraz zamieści informację o wynikach postępowania na stronie internetowej [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl).
8. Treść i wymagania zawarte w zamówieniu są identyczne dla wszystkich potencjalnych kontrahentów.
9. Wszystkie pytania, oświadczenia i zawiadomienia składane przez Oferentów wymagają formy przynajmniej mailowej.
10. W związku z realizacją zamówienia Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych Uczestników/-czek Projektu, a zasady ich przetwarzania uregulowane zostaną odrębną umową
11. W wyniku postępowania z wybranym Oferentem podpisana zostanie umowa na świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia
12. Oferenci, którzy złożą poprawnie formalną ofertę, a nie zostaną wybrani do realizacji zamówienia, pozostają związani ofertą do czasu zakończenia realizacji zamówienia.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy w zakresie liczby Uczestników/-czek szkoleń, tj. zmniejszenia lub zwiększenia liczby Uczestników/-czek poszczególnych szkoleń/ wskazanych w części III pkt. 2 zapytania, w tym zmniejszenia lub zwiększenia liczby Uczestników/-czek szkoleń ogółem, z zastrzeżeniem, że w przypadku zmiany liczby Uczestników/-czek poszczególnych szkoleń i/lub liczby Uczestników/-czek szkoleń ogółem:
  - a) realizowana przez Wykonawcę usługa będzie tożsama z przedmiotem zamówienia i zostanie przeprowadzona na zasadach wynikających z Oferty złożonej przez Wykonawcę,
  - b) wynagrodzenie Wykonawcy obliczone będzie przy zastosowaniu tych samych stawek jednostkowych tj. stawek za poszczególne szkolenia zaproponowanych w Ofercie Wykonawcy, dodatkowo zaś w przypadku zwiększenia liczby Uczestników/-czek zamówienia całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy nie przekroczy 150% łącznej wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy określonego w Umowie.
14. **Złożona oferta winna zawierać: cenę netto i cenę brutto za 1 osobę oraz cenę brutto za całość zamówienia**
15. **Zamawiający informuje**, iż każdy Oferent ubiegający się o realizację zamówienia zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert do wniesienia w pieniądzu wadium w wysokości 3800,00 zł (słownie: trzy tysiące osiemset złotych) na wskazany przez Zamawiającego numer rachunku Raiffeisen Bank Polska S.A. 12 1750 0009 0000 0000 2986 0165
  - a) Oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty potwierdzenie wpłaty wadium.
  - b) Za termin wniesienia wadium uważa się dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
  - c) Oferent, którego oferta nie będzie w całości zabezpieczona wadium na warunkach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, zostanie odrzucony.



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- d) Wadia Oferentów, których oferty nie zostały wybrane jako najkorzystniejsze zostaną im zwrócone niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- e) Wadium przepada na rzecz Zamawiającego, jeżeli Oferent którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy lub zawarcie umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- f) Wpłacone wadium stanowi zabezpieczenie warunków prawidłowej realizacji Zamówienia i zostanie zwrócone Wykonawcy w ciągu 7 dni od zakończenia realizacji zamówienia.

**Oferenci nie spełniający ww. warunków zostaną odrzuceni.**

**16. Planowany termin realizacji zamówienia: luty 2017 r. – marzec 2017 r., Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia harmonogramu i okresu realizacji umowy, a tym samym zmianę umowy w zakresie okresu terminu jej realizacji.**

**17.** Zamawiający informuje, że w Umowie na realizację usługi zastrzeżone zostaną kary umowne na rzecz Zamawiającego za naruszenie przez Wykonawcę warunków realizacji usługi określonych w niniejszym zapytaniu:

- a) do 100% wartości zamówienia, w szczególności za każdy przypadek naruszenia warunków umowy, w szczególności w sytuacjach:
  - realizacji przez Wykonawcę Umowy niezgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - nieprzedstawiania dokumentów potwierdzających realizację Umowy w terminach wskazanych w Umowie,
  - przedkładania w toku realizacji Umowy fałszywych oświadczeń lub podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub też popełnienie oszustwa,
  - innych przypadków niewykonywania przez Wykonawcę Umowy zgodnie z jej postanowieniami lub działań czy zaniechań Wykonawcy uniemożliwiających Zamawiającemu prawidłową realizację Projektu.

**18.** Zamawiający informuje, że oprócz ww. Umowa na realizację przedmiotu zamówienia zawierać będzie zapisy:

- a) rozszerzające odpowiedzialność Wykonawcy na okoliczności, za które na mocy ustawy odpowiedzialności nie ponosi (art. 473 § 1 kc)
- b) zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy,
- c) zastrzegające Zamawiającemu możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych,
- d) o przeniesieniu pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji Umowy. Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu,
- e) Zastrzegające, iż termin płatności nastąpi w terminie do 60 dni po wykonaniu prawidłowym wykonaniu przedmiotu zamówienia, przedłożeniu kompletu dokumentów po realizacji szkoleń pkt. III.4 oraz wystawieniu i dostarczeniu rachunku / faktury do umowy,.



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- f) Zastrzegając, iż w przypadku braku środków własnych na wypłatę wynagrodzenia, Wykonawca wyraża zgodę, że termin zapłaty wynagrodzenia o którym mowa powyżej uzależniony jest od otrzymania środków finansowych przez Zamawiającego od Instytucji Pośredniczącej w ramach realizowanego Projektu. W związku z powyższym w przypadku braku środków pieniężnych na rachunku bankowym projektu wynagrodzenie zostanie uiszczane w terminie 14 dni od otrzymania środków finansowych przez Zamawiającego od Instytucji Pośredniczącej, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Zamawiający będzie informował Wykonawcę o przewidywanym nowym terminie zapłaty.
- g) Konieczności przechowywania dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego projektu

19. Zamawiający informuje, że z tytułu realizacji zamówienia publicznego przez Wykonawcę, Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność finansową, która przekracza określone w Umowie łączącej strony wynagrodzenie Wykonawcy. Wynika to z zapisów umowy o dofinansowanie Projektu oraz odpowiednich reguł i wytycznych, przepisów prawa unijnego i prawa krajowego oraz właściwych wytycznych i interpretacji związanych z realizacją Projektu. Z uwagi na powyższe Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający określił sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy przez wykonawcę w ww. sposób.