

Nr sprawy: 7/8.5/II/BK/2020

Legnica, dnia 06.08.2020 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający – Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” SA, 59-220 Legnica, ul. Macieja Rataja 26 – wpisana do rejestru Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000073983, którego akta rejestrowe przechowywane są przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy, posługującą się numerem NIP: 6910202465, numerem Regon 390029346, której kapitał zakładowy wynosi 8 020 100,00 złotych, kapitał wpłacony – 8 020 100,00 złotych, realizując projekt pn.: „AKTYWIZACJA DOLNOŚLĄSKIEGO RYNKU PRACY – II edycja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Działanie 8.5 Przystosowanie do zmian zachodzących w gospodarce w ramach działań outplacementowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zaprasza do składania ofert w celu zakupu usługi szkolenia zawodowego pn.: „Główny księgowy” dla 1 uczestnika.

### I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zapisami art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) – dotyczących zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o wartości zamówienia mniejszej niż kwota określona w art. 138g ust. 1 pkt. 1 wyżej cytowanej ustawy.

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego w zakresie zagadnień związanych z księgowością dla 1 osoby, które ma na celu podniesienie kwalifikacji uczestnika umożliwiających pracę w codziennych sytuacjach życiowych w zakresie księgowości.

#### 1. Wymagania dotyczące usługi (zakres szkolenia):

Program zajęć teoretycznych i praktycznych powinien pozwolić na praktyczne nabycie kompetencji i umiejętności w zakresie księgowości.

Celem szkolenia jest podniesienie wiedzy oraz doskonalenie kwalifikacji zawodowych poprzez rozwijanie praktycznej wiedzy w zakresie księgowości przeznaczonych dla pracowników na stanowisku główny księgowy. Program zajęć teoretycznych i praktycznych powinien pozwolić na praktyczne poznanie wiedzy i opanowanie umiejętności niezbędnych do pracy w dziale księgowości.

#### 2. Zakres merytoryczny szkolenia obejmować będzie co najmniej następującą tematykę:

- 2.1 Rola i zadania głównego księgowego.
- 2.2 Organizacja rachunkowości.
- 2.3 Sprawozdawczość finansowa i audyt w firmie.
- 2.4 Rachunek kosztów i elementy rachunkowości zarządczej.
- 2.5 Analiza finansowa.



3. Wymagania dotyczące realizacji szkolenia.

- 3.1 Zajęcia szkoleniowe mogą prowadzić wyłącznie wykładowcy/instruktorzy posiadający stosowne uprawnienia do prowadzenia szkoleń (o ile są wymagane odrębnymi przepisami) oraz posiadają doświadczenie polegające na przeprowadzeniu co najmniej 2 szkoleń odpowiadających swoim zakresem i rodzajem zamawianemu szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
- 3.2 Program zajęć teoretycznych i praktycznych powinien obejmować i być realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Łączna liczba godzin szkolenia: 40 godzin (jedna godzina szkoleniowa, 45 minut), w tym godziny teoretyczne i praktyczne.
- 3.3 W szkoleniu będzie brał udział 1 uczestnik, o którym mowa w niniejszym zamówieniu. Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą:
  - 3.3.1 realizowane w miejscowości Lubin (województwo dolnośląskie),
  - 3.3.2 odbywać się od poniedziałku do piątku, stacjonarnie w godz. 16:00 a 20:00 (1 godz. szkoleniowa - 45 minut), 5 godz. dydaktycznych, 8 spotkań, max. po 4 godziny zegarowe/dzień.
- 3.4 Bez odrębnego wynagrodzenia Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć uczestnika szkolenia w materiały szkoleniowe. Uczestnikowi szkolenia należy zapewnić na własność: teczkę, notatnik, długopis oraz materiały dydaktyczne (aktualny podręcznik/skrypt), program oraz harmonogram szkolenia. Uczestnik szkolenia winien mieć indywidualny dostęp do urządzeń i sprzętu wykorzystywanego w trakcie uczestnictwa w szkoleniu oraz uczestniczyć w zajęciach praktycznych.
- 3.5 Koszt wynajęcia pomieszczenia oraz wszelkie pozostałe koszty związane z realizacją zamówienia są po stronie Wykonawcy i powinny być wliczone w oferowaną cenę.
- 3.6 Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkolenia (m.in. harmonogramu i dziennika szkolenia, oświadczeń uczestnika dot. otrzymanych materiałów szkoleniowych, zwrotu kosztów dojazdu (jeśli dotyczy), ankiety ewaluacyjnej, listy obecności, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie uprawnień, pozostałe dokumenty - jeżeli są niezbędne do właściwego potwierdzenia udzielonego wsparcia).
- 3.7 Wykonawca będzie zobowiązany do weryfikacji obecności uczestnika na szkoleniu oraz informowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia więcej niż dopuszczalna ilość nieobecności uczestnika na zajęciach (max. 20%), rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wszelkich problemach zgłaszanych przez uczestnika podczas szkolenia.
- 3.8 Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Listy obecności uczestnika szkolenia.
- 3.9 Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego oraz praktycznego. Uczestnik szkolenia, weźmie udział w egzaminie mającym na celu weryfikację umiejętności, kwalifikacji lub kompetencji zawodowych nabytych podczas szkolenia. Egzamin powinien być przeprowadzony przynajmniej w formie testu wiedzy lub kompetencji, przez Wykonawcę.
- 3.10 Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2017 r., poz. 1632) wraz z

suplementem zawierającym następujące informacje: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenia.

- 3.11 Wykonawca będzie zobowiązany poinformować uczestnika szkolenia o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz oznakować materiały szkoleniowe właściwym logo Regionalnego Programu Operacyjnego i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3.12 Przy realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do stosowania koncepcji uniwersalnego projektowania.<sup>1</sup>

### III. NAZWA I KOD OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowany termin realizacji usługi: w terminie od 31 sierpnia 2020 r. – 31 października 2020 r.

### V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają poniższe kryteria:

1. Posiadają aktualne zaświadczenie o posiadaniu wpisu do Rejestru Przedsiębiorców - kopia wpisu potwierdzona za zgodność oryginałem.
2. Posiadają stosowne uprawnienia, tj. aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.) - kopia wpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem.
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia.
5. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym.
6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
7. Wykonawca, jako podmiot przetwarzający, w trybie art. 28 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), zobowiązany jest do zapewnienia przestrzegania RODO, Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.

<sup>1</sup> Ilekroć w niniejszym zapytaniu ofertowym jest mowa o:

„uniwersalnym projektowaniu” należy przez to rozumieć koncepcję opisaną w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oznaczającą projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji i lub specjalistycznego projektowania.

8. Wykonawca oświadcza, iż stosuje środki techniczne i organizacyjne gwarantujące bezpieczeństwo danych osobowych zgodnie z wymogami RODO.

## VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. 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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury składania oferty, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% 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 stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli (zał. nr 3).

## VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymagania podstawowe.
  - 1.1 Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
  - 1.2 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań przez Wykonawcę.
  - 1.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Forma oferty:
  - 2.1 Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w języku polskim w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 24 sierpnia 2020 r. do godz. 14.00** za pośrednictwem poczty elektronicznej (w postaci skanu wypełnionego formularza ofertowego na adres: [aktywizacja@arleg.eu](mailto:aktywizacja@arleg.eu)), bądź w formie pisemnej do Agencji Rozwoju Regionalnego „ARLEG” SA ul. Macieja Rataja 26, 59-220 Legnica. Na potrzeby niniejszego zamówienia oferta złożona pocztą elektroniczną wywiera skutki jak oferta złożona w formie pisemnej.
  - 2.2 O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu e-maila lub dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a nie data i godzina wysłania/nadania oferty.
  - 2.3 W przypadku składania ofert w formie pisemnej: ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania w następujący sposób:
    - 2.3.1 Kopertę należy opisać podając, dane Zamawiającego (Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” SA ul. Macieja Rataja 26, 59-220 Legnica) i tytuł szkolenia (Oferta szkolenia zawodowego pn.: „Główny księgowy” nr sprawy: 7/8.5/II/BK/2020), w ramach którego prowadzone jest niniejsze postępowanie oraz dane Wykonawcy składającego ofertę (nazwa i adres).
    - 2.3.2 Liczbę stron (określając ilość stron znajdujących się w kopercie).
    - 2.3.3 Nie otwierać przed terminem **24 sierpnia 2020 r. do godz. 14.00**.

- 2.3.4 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowo zaadresowane i złożone oferty.
- 2.3.5 W przypadku składania ofert w formie elektronicznej: należy w tytule maila wpisać - Oferta szkolenia zawodowego pn.: „Główny księgowy” nr sprawy: 7/8.5/II/BK/2020 oraz dane Wykonawcy składającego ofertę (nazwa i adres).
- 2.4 Oferta musi być jednoznaczna w swojej treści. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.
3. Zawartość oferty.
- 3.1 Treść Oferty – oświadczenie woli Wykonawcy zgodne z treścią Zapytania Ofertowego zawierające w swojej treści sposób realizacji zamówienia jak też zakres zobowiązania Wykonawcy oraz oświadczenia i dokumenty niezbędne do badania i oceny ofert.
- 3.2 Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, jeżeli są znani na etapie składania ofert.
- 3.3 W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.) Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być zamieszczone w odrębnej kopercie z opisem „Zastrzeżona część oferty” lub wyraźnie oznaczone w ofercie. Wykonawca nie może zastrzec informacji, które Zamawiający podaje na otwarciu ofert.
- 3.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podawania przyczyny oraz pozostawić postępowanie bez wyboru oferty. W przypadku zaistnienia takich okoliczności Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

#### VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w języku polskim w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 sierpnia 2020 r. do godz. 14.00 za pośrednictwem poczty elektronicznej (w postaci skanu wypełnionego formularza ofertowego na adres: [aktywizacja@arleg.eu](mailto:aktywizacja@arleg.eu)), bądź w formie pisemnej w Agencji Rozwoju Regionalnego „ARLEG” SA ul. Macieja Rataja 26, 59-220 Legnica (Sekretariat), w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 24 sierpnia 2020 r. do godz. 14.00.

#### IX. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy wyliczyć następująco:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa za uczestnika (łącznie z podatkiem VAT) (PLN)	Liczba osób	Cena oferty (łącznie z podatkiem VAT) (PLN)
A	B	C	D	E
1	Szkolenie zawodowe pn.: „Główny księgowy”	A	1	A x 1



2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania i ukończenia zamówienia w tym wszystkie wydatki poboczne, wszelkie koszty stałe, zysk, koszty ogólne i podobnego rodzaju obciążenia, opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Cena powinna więc zawierać co najmniej koszt zapewnienia trenerów, wynajęcia sal szkoleniowych, innych kosztów logistycznych, koszt materiałów szkoleniowych, ubezpieczenia, koszty badań lekarskich i psychologicznych, opłatę egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych, zwrot kosztów dojazdów uczestnika (jeśli dotyczy) itp.
4. Cenę oferty należy podawać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny (jeśli dotyczy), spoczywa na Wykonawcy.
6. 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.
7. Zamawiający prowadzi postępowanie w procedurze odwróconej, tzn. zamawiający w pierwszej kolejności oceni oferty i dopiero wówczas zbada sytuację podmiotową, tzn. czy wykonawca – ale tylko ten, który złożył ofertę ocenioną najwyżej – spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu.

#### X. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria oceny ofert:
  - 2.1 Cena – **P(C)** – waga 90%,
  - 2.2 Termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej – waga 10%
3. Zasady oceny za kryterium „Cena” – **P(C)**.

Punkty za kryterium „Cena” – **maksymalnie 90 pkt** – zostaną obliczone w następujący sposób:

$$P_i(C) = \frac{C_{of, min}}{C_{of, bad}} \times 90$$

gdzie:

- |               |   |
|---------------|---|
| $P_i(C)$      | ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Cena”;                                 |
| $C_{of, min}$ | najniższa cena (łącznie z podatkiem VAT) spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert; |
| $C_{of, bad}$ | cena oferty badanej (łącznie z podatkiem VAT).  |

4. Zasady oceny kryterium „Termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej” – **P(O)** – **maksymalnie 10 pkt** – będą przyznane za:

Celem porównania ofert w kryterium „Termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej” należy przyjąć planowany termin podpisania umowy na dzień **31 sierpnia 2020 roku**.

Rzeczywiste rozpoczęcie realizacji usługi liczone będzie od dnia podpisania umowy na realizację szkolenia.

Punktacja:



- 0 pkt – rozpoczęcie realizacji usługi szkoleniowej w terminie 21 do 30 dni od dnia zawarcia umowy
- 5 pkt – rozpoczęcie realizacji usługi szkoleniowej w terminie 8 do 20 dni od dnia zawarcia umowy
- 10 pkt – rozpoczęcie realizacji usługi szkoleniowej w ciągu 7 dni od zawarcia umowy

**UWAGA\_1:** Jeżeli z treści oferty nie będzie jednoznacznie wynikał termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej, to Zamawiający uzna, że zaoferowano termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej w terminie 21 do 30 dni, a Wykonawca otrzyma 0 pkt za kryterium „Termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej”.

**UWAGA\_2:** Nie dopuszcza się składania ofert z terminem realizacji usługi dłuższym niż 30 dni – Zamawiający odrzuci takie oferty jako niezgodne z wymaganiami opisanymi w niniejszym ZAPYTANIU OFERTOWYM.

**UWAGA\_3:** Wyniki dokonywanych obliczeń podlegać będą zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania: 100 pkt.

Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:

1. istnieją rozbieżności we wpisie w Formularzu oferty Wykonawcy inne niż oczywiste omyłki pisarskie;
2. wykazane w Formularzu oferty Wykonawcy wpisy są nieczytelne dla Zamawiającego.

## **XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA**

1. Oferty przedłożone w terminie zostaną przeanalizowane przez Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia ofert.
2. O wyborze oferty Zamawiający poinformuje Wykonawców za pośrednictwem poczty elektronicznej, na stronie internetowej Agencji Rozwoju Regionalnego „ARLEG” SA ([www.arleg.eu](http://www.arleg.eu)), na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawca zostanie zaproszony do siedziby Zamawiającego celem podpisania umowy.
3. Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie), jeżeli nie wynikają z oferty Wykonawcy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

## **XII. WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Płatności dokonywane będą na podstawie faktury – obejmującej łączny koszt realizacji usługi szkoleniowej, po weryfikacji i zaakceptowaniu wymaganej dokumentacji przez Zamawiającego.



Y

2. Płatności dokonywane będą do 21 dni od daty wystawienia faktury na rachunek Wykonawcy, jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu przez Zamawiającego środków z kolejnych transz przewidzianych w ramach rozliczeń Zamawiającego z Instytucją Pośredniczącą.

### XIII. OSOBA DO KONTAKTU, SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCĄ

1. Procedura jest prowadzona w języku polskim.
2. W niniejszym postępowaniu o oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą drogi elektronicznej.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą drogi elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres e-mail, podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” SA**

**ul. Macieja Rataja 26**

**59-220 Legnica**

**e-mail: [aktywizacja@arleg.eu](mailto:aktywizacja@arleg.eu)**

6. Godziny pracy od 8.00 do 16.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Osoba do kontaktów:

**Bartosz Wawrzyniak - Specjalista ds. merytorycznych**

**tel: 76 835 68 91 wew. 66**

**e-mail: [aktywizacja@arleg.eu](mailto:aktywizacja@arleg.eu)**

### XIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz oferty Wykonawcy - załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu - załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym - załącznik nr 3.
4. Oświadczenie o wykonaniu obowiązku informacyjnego - załącznik nr 4.

### XV. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną niezwłocznie zwrócone.
2. Wraz z ofertą należy złożyć:
  - 2.1 aktualne zaświadczenie o posiadaniu wpisu do Rejestru Przedsiębiorców (kopia wpisu potwierdzona za zgodność oryginałem);
  - 2.2 dokument potwierdzający wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy);



- 2.3 pełnomocnictwo (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) do reprezentowania Wykonawcy/dla Wykonawców występujących wspólnie, o ile ofertę składa pełnomocnik.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu.
  4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego ogłoszenia w każdym czasie.
  5. Postępowanie może zostać na każdym etapie unieważnione bez podania przyczyny.

Zamawiający:

  
PREZES ZARZĄDU

Marcin Jednorala

  
CZŁONEK ZARZĄDU

Jacek Kiełb

Agencja Rozwoju Regionalnego  
ARLEG S.A.

59-220 Legnica, ul. Rataja 26  
tel. +48 76 862 27 77, +48 76 862 35 22  
NIP 691-020-24-65 REGON 390029346  
arlegi@arleg.eu/www.arleg.eu





Nr sprawy: 7/8.5/II/BK/2020

Załącznik 4 do Zapytania Ofertowego

....., data:.....

**WYKONAWCA**

Nazwa i siedziba Wykonawcy

.....

Adres: .....

NIP: .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH  
PRZEWDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia dot. szkolenia pn. „Główny księgowy” dla 1 uczestnika w ramach projektu pn. „AKTYWIZACJA DOLNOŚLĄSKIEGO RYNKU PRACY – II edycja” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Oświadczam,**

że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....

miejsowość, data

.....

podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty





Nr sprawy: 7/8.5/II/BK/2020

Załącznik 3 do Zapytania Ofertowego

....., data:.....

**WYKONAWCA**

Nazwa i siedziba Wykonawcy

.....

Adres: .....

NIP: .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH I KAPITAŁOWYCH Z ZAMAWIAJĄCYM**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia dot. szkolenia pn. „Główny księgowy” dla 1 uczestnika w ramach projektu pn. „AKTYWIZACJA DOLNOŚLĄSKIEGO RYNKU PRACY – II edycja” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Oświadczam,**

że nie podlegam wykluczeniu z postępowania z uwagi na powiązania osobowe lub kapitałowe z Zamawiającym na podstawie zapisów Rozdziału VI - Zapytania Ofertowego.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty





Nr sprawy: 7/8.5/II/BK/2020

Załącznik 2 do Zapytania Ofertowego

....., data:.....

**WYKONAWCA**

Nazwa i siedziba Wykonawcy

.....

Adres: .....

NIP: .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia dot. szkolenia pn. „Główny księgowy” dla 1 uczestnika w ramach projektu pn. „AKTYWIZACJA DOLNOŚLĄSKIEGO RYNKU PRACY – II edycja” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Oświadczam,**

że spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej tj.:

- jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
- posiadam wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia,
- dysponuje odpowiednim, potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonania zamówienia.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty





Nr sprawy: 7/8.5/II/BK/2020

Załącznik 1 do Zapytania Ofertowego

....., data:.....

## FORMULARZ OFERTY WYKONAWCY

na realizację zamówienia publicznego

W odpowiedzi na ogłoszenie w postępowaniu prowadzonym zgodnie z zapisami art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) – dotyczącym zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o wartości zamówienia mniejszej niż kwota określona w art. 138g ust. 1 pkt. 1 wyżej cytowanej ustawy na usługę organizacji i przeprowadzenia szkolenia pn. „Główny księgowy” dla 1 osoby w ramach projektu pn. „AKTYWIZACJA DOLNOŚLĄSKIEGO RYNKU PRACY – II edycja”, przedkładamy niniejszą ofertę.

### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” SA 59-220 Legnica, ul. M. Rataja 26

### 2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

### 3. DANE KONTAKTOWE WYKONAWCY:

[wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie na n/w adres/faks/e-mail]

Osoba do kontaktów	
Adres korespondencyjny	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

### 4. OŚWIADCZENIA

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

- 4.1. Zapoznałem się z Zapytaniem Ofertowym na realizację w/w usługi i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
- 4.2. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej tj.:
  - 1) jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
  - 2) posiadam wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia,

- 3) dysponuje odpowiednim, potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonania zamówienia.
- 4.3. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania z uwagi na powiązania osobowe lub kapitałowe z Zamawiającym, gdzie 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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy z wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% 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 stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 4.4. Gwarantuję wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z Zapytaniem Ofertowym, wyjaśnieniami oraz wprowadzonymi do niego zmianami.
- 4.5. W przypadku uznania złożonej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się zawrzeć umowę w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 4.6. Nie uczestniczę jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia.
- 4.7. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od momentu upływu terminu złożenia ofert.
- 4.8. Wykonam przedmiot zamówienia w terminie zgodnym z podanym w Zapytaniu Ofertowym;
- 4.9. Akceptuję warunki płatności: wynagrodzenie.
- 4.10. Nie zamierzam powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / Następujące części niniejszego zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom\*):

Lp.	Nazwa części zamówienia	Nazwa i adres Podwykonawcy

## 5. CENA OFERTY

[Cena oferty zawiera wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją zamówienia. Wycenienie ceny jest dokonane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zapytaniu Ofertowym]

5.1. Cena ryczałtowa oferty na organizację i przeprowadzenie szkolenia dla 1 uczestnika wynosi:

Cena oferty (łącznie z podatkiem VAT): ..... PLN

słownie: ..... PLN

6. Termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej: ..... dni od daty zawarcia umowy (.....)  
(dzień, miesiąc, rok)

7. Integralną część oferty stanowią następujące załączniki:

- 1) Potwierdzenie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.).

\*) Niepotrzebne skreślić

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis osoby upoważnionej do podpisania oferty