



Rawa Mazowiecka, dnia 24.04.2014r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zespół Szkół – Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej im. Mikołaja Kopernika w Rawie Mazowieckiej zaprasza do składania ofert w celu wyłonienia zespołu projektowego, świadczącego usługi zarządzania i obsługi projektu „**Szkoła dla rynku pracy**” o numerze **WND-POKL.09.02.00.10-004/13**, realizowanego w Zespole Szkół - CEZiU, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt jest realizowany w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego. Niniejsze zapytanie zostało ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego www.rawa-kopernik.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 000,00 euro netto (wartość zamówienia ustalana zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro, o którym mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych z dn. 29.01.2004 r. z późniejszymi zmianami).

**Postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.**

II. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM.

Zespół Szkół – Centrum Edukacji Zawodowej i Ustawicznej
im. Mikołaja Kopernika
NIP 835-12-60-819
REGON: 000188096
Adres Zamawiającego: ul. Zwolińskiego 46, 96 – 200 Rawa Mazowiecka
Telefon/faks: 46 815-41-41
Adres strony internetowej: www.rawa-kopernik.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

Przedmiotem zapytania jest usługa z zakresu zarządzania i obsługi projektu – wyłonienie personelu na pełnienie funkcji:

- koordynatora projektu
- asystenta koordynatora projektu
- asystenta finansowego
- informatyka
- specjalisty ds. wyjazdów i współpracy z pracodawcami
- specjalisty ds. kursów i szkoleń

w ramach projektu „Szkoła dla rynku pracy” o numerze WND-POKL.09.02.00.10-004/13 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego.

Cel główny projektu:

Podniesienie zdolności do przyszłego zatrudnienia poprzez zwiększenie potencjału zawodowego i społecznego oraz wyrównanie szans edukacyjnych 350 uczniów/uczennic kształcących się w 7 kierunkach technikum w Zespole Szkół – CEZiU im. Mikołaja Kopernika w Rawie Mazowieckiej w ciągu 12 miesięcy.



IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

79.42.10.00-1- Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

Cześć 1. Koordynator projektu – zarządzanie projektem - zaangażowanie godzinowe 130 godzin/miesiąc.

Wymagania:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym,
- b) znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) umiejętność obsługi komputera - MS Office: Word, Excel, Power Point oraz aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych POKL, Generator Wniosków Płatniczych POKL
- d) odbycie szkolenia dotyczącego zasad realizacji projektów w ramach POKL,
- e) doświadczenie w realizowaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (co najmniej jeden zrealizowany i rozliczony projekt w ramach POKL),
- f) wiedza z zakresu koordynowania i realizacji projektów,
- g) znajomość specyfiki organizacji pracy środowiska w którym będzie realizowany projekt,
- h) wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm) w sprawach dotyczących Projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) kierowanie wykonaniem projektu zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, z zawartą umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami krajowymi i unii europejskiej,
- 2) zarządzanie zespołem projektowym,
- 3) nadzór nad rzetelnym sporządzaniem i terminowym przekazaniem Instytucji Pośredniczącej wniosków o płatność oraz sprawozdań rzeczowych z postępów realizacji projektu,
- 4) monitoring kwalifikowalności kosztów w projekcie,
- 5) kontakt z Instytucją Pośredniczącą i innymi organizacjami lub instytucjami zaangażowanymi bezpośrednio lub pośrednio przy realizacji projektu,
- 6) wybór wykonawców i nadzór nad wykonywaniem prac zleconych,
- 7) prowadzenie postępowań przetargowych o udzielenie zamówień publicznych,
- 8) nadzór nad dokumentacją projektową,
- 9) ewaluacja działań w ramach projektu,
- 10) nadzór nad ryzykiem oraz wprowadzanie koniecznych zmian, zgodnie z obowiązującymi zasadami wdrażania POKL,
- 11) promocja projektu oraz informowanie społeczeństwa o realizacji projektu w tym kontakty z mediami,
- 12) nadzór nad wprowadzaniem danych PEFS,
- 13) organizacja, monitorowanie i ewaluacja zajęć zawodowych i w ramach klubów zainteresowań,
- 14) nadzór nad rekrutacją i ocena kwalifikowalności uczestników i uczestniczek projektu,
- 15) przeprowadzenie bezkosztowo szkolenia z zakresu zasad równości szans kobiet i mężczyzn,
- 16) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Wyżej wymienione obowiązki realizowane będą przez 12 miesięcy tj. od 01.07.2014r. do 30.06.2015r. Zadanie wykonywane będą w sposób ciągły na terenie siedziby Zamawiającego w ZS-CEZiU im. M. Kopernika w Rawie Mazowieckiej średnio przez 4,5 godziny dziennie.

Cześć 2. Asystent koordynatora projektu - prowadzenie dokumentacji i obsługa organizacyjna projektu – zaangażowanie godzinowe 100 godzin/ miesiąc.

Wymagania

- a) wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym,



- b) znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) umiejętność obsługi komputera - MS Office: Word, Excel, Power Point oraz aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych POKL, Generator Wniosków Płatniczych PO KL
- d) odbycie szkolenia dotyczącego zasad realizacji projektów w ramach POKL,
- e) doświadczenie w realizowaniu i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (w tym co najmniej jeden zrealizowany i rozliczony projekt w ramach działania 9.2 POKL)
- f) wiedza z zakresu koordynowania i realizacji projektów,
- g) znajomość specyfiki organizacji pracy środowiska w którym będzie realizowany projekt,
- h) wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm) w sprawach dotyczących Projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) organizowanie i przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu,
- 2) organizacja, monitorowanie i ewaluacja zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz w ramach akademii kompetencji.
- 3) organizacja biura projektu,
- 4) nadzorowanie przepływu informacji i dokumentacji projektowej,
- 5) nadzór nad postępem finansowym i rzeczowym realizacji projektu,
- 6) sporządzanie wniosków o płatność we współpracy z asystentem finansowym,
- 7) przeprowadzenie i udokumentowanie procedury badania rynku w związku z planowanymi zakupami zgodnie z regulaminem zamówień publicznych w ZS – CEZiU,
- 8) prowadzenie postępowań przetargowych o udzielenie zamówień publicznych,
- 9) wybór wykonawców i nadzór nad wykonywaniem prac zleconych,
- 10) archiwizacja dokumentacji projektowej,
- 11) nadzór nad rekrutacją i ocena kwalifikowalności uczestników i uczestniczek projektu,
- 12) wspomaganie koordynatora projektu w realizacji jego zadań,
- 13) przygotowanie wraz z asystentem finansowym rozliczenia projektu,
- 14) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Wyżej wymienione obowiązki realizowane będą przez 12 miesięcy tj. od 01.07.2014r. do 30.06.2015r. Zadanie wykonywane będą w sposób ciągły na terenie siedziby Zamawiającego w ZS-CEZiU im. M. Kopernika w Rawie Mazowieckiej średnio przez 3,5 godziny dziennie.

Cześć 3. Asystent finansowy – obsługa finansowa projektu - zaangażowanie godzinowe 100 godzin/miesiąc.

Wymagania

- a) wykształcenie wyższe z zakresu administracji lub finansów,
- b) znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) umiejętność obsługi komputera - MS Office: Word, Excel, Power Point oraz aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych POKL, Generator Wniosków Płatniczych PO KL
- d) odbycie szkolenia dotyczącego realizacji projektów w ramach POKL,
- e) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (co najmniej jeden projekt w ramach POKL)
- f) doświadczenie w prowadzeniu księgowości,
- g) wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm) w sprawach dotyczących Projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji projektu,
- 2) rzetelne i terminowe sporządzanie wniosków o płatność, w tym sporządzenie końcowego wniosku o płatność,



- 3) weryfikacja faktur pod względem formalno-rachunkowym i prawidłowości rozliczeń finansowych uwzględniających wszystkie źródła finansowania;
- 4) opisywanie faktur,
- 5) rozliczanie transz finansowych,
- 6) niezwłoczne informowanie koordynatora projektu o jakichkolwiek okolicznościach mogących mieć wpływ na zmianę kosztów projektu,
- 7) archiwizowanie dokumentacji finansowej,
- 8) kontrola prawidłowego wystawiania rachunków, umów cywilnoprawnych, faktur,
- 9) monitoring realizacji zobowiązań finansowych oraz realizacji budżetu,
- 10) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Wyżej wymienione obowiązki realizowane będą przez 12 miesięcy tj. od 01.07.2014r. do 30.06.2015r. Zadanie wykonywane będą w sposób ciągły na terenie siedziby Zamawiającego w ZS-CEZiU im. M. Kopernika w Rawie Mazowieckiej średnio przez 3,5 godziny dziennie.

Cześć 4. Informatyk - obsługa informatyczna projektu - zaangażowanie godzinowe 80 godzin/miesiąc.

Wymagania

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) kwalifikacje z zakresu informatyki,
- c) znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- d) udział w szkoleniu dotyczącym realizacji projektów w ramach POKL,
- e) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (co najmniej jeden zrealizowany projekt),
- f) znajomość specyfiki organizacji pracy środowiska w którym będzie realizowany projekt,
- g) wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm) w sprawach dotyczących Projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) zarządzanie danymi osobowymi uczestników projektu,
- 2) wypełnianie formularza PEFS,
- 3) stosowanie ochrony danych osobowych uczestników projektu,
- 4) właściwe zabezpieczenie baz danych przez archiwizowanie i kontrolę antywirusową,
- 5) opracowanie i prowadzenie strony internetowej projektu,
- 6) pomoc w przygotowaniu dokumentacji przetargowych na zakup materiałów i sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- 7) rozwiązywanie problemów technicznych wynikających z eksploatacji sprzętu i oprogramowania,
- 8) kontrola dostępu do sieciowych dysków serwera, uprawnienia do folderów, plików i partycji, zarządzanie plikami dyskowymi i uprawnieniami użytkowników do nich,
- 9) planowanie i dokonywanie zmian w konfiguracji pracowni, tzn. zmian w konfiguracji sprzętu komputerowego, instalacja nowego oprogramowania,
- 10) pomoc w korzystaniu ze specjalistycznych programów komputerowych
- 11) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Wyżej wymienione obowiązki realizowane będą przez 12 miesięcy od 01.07.2014r. do 30.06.2015r. Zadanie wykonywane będą w sposób ciągły na terenie siedziby Zamawiającego w ZS-CEZiU im. M. Kopernika w Rawie Mazowieckiej średnio przez 2,5 godziny dziennie.

Cześć 5 – Specjalista ds. wyjazdów i współpracy z pracodawcami - zaangażowanie godzinowe 90 godzin/miesiąc.

Wymagania

- a) wykształcenie wyższe magisterskie pedagogiczne,
- b) ukończony kurs kierowników wycieczek szkolnych i obozów wędrownych



- c) znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- d) udział w szkoleniu dotyczącym realizacji projektów w ramach POKL,
- e) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (co najmniej jeden zrealizowany projekt),
- f) doświadczenie w pracy z młodzieżą,
- g) znajomość specyfiki organizacji pracy środowiska w którym będzie realizowany projekt,
- h) wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm) w sprawach dotyczących Projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) opracowanie regulaminu zajęć wyjazdowych i staży,
- 2) opracowanie programów zajęć wyjazdowych i staży,
- 3) organizowanie i przeprowadzenie rekrutacji uczestników zajęć wyjazdowych i staży,
- 4) opracowanie list uczestników zajęć wyjazdowych i staży,
- 5) przydział opiekunów i prowadzących do realizacji zajęć wyjazdowych i staży,
- 6) organizowanie przejazdów, ubezpieczenia, wyżywienia uczestników zajęć wyjazdowych,
- 7) rezerwacja autokarów,
- 8) sporządzenie i archiwizacja dokumentacji zajęć wyjazdowych i staży,
- 9) ewaluacja zajęć zawodowych i wyjazdowych oraz staży,
- 10) organizowanie wystaw zdjęć z zajęć wyjazdowych i staży,
- 11) przekazywanie informacji do zamieszczania na stronie internetowej projektu,
- 12) nawiązywanie współpracy z pracodawcami,
- 13) udział w przygotowaniu konferencji końcowej,
- 14) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Wyżej wymienione obowiązki realizowane będą przez 11 miesięcy tj. od 01.08.2014r. do 30.06.2015r. Zadanie wykonywane będą w sposób ciągły na terenie siedziby Zamawiającego w ZS-CEZIU im. M. Kopernika w Rawie Mazowieckiej średnio przez 2,5 godziny dziennie.

Część 6 – Specjalista ds. kursów i szkoleń - zaangażowanie godzinowe 90 godzin/ miesiąc.

Wymagania

- a) wykształcenie wyższe magisterskie pedagogiczne,
- b) znajomość procedur wymaganych przy realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- c) udział w szkoleniu dotyczącym realizacji projektów w ramach POKL,
- d) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (co najmniej jeden zrealizowany projekt),
- e) doświadczenie w pracy z młodzieżą,
- f) znajomość specyfiki organizacji pracy środowiska w którym będzie realizowany projekt,
- g) wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm) w sprawach dotyczących Projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadań zapewniających wykonanie projektu w tym:

- 1) opracowanie regulaminu kursów i szkoleń,
- 2) organizowanie i przeprowadzenie rekrutacji uczestników kursów i szkoleń,
- 3) przygotowanie dzienników zajęć do kursów i szkoleń,
- 4) przygotowanie materiałów szkoleniowych,
- 5) organizacja przejazdu, noclegów i wyżywienia prowadzącym zajęcia,
- 6) nadzór nad prawidłowym przebiegiem kursów i szkoleń,
- 7) sprawdzanie prawidłowości wystawionych dokumentów finansowych,
- 8) archiwizacja dokumentacji kursów i szkoleń,



- 9) ewaluacja kursów oraz zajęć zapewniających trening kompetencji miękkich, osobistych i społecznych
- 10) przekazywanie informacji do zamieszczania na stronie internetowej projektu,
- 11) udział w przygotowaniu konferencji końcowej,
- 12) dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej.

Wyżej wymienione obowiązki realizowane będą przez 11 miesięcy tj. od 01.08.2014r. do 30.06.2015r. Zadanie wykonywane będą w sposób ciągły na terenie siedziby Zamawiającego w ZS-CEZIU im. M. Kopernika w Rawie Mazowieckiej średnio przez 2,5 godziny dziennie.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – liczba części: 6. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia.

Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.

Oferta może zostać złożona w formie elektronicznej (zeskanowane, podpisane dokumenty) lub w formie pisemnej (osobiście lub pocztą) na adres Zamawiającego.

Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego i zostać przygotowana w języku polskim.

Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności świadczonych przez okres i na warunkach określonych w ofercie.

Oferta oraz wszelkie załączniki powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.

Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają poniższe warunki:

- 1) Akceptują treść zapytania ofertowego bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
- 2) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania do wykonania zamówienia;
- 3) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia
- 4) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 5) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Oceny spełniania w/w warunków zamawiający dokona metodą spełnia/nie spełnia, na podstawie złożonych dokumentów, w tym oświadczeń o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawartych na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnia w/w warunki. Powodem wykluczenia jest brak w ofercie wymaganych oświadczeń/dokumentów lub ich nie uzupełnienie, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.



VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć następujące dokumenty :
 - Wypełniony i własnoręcznie podpisany formularz oferty zawierający wymagane oświadczenia,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i wykształcenie osoby do wykonania zamówienia, odpowiednie do określonej części zamówienia,
 - dokumenty potwierdzające doświadczenie osoby do wykonania zamówienia, odpowiednie do określonej części zamówienia (np. oświadczenie o doświadczeniu w pracy na podobnym stanowisku w realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego lub referencje)
 - oświadczenie wykonawcy o zatrudnieniu i zaangażowaniu godzinowym w ramach innych projektów finansowanych w ramach POKL, jak również w ramach innych programów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, w tym oświadczenie, że łączne zaangażowanie w realizację zadań projektowych w terminie wykonania umowy nie przekroczy 240 godzin miesięcznie.
 - Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych własnoręcznie „za zgodność z oryginałem”.

VIII. DATA I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY.

Oferty należy składać w terminie **do dnia 29 kwietnia 2014 roku do godziny 14:00** w jednej z zaproponowanych form:

- osobiście w siedzibie Zamawiającego,
- drogą pocztową na adres siedziby Zamawiającego: ul. Zwolińskiego 46, 96 – 200 Rawa Mazowiecka (z dopiskiem na kopercie OFERTA)
- pocztą elektroniczną na adres: projekty-zsceziu@wp.pl (należy przesłać skan podpisanych dokumentów).

Decyduje termin dostarczenia wypełnionego formularza ofertowego do biura Zamawiającego lub wpływu do skrzynki odbiorczej Zamawiającego.

IX. KRYTERIA WYBORU OFERTY.

Ocenie zostaną poddane oferty spełniające wszystkie wymogi formalne. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryterium: najniższa cena.

Cena - waga procentowa kryterium - 100%

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie tego kryterium – oferta z najkorzystniejszą ceną otrzymuje 100 punktów, a każda kolejna otrzymuje punktację proporcjonalną do jej atrakcyjności cenowej, równą wartości procentowej obliczane według wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty} = (\text{najniższa oferowana cena brutto}) / (\text{cena danej oferty brutto}) \times 100$$

Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji treści złożonych oświadczeń w drodze osobistych wywiadów z Wykonawcą, jego pracownikami i jego dotychczasowymi klientami.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego;
- zostanie złożona po terminie składania ofert;
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń, a Oferent nie uzupełni braków, we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

X. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy w każdym czasie, aż do momentu podpisania umowy z podmiotem, którego oferta okaże się najkorzystniejsza (zwłaszcza zaś w przypadku zbyt wysokiej ceny bądź niespełnienia wymogów przez oferentów). Zamawiający nie jest zobowiązany do podania uzasadnienia swojej decyzji. Zamawiający zastrzega sobie możliwość podjęcia indywidualnych negocjacji dotyczących ceny z Wykonawcą, jeżeli zaproponowane przez Wykonawców ceny przekroczą kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XI. ZAŁĄCZNIKI:

Formularz ofertowy