

Opoczno, 12.05.2023 r.

Znak sprawy: 25/2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Informacje ogólne

Zamawiający:

Gmina Opoczno, 26-300 Opoczno, ul. Staromiejska 6,

NIP: 768-171-75-75

REGON: 590648379

Strona internetowa: www.opoczno.pl

e-mail: zamowienia21@um.opoczno.pl

tel.: +48 44 786 01 57

Gmina Opoczno, będąca realizatorem Projektu pn. „Opoczno 2.0 – nowe otwarcie: Opoczno – bezpieczny ekologicznie regionalny ośrodek przedsiębiorczości o rozpoznawalnej marce i silnym poczuciu tożsamości lokalnej mieszkańców” współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 w ramach Programu Rozwój Lokalny zaprasza do składania ofert na realizację zadania pn.

Zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń: w zakresie budowania i pracy zespołu interdyscyplinarnego Team Building oraz usprawnienia komunikacji wewnętrznej, dla pracowników i kadry kierowniczej Urzędu Miejskiego w Opocznie.

Niniejsze zamówienie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności na podstawie Rozdziału 2 pkt 2 - zasada konkurencyjności Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia cyklu szkoleń: w zakresie budowania i pracy zespołu interdyscyplinarnego Team Building oraz usprawnienia komunikacji wewnętrznej, dla pracowników i kadry kierowniczej Urzędu Miejskiego w Opocznie w podziale na:

1) Szkolenie nr 1 – szkolenie dla kadry kierowniczej.

- I. Celem szkolenia jest doskonalenie umiejętności kadry kierowniczej Urzędu w zakresie usprawniania współpracy między komórkami organizacyjnymi, wspierania zmian w funkcjonowaniu zespołów, wzmocnienia orientacji na wspólny cel, umiejętności pogłębiania świadomości współodpowiedzialności wszystkich pracowników za realizowanie celu, wzmocnienia kultury zespołowości, zażegnania konfliktów w zespole. Przedmiotem zamówienia będzie usługa w zakresie przygotowania i zrealizowania szkolenia zamkniętego z zakresu „team buildingu” oraz zapewnienie sali szkoleniowej, zakwaterowania, wyżywienia i transportu dla uczestników szkolenia. Szkolenie dla grupy 30 osób. Szkolenie wyjazdowe 2-dniowe, przeprowadzone w 2 grupach szkoleniowych (15 osób w grupie) w dwóch różnych terminach (ok. 12 godzin lekcyjnych, godzina lekcyjna to 45 minut).

Szkolenie ma mieć charakter zajęć warsztatowych z wykorzystaniem różnorodnych form, metod i technik dydaktycznych, w tym gier zespołowych oraz praktycznych ćwiczeń, w szczególności w formie aktywizującej, prowadzonych w Sali szkoleniowej lub na zewnątrz budynku – w zależności od panujących warunków atmosferycznych.

II. Do Wykonawcy będzie należało:

- a) przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkolenia,
- b) przeprowadzenie szkolenia,
- c) zaangażowanie trenera;
- d) przygotowanie i dostarczenie uczestnikom materiałów szkoleniowych w formie papierowej obejmujących:
 - ✓ program szkolenia,
 - ✓ prezentacje wykorzystywane podczas szkolenia (druk dwustronny w formie umożliwiającej sporządzanie notatek),
 - ✓ notatnik oraz długopis,
 - ✓ segregator lub teczkę w twardej oprawie na materiały szkoleniowe;
- e) dostarczenie jednego dodatkowego egzemplarza materiałów do dokumentacji szkoleniowej,
- f) zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania z łazienkami;
- g) zapewnienie klimatyzowanej sali szkoleniowej z dostępem do światła dziennego w każdym dniu realizacji szkolenia, mieszczącej 15 osób + miejsce dla prowadzącego zajęcia, wyposażonej w stoły i krzesła z miękkim siedziskiem, sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych i warsztatowych – ekran, projektor multimedialny, flipchart, pisaki;
- h) zapewnienie serwisów kawowych dla uczestników podczas przerw kawowych w następującym asortymencie (3 serwisy pierwszego dnia szkolenia, 1 serwis w drugim dniu szkolenia): kawa, herbata, mleko do kawy, woda, zimne napoje, ciasteczka, owoce, dodatkowo na pierwszej przerwie kawowej pierwszego dnia szkolenia - minikanapki);
- i) zapewnienie wyżywienia dla uczestników szkolenia tj.:
 - ✓ lunchu bufetowego w obu dniach realizacji szkolenia (2 zestawy obiadowe do wyboru: mięsny i wegetariański składające się z: zupy, dania głównego, deseru, kawy, herbaty, soku owocowego),
 - ✓ uroczystej kolacji w pierwszym dniu szkolenia (wybór przystawek, wybór sałatek, ciepły bufet – 3 zestawy do wyboru: białe mięso, czerwone mięso oraz ryba, bufet deserowy, napoje ciepłe i zimne) w pomieszczeniu wyodrębnionym dla uczestników;
 - ✓ śniadania w drugim dniu realizacji szkolenia;
- j) zapewnienie transportu busem – pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób, a także nie być starszy niż 10 lat i wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa oraz klimatyzację. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia. W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o tym samym standardzie. Transport będzie realizowany w następujący sposób:
 - ✓ pierwszego dnia szkolenia na trasie: siedziba Urzędu Miejskiego w Opocznie ul. Staromiejska 6 – ośrodek (miejsca realizacji szkolenia),

- ✓ drugiego dnia szkolenia na trasie: ośrodek (miejsce realizacji szkolenia) – siedziba Urzędu Miejskiego w Opocznie;
 - k) zapewnienie minimum 3 bezpłatnych miejsc parkingowych dla osób nie korzystających z transportu zorganizowanego;
 - l) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za koordynację szkolenia i pobytu uczestników.
- III. Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego.
- 2) Szkolenie nr 2 – szkolenie dla 90 pracowników.**
- I. Zakres usługi szkoleniowej: przygotowanie i zrealizowanie 2-dniowych szkoleń stacjonarnych zamkniętych dla pracowników. Czas trwania 2 dni dla każdej grupy. Liczba godzin w każdym dniu nie może być mniejsza niż 6 godzin lekcyjnych (godzina lekcyjna – 45 minut). Ilość grup i ilość osób w grupach: 6 grup szkoleniowych po 15 osób w 6 różnych terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
- II. Do Wykonawcy będzie należało:
- a) przygotowanie merytoryczne i metodologiczne szkolenia,
 - b) przeprowadzenie szkoleń z należytą starannością z uwzględnieniem wytycznych Zamawiającego,
 - c) realizacja usługi szkoleniowej zgodnie z programem oraz harmonogramem zatwierdzonym przez Zamawiającego,
 - d) zapewnienie przerw kawowych minimum 1 co 3 godziny, na którą składają się minimum: kawa, herbata, susz konferencyjny,
 - e) przygotowanie materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane na szkoleniach (dopuszczalna wersja elektroniczna),
 - f) wykonania powierzonych zadań w formie i terminie ustalonym z Zamawiającym. W okresie epidemii, zagrożenia epidemiologicznego i w innych uzasadnionych przypadkach określonych odrębnymi przepisami krajowymi, szkolenia mogą być realizowane przy użyciu komunikacji zdalnej, po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego. Zapewnienie środków komunikacji zdalnej leży po stronie Wykonawcy – uczestnicy nie powinni być przy tym zobowiązani do instalacji jakiegokolwiek oprogramowania,
 - g) zapewnienie środków technicznych, niezbędnych do prowadzenia szkoleń: środki informatyczne, materiały zużywalne, niezbędne do prowadzenia warsztatów, karty do flipchartów itp.
- III. Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia personelu posiadającego odpowiednie kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie, umiejętności niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mających wpływ na termin realizacji zamówienia.
- 5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do umowy, tj. opis przedmiotu zamówienia.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty, która jest niezgodna z zapytaniem ofertowym.
7. Wykonawca będący osobą fizyczną, nieprowadzącą działalności gospodarczej, w cenie usługi musi uwzględnić koszty zatrudnienia, które Zamawiający będzie musiał ponieść w przypadku, gdy oferta takiego Wykonawcy wybrana zostanie jako najkorzystniejsza.
8. Integralnymi składnikami zapytania ofertowego są:
- a) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - b) Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - c) Projekt umowy - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,

d) Oświadczenie o braku powiązań – załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia o ile Zamawiający stawia takie warunki:

Zamawiający nie stawia warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

IV. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający będzie kierował się przy ocenie ofert kryterium Cena (C)

V. Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert.

Cena (C) = 100 %

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryteriów oceny ofert przyjmując zasadę, że 1 % = 1 punkt

VI. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert.

1. Zamawiający będzie kierował się przy ocenie ofert kryterium Cena (C)= 100%.
2. Liczba punktów w kryterium cena zostanie obliczona w następujący sposób:

Zamawiający obliczy wartość punktową oferty według wzoru:

$$K = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C_n - cena najniższej oferty C_b - cena oferty badanej

3. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
4. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
5. Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył w budżecie na sfinansowanie zamówienia.

VII. Termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **22.05.2023r. do godz. 11:00.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.05.2023 o godzinie 11:15 w siedzibie Zamawiającego.

2. Informacje dodatkowe:

- 1) Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:

- a) **formularz oferty** stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, wypełniony i podpisany, przez osobę lub osoby upoważnione do podpisywania,
 - b) **oświadczenie** stanowiące załącznik nr 4 do zapytania ofertowego, podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do podpisywania.
- 2) Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy złożyć poprzez Bazę Konkurencyjności pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.

W przypadku ofert składanych za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności w temacie wiadomości należy podać **Zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń: w zakresie budowania i pracy zespołu interdyscyplinarnego Team Building oraz usprawnienia komunikacji wewnętrznej, dla pracowników i kadry kierowniczej Urzędu Miejskiego w Opocznie.**

- 3) Oferty, muszą zawierać jednoznaczną informację, od jakiego Wykonawcy pochodzą.
- 4) Oferty (formularze ofertowe) składane za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności powinny zostać sporządzone w postaci pisemnej i przesłane w formie elektronicznej (postać elektroniczna z podpisem elektronicznym). Wykonawca do złożonej oferty w formie elektronicznej zobowiązany jest dołączyć wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty, opatrzyć je podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym) - przez osobę uprawnioną do reprezentacji.
- 5) Oferta musi być kompletna, tj. zawierać wszystkie elementy wymagane w zapytaniu ofertowym i być zgodna z jego treścią.
- 6) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
- 7) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 8) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do podpisywania oferty.
- 9) Oferta powinna być podpisana w sposób czytelny imieniem i nazwiskiem lub podpisem opatrzonym pieczęcią imienną.
- 10) Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
- 11) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
- 12) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13) Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 14) Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą one być udostępnione innym uczestnikom postępowania.
- 15) W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:
 - a) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego,
 - b) złoży ofertę niekompletną, tj. dokumentów wymaganych przez Zamawiającego,
 - c) przedstawi nieprawdziwe informacje,
 - d) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
 - e) nie złoży w wyznaczonym terminie i w sposób wskazany przez Zamawiającego dodatkowych wyjaśnień, poprawek, uzupełnień do złożonej oferty,
- 16) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) zmiany terminu składania ofert;
 - b) uzupełniania ofert w przypadku stwierdzenia braków, które można uzupełnić;
 - c) poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych za zgodą wykonawcy;

- d) odrzucenia ofert niezgodnych z założeniami zapytania ofertowego
- 17) Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych.
 - 18) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Opoczno do zawarcia umowy.
 - 19) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyny unieważnienia oraz do podjęcia decyzji o niewybraniu żadnego wykonawcy - postępowanie może zakończyć się bez wyboru żadnej oferty. W takim przypadku wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
 - 20) Informacja o wyniku postępowania zostanie umieszczona w Bazie Konkurencyjności pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
 - 21) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
 - 22) Złożone oferty wraz ze wszystkimi załącznikami pozostaną w dyspozycji Zamawiającego, nie podlegają zwrotowi.
 - 23) Realizacja przedmiotu zamówienia zostanie poprzedzona zawarciem umowy w zakresie przedmiotu zamówienia.

VIII. Termin realizacji umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia **30 września 2023 r.**
2. Szkolenie stacjonarne zamknięte, o którym mowa w sekcja 2 pkt 1 pkt 2) odbędzie się w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie miasta Opoczno, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Opocznie po uzgodnieniu terminów szkoleń dla każdej z grup z Zamawiającym.

IX. Określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy:

1. Zamawiający dopuszcza następujące możliwości zmiany umowy, bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
 - 1) **zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy poprzez jego przedłużenie:**
 - a. w przypadku wystąpienia okoliczności siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenia niezależne od żadnej ze stron, zewnętrzne, niemożliwe do zapobieżenia, które nastąpiło po dniu wejścia w życie umowy, w szczególności: wojny, akty terroryzmu, klęski żywiołowe, strajki oraz akty władzy i administracji publicznej, przy czym przedłużenie terminu wykonania przedmiotu umowy nastąpi o liczbę dni, odpowiadającą okresowi występowania okoliczności siły wyższej,
 - b. w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na termin wykonania przedmiotu umowy, przy czym przedłużenie terminu wykonania przedmiotu umowy nastąpi o liczbę dni niezbędną do wprowadzenia tych zmian,
 - c. w przypadku wystąpienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, okoliczności mających bezpośredni wpływ na niedotrzymanie przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu umowy (w tym opóźnień, przeszkód, utrudnień), przy czym przedłużenie terminu wykonania przedmiotu umowy nastąpi o liczbę dni trwania ww. okoliczności.

- 2) wszelkie zmiany, które będą konieczne do zagwarantowania zgodności umowy z wchodzącymi w życie po terminie składania ofert lub po zawarciu umowy przepisami prawa, w szczególności przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie wynikającym z tych przepisów, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie netto wskazane w § 4 ust. 1 umowy nie zmieni się, a wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
3. Z wnioskiem o zmianę umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.
4. W celu zmiany umowy, o której mowa w ust. 1, Strona wnioskująca powinna wystąpić do drugiej Strony z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany zawierającym uzasadnienie oraz załączyć dokumenty lub oświadczenia uzasadniające zmianę, o ile występują. Druga strona w terminie 7 dni wyraża zgodę na propozycję zmiany, odrzuca ją lub przedstawia własną propozycję. W razie braku zajęcia stanowiska w terminie 7 dni, uznaje się, że propozycja zmiany została odrzucona.

X. Informacja o możliwości składania ofert częściowych, o ile Zamawiający taką możliwość przewiduje:

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

XI. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XII. Informacja o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 7 lit. h rozdziału 1 (Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014 - 2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014 -2021) ich zakres oraz warunki, na jaki zostaną udzielone, o ile Zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień:

Zamawiający nie przewiduje udzielenia tego typu zamówień.

XIII. Informacja o konieczności wskazania przez Wykonawców w składanych przez nich ofertach tych informacji, które objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa:

Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1233), w celu utrzymania w poufności tych informacji, Wykonawca przekazuje je wydzielone od pozostałych (jawnych) dokumentów z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W przypadku składania oferty za pomocą Bazy Konkurencyjności zastrzeżenie tajemnicy

przedsiębiorstwa należy dokonać zgodnie z wymogami przewidzianymi dla składania ofert w Bazie Konkurencyjności.

Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

XIV. Informacja na temat zakazu udzielenia podmiotom powiązany kapitałowo lub osobowo z beneficjentem/ partnerem projektu, o którym mowa w rozdziale 1 pkt 13 lit. a (Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014 - 2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014 -2021), o ile Operator Programu nie wyraził zgody na udzielenie zamówienia pomimo wystąpienia powiązań kapitałowych lub osobowych:

Zamawiający wymaga aby Wykonawca złożył wraz z ofertą załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

XV. Informacje uzupełniające.

1. W cenę oferty należy wliczyć wszystkie koszty i składniki niezbędne do realizacji zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi będącej przedmiotem zamówienia powiększonej o obowiązujący podatek VAT.

2. W przypadku gdy Wykonawca będzie wykonywał przedmiot zamówienia na zasadzie osobistej realizacji zlecenia na podstawie umowy cywilno-prawnej, wykonawca jest zobowiązany obliczyć cenę oferty, uwzględniając w niej wszystkie koszty Wykonawcy i Zamawiającego, jakie Zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją zamówienia tj. m.in.: składki ZUS i wszystkie zobowiązania publiczno-prawne w wysokości kosztów ponoszonych przez Wykonawcę i Zamawiającego (tzw. koszty pracodawcy).

3. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN liczbą , z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Cena powinna być przedstawiona, jako wartość netto (bez VAT) oraz wartość brutto (z VAT). W przypadku zastosowania obniżonej wartości podatku VAT należy podać podstawę prawną.

5. Zamawiający informuje, że **zgodnie z art. 43 ust 1 pkt 26, 29 Ustawy o podatku od towarów i usług** „Zwalnia się od podatku:

26) usługi świadczone przez:

a) jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w zakresie kształcenia i wychowania,

b) uczelnie, jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk oraz instytuty badawcze, w zakresie kształcenia - oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane;

29) usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, inne niż wymienione w pkt 26: a) prowadzone w formach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach, lub

b) świadczone przez podmioty, które uzyskały akredytację w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – wyłącznie w zakresie usług objętych akredytacją, lub

c) finansowane w całości ze środków publicznych - oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.

XVI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Procedura przeprowadzenia postępowania:

Paulina Jędrasik WZP, Emilia Rutowicz WZP

tel. 44/786 01 57, email: zamowienia21@um.opoczno.pl

Przedmiot zamówienia:

Beata Wojtarek, 44/ 786 01 27, email: beata.wojtarek@um.opoczno.pl

Załączniki:

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - formularz ofertowy

Załącznik nr 3 - projekt umowy

Załącznik nr 4 – oświadczenie o braku powiązań

Zatwierdził:
Z up. Burmistrza Opoczna
/.../ Tomasz Łuczkowski
Zastępca Burmistrza Opoczna