

Znak sprawy DPR-IV.052.I.159.2015

Kielce, 06.04.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na organizację i przeprowadzenie indywidualnego specjalistycznego kursu zawodowego „Programowanie sterowników PLC” dla 4 uczniów/uczennic ze szkół ponadgimnazjalnych z województwa świętokrzyskiego, uczestniczących w projekcie pn. „Nowoczesna Szkoła Zawodowa – Nowoczesny Region”.

Zamówienie realizowane w ramach projektu partnerskiego pn. „Nowoczesna Szkoła Zawodowa – Nowoczesny Region”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020. Priorytet VIII. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo 8.5 Rozwój i wysoka jakość szkolnictwa zawodowego i kształcenia ustawicznego 8.5.1 Podniesienie jakości kształcenia zawodowego oraz wsparcie na rzecz tworzenia i rozwoju CKZiU.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Al. IX Wieków Kielce 3, 25-516 Kielce
NIP: 9591506120
REGON: 291009337

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone na zasadach określonych przez Zamawiającego zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji *Zasady udzielania zamówień publicznych i regulamin pracy komisji przetargowej*, stanowiącej Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 2081/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 14 grudnia 2016 roku. Z uwagi na fakt, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wartości 30 tys. euro, postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych*, zgodnie z art. 4 pkt 8 tej ustawy (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).

III. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Miejsce realizacji kursów: Województwo świętokrzyskie.

Termin realizacji zamówienia: Pierwsze kursy powinny rozpocząć się do dwóch tygodni od dnia podpisania umowy, zakończenie kursów do 15 czerwca 2018 roku. Jest to termin ostateczny, wszystkie zajęcia i egzaminy muszą zakończyć się przed podaną datą.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Organizacja i przeprowadzenie indywidualnego specjalistycznego kursu zawodowego „Programowanie sterowników PLC” dla 4 uczniów/uczennic ze szkół ponadgimnazjalnych z województwa świętokrzyskiego, uczestniczących w projekcie pn. „Nowoczesna Szkoła Zawodowa – Nowoczesny Region”.
2. Celem kursu jest pozyskanie przez uczestników/uczestniczki nowych kwalifikacji zawodowych dostosowanych do potrzeb lokalnego rynku pracy.
3. Grupą docelową są uczniowie/uczennice szkół ponadgimnazjalnych kształcących w zawodzie Technik informatyk, wpisującym się w jedną z inteligentnych specjalizacji regionu świętokrzyskiego.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość:
 - łączenia osób w grupy,lub
 - dołączenia uczestników kursu do istniejącej grupy szkoleniowej, z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków opisanych w przedmiocie zamówienia – średnia dopuszczalna ilość osób w grupie to 10, przy czym łączna ilość osób w grupie nie przekroczy 14 osób.

UWAGA!!! Zamawiający zastrzega, że kurs, do którego uczestnik/uczestniczka zostanie dołączony, nie może być organizowany w ramach innego projektu finansowanego ze środków UE.

5. Wykonawca zapewni warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym. Osoby z niepełnosprawnością ruchową, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, będą mogły przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności.

Dostosowanie to następuje na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji u uczestnika kursu wydane przez lekarza.

6. Przed rozpoczęciem kursów Wykonawca opracuje szczegółowy program zajęć z podziałem godzinowym na zajęcia teoretyczne i praktyczne, w oparciu o zaproponowany przez Zamawiającego minimalny zakres tematyczny. Program ten wymaga akceptacji Zamawiającego.
7. Zajęcia teoretyczne powinny być przeprowadzone metodą tradycyjną, bez zastosowania metody nauczania na odległość (e-learning).
8. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badań lekarskich uczestników, niezbędnych do orzeczenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w kursie, w tym badań, mających na celu wydanie zaświadczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych, jeżeli taka konieczność wynika z przepisów. Koszt badań powinien być wliczony w ogólne koszty kursu zawodowego. W przypadku wydania przez lekarza orzeczenia lekarskiego o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych, Wykonawca proponuje uczestnikowi inny możliwy kurs zawodowy zgodny z jego kierunkiem nauczania. Zmiana taka musi zostać uzgodniona z Zamawiającym.
9. Wykonawca ponosi wszystkie koszty dojazdu uczestników na szkolenie i egzamin w formie zwrotu kosztów dojazdu z/do miejsca zamieszkania uczestników, za każdy dzień uczestnictwa w szkoleniu. Zwrot kosztów następuje na podstawie przedłożonych przez uczestników szkolenia biletów przejazdowych najtańszym publicznym środkiem transportu na danej trasie lub w przypadku braku możliwości dojazdu publicznym środkiem transportu następuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie samochodem własnym/użyczonym do wysokości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie. Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić każdemu uczestnikowi regulamin zwrotu kosztów. Regulamin ten wymaga akceptacji Zamawiającego.
10. Godzina zajęć obejmuje 45 minut. Długość przerw będzie ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie będzie wliczany w czas realizacji zajęć).
11. Zajęcia mogą odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w dni nauki szkolnej, przed lub po zakończeniu zajęć szkolnych, jak również w soboty i niedziele, zgodnie z wcześniej zaakceptowanym harmonogramem zajęć. Wykonawca zobowiązany będzie

do przedstawiania harmonogramów zajęć na wzorze uzgodnionym z Zamawiającym min. 7 dni przed rozpoczynającymi się pierwszymi zajęciami. Harmonogram musi zostać uzgodniony z uczniami/uczennicami pod nadzorem Dyrekcji Szkół lub pracowników przez nich wyznaczonych i dopasowany do ich możliwości. Wszelkie zmiany terminów zajęć dokonywane w złożonym i zaakceptowanym harmonogramie zajęć powinny zostać co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą przedstawione Zamawiającemu, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy najpóźniej w dniu zaistnienia takiej okoliczności. Zmiany wpływające na realizację przedmiotu zamówienia dokonywane w harmonogramie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.

12. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w każdy dzień jego odbywania bezpłatny catering. Usługa cateringowa ma zostać zrealizowana na miejscu szkolenia (czas posiłku nie wchodzi w czas trwania zajęć).

W zależności od liczby godzin zajęć w danym dniu uczestnicy będą otrzymywali:

- ZESTAW 1 – w przypadku zajęć trwających poniżej 6 godzin dziennie,
- ZESTAW 2 – w przypadku zajęć trwających 6 lub więcej godzin dziennie.

Zgodnie z poniższą specyfikacją (catering) obejmował będzie:

ZESTAW 1, w skład którego wchodzi:

- poczęstunek: kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna, bułka słodka lub kanapka oraz drobne słone lub słodkie przekąski, woda mineralna.

ZESTAW 2, w skład którego wchodzi:

- ZESTAW 1 oraz danie obiadowe: dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój.

13. Wykonawca zapewni wykładowcę/trenera posiadającego odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie uprawniające do prowadzenia zajęć, który dołoży należytej staranności w celu wykonania przedmiotu zamówienia.
14. Wykonawca zagwarantuje ciągłość nauki/kursu – z wyłączeniem świąt (nie uwzględniając niedziel).
15. Wykonawca dostarczy każdemu uczestnikowi nieodpłatnie i na własność materiały (podręczniki, prezentacje itp.) i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji kursu. Materiały muszą zawierać logotypy projektu (Zamawiający przekaże logotypy po

podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą). Wykonawca dostarczy Zamawiającemu pisemne potwierdzenie odbioru przez uczestników powyższych materiałów.

16. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia uczestnikom odpowiednich sal/pomieszczeń/przestrzeni, narzędzi, sprzętu w ilościach gwarantujących sprawną pracę.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursów.
18. Sala szkoleniowa musi posiadać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, tj. WC, umywalka z dostępem do ciepłej wody, środki czystości – papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki/suszarka do rąk.
19. Minimalny zakres tematyczny kursu opisany został w nn. Zapytaniu. Zamawiający dopuszcza możliwość podniesienia poziomu zakresu tematycznego kursu, dostosowanego do poziomu wiedzy uczestników.
20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uczestników kursu w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie. Zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczestnikom kursów.
21. Uczestnicy kursów muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia na kwotę min. 20 000,00 zł (koszt ubezpieczenia musi zostać ujęty w koszcie kursu – w cenie oferty).
22. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikowi, jeżeli rodzaj kursu tego wymaga lub nakazują tego odpowiednie przepisy, zdawania egzaminów zarówno wewnętrznych, jak i prowadzonych przez organizacje zewnętrzne (min. 2 próby zdania egzaminu państwowego). Koszt tych egzaminów zostanie wliczony w koszty kursu zawodowego.
23. Każdy uczestnik kursu otrzyma certyfikat w języku polskim lub w języku angielskim lub zaświadczenie o ukończeniu kursu, z podaniem jego zakresu tematycznego i godzinowego, nie później niż do 14 dni po przeprowadzeniu egzaminu końcowego. Zaświadczenia i certyfikaty muszą być zgodne ze wzorem MEN i zawierać logotypy projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy.

24. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia prawidłowo oznaczonych list obecności z podpisami uczestników, dzienników zajęć i innych dokumentów wytworzonych w ramach projektu.
25. Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji.
26. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na zakończenie kursu.
27. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu zawodowego, a w szczególności:
- koszt badań lekarskich,
 - koszt ubezpieczenia,
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy/trenera,
 - koszt wynajmu lub eksploatacji odpowiednio wyposażonych sal i pomieszczeń,
 - koszt wynajmu lub eksploatacji placu manewrowego, maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu do zajęć,
 - koszty zajęć praktycznych, w tym odzieży ochronnej, osprzętu, wyposażenia, materiałów i pomocy dydaktycznych,
 - koszty związane z przystąpieniem do egzaminów,
 - koszt dojazdu/transportu uczestników na zajęcia szkoleniowe i egzaminy,

W przypadku konieczności poniesienia jakichkolwiek dodatkowych opłat związanych z organizacją i przeprowadzeniem kursu zawodowego, koszty tych opłat obciążają Wykonawcę.

28. Kurs powinien być potwierdzony protokołem odbioru, wraz z protokołem Wykonawca zobowiązany będzie złożyć następujące dokumenty:
- oryginały imiennych list obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu,
 - oryginały imiennych list uczestników wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów i pomocy dydaktycznych oraz potwierdzające odbiór zaświadczeń,
 - oryginały dzienników zajęć z wyszczególnioną ilością godzin,
 - oryginały ankiet ewaluacyjnych,

- kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz kopie dokumentów poświadczających zdanie egzaminu, uzyskanie uprawnień.

Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie.

29. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zamówieniem.
30. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru.
31. Wykonawca musi działać zgodnie z Ustawą o ochronie Danych Osobowych oraz ograniczy dostęp do danych osobowych uczestników projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

V. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KURSU PROGRAMOWANIE STEROWNIKÓW PLC:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu w zakresie programowania i obsługi sterowników programowalnych PLC (Programable Logic Controller).
2. Kurs zostanie przeprowadzony dla 4 osób.
3. Uczestnikami kursu są uczniowie/uczennice szkół z województwa świętokrzyskiego:
 - Zespół Szkół Informatycznych w Kielcach, ul. Józefa Hauke Bosaka 1, 25-217 Kielce – **2 osoby**,
 - Zespół Szkół Nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim, Technikum Nr 3, ul. Sandomierska 2, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski – **2 osoby**.
4. Miejsce szkolenia: miasto Kielce i/lub powiat ostrowiecki.
5. Celem kursu jest nabycie przez uczestników umiejętności samodzielnego programowania sterowników PLC.
6. Kurs powinien obejmować minimum **50 godzin zajęć**, w tym zajęcia praktyczne i teoretyczne (przydział liczby godzin zajęć do poszczególnych tematów zostanie określony w oparciu o wiedzę i doświadczenie Wykonawcy).
7. Minimalny zakres tematyczny kursu:

- a) Wprowadzenie do sterowników PLC.
 - b) Możliwości sterowników PLC i metody podłączania sygnałów.
 - c) Konfiguracja sterowników i ich podłączenie.
 - d) Oprogramowanie wg obowiązujących norm.
 - e) Programowanie w języku LAD (język drabinkowy).
 - f) Obsługa sterownika PLC.
8. Szkolenie ma odbywać się przy użyciu rzeczywistych sterowników PLC wyposażonych w stosowne i niezbędne do zrealizowania programu kursu moduły zasilania, rozszerzeń, symulatory układów we/wy (przyciski, przełączniki, lampki) oraz komputery z zainstalowanym oprogramowaniem.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego i praktycznego, którego czas nie wlicza się do godzin kursu.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące wiedzy i doświadczenia Wykonawcy oraz posiadanego potencjału kadrowego, tj. wykażą, iż:

- a) aktualny wpis instytucji szkoleniowych, dokonany przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibą instytucji szkoleniowej, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty;
- b) w ciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie min. 3 kursy/szkolenia zawodowe;

UWAGA!!! Wykazanie się szkoleniem o tematyce związanej z niniejszym kursem będzie dodatkowo punktowane zgodnie

- c) osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia posiadają niezbędne do wykonania zamówienia doświadczenie i wykształcenie, tj. Wykonawca zapewni min. 1 osobę (trenera), który posiada wykształcenie i doświadczenie umożliwiające mu przeprowadzenie kursu zgodnego z tematyką wybranej części zamówienia. Trener musi spełniać następujące warunki:

- wykształcenie wyższe magisterskie, wpisujące się w zakres tematyczny przedmiotowego kursu **i/lub** kwalifikacje zawodowe zgodnie z tematyką niniejszego kursu,
 - posiadanie min. 3 letniego doświadczenia w dziedzinie zgodnej z tematyką składanej części.
 - łatwość nawiązywania i utrzymywania kontaktów, wysoka kultura osobista.
2. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu wg zasady spełnia/nie spełnia, na podstawie dokumentów określonych w pkt. VIII zapytania.

VII. FORMA WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCĄ:

Umowa.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym według wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 1* do niniejszego zapytania (Formularz ofertowy).
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i przesłana w formie skanu na wskazany przez Zamawiającego w punkcie IX zapytania, adres poczty elektronicznej.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę wymagań określonych przez Zamawiającego w punkcie VI niniejszego zapytania, w tym w szczególności:
 - *Załącznik Nr 2* Wykaz wykonanych usług wraz z kopiami dokumentów potwierdzającymi ich wykonanie (dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem);
 - *Załącznik Nr 3* Wykaz osób wraz z kopiami dokumentów potwierdzających ich doświadczenie niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia.
5. Zaoferowana cena brutto w złotych (PLN) za wykonaną usługę powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać wszelkie koszty związane z jego realizacją na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy.

6. W przypadku konieczności poniesienia jakichkolwiek dodatkowych kosztów związanych z organizacją i przeprowadzeniem kursu zawodowego, koszty tych opłat obciążają Wykonawcę.
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy przesłać w terminie do dnia **16 kwietnia 2018 r.** drogą elektroniczną (w formie skanu) na adres: katarzyna.bebas@sejmik.kielce.pl umieszczając zapis w tytule wiadomości: „**Zapytanie ofertowe – Kurs Programowanie sterowników PLC**”.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

X. KRYTERIUM OCENY OFERTY:

1. Kryteriami, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są:

I. Cena (C) – 70%

Wykonawca podaje cenę brutto uwzględniającą wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia. Cenę oferty brutto stanowi wartość wyrażona w złotych polskich, którą Zamawiający jest zobowiązany zapłacić za przedmiot zamówienia. Cena zawiera wszystkie prace i czynności świadczonych usług na warunkach określonych w ofercie i wzorze umowy oraz inne koszty, które Wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:

$$C = C_{\min} / C_{\text{bad}} \times 70 \text{ pkt}, \text{ gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

gdzie:

C – ilość punktów badanej oferty w kryterium cena,

C_{min} – cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich ofert,

C_{bad} – cena (brutto) badanej oferty.

II. Doświadczenie Wykonawcy (D) – 30%, gdzie 1 pkt = 1%

Ilość punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona w poniższy sposób:

- jeżeli choć jedna, z trzech wymienionych w Wykazie (Załącznik Nr 2 do zapytania) usług, wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zbieżna jest z tematyką przedmiotowego kursu – Wykonawca otrzyma 30 pkt.;
- jeżeli żadna z trzech wymienionych w Wykazie (Załącznik Nr 2 do zapytania) usług, wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w zapytaniu, nie będzie zbieżna z tematyką przedmiotowego kursu – Wykonawca otrzyma 0 pkt.;

III. Wynik punktów:

$$W = C + D$$

gdzie:

W – wynik punktowy,

C – liczba punktów w kryterium cena, wyliczona według wzoru z pkt I,

D – liczba punktów w kryterium doświadczenie Wykonawcy, wyliczona według zasady z pkt II.

Maksymalna łączna liczba punktów za w/w kryteria wynosi **100** punktów.

2. Za najkorzystniejszą ofertę, zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów wyliczonych według powyższych wzorów i zasad. Wszystkie wyniki zostaną przez Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Jeżeli nie będzie można wybrać ofert najkorzystniejszych z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

X. WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT/ rachunku nie później niż 15 dni po zatwierdzeniu protokołu odbioru.
2. Płatność za wystawioną fakturę/rachunek regulowana będzie w ciągu 14 dni od daty dostarczenia jej do siedziby Departamentu Polityki Regionalnej (Kielce, ul. Sienkiewicza

78 – budynek BEST WESTERN Grand Hotel Kielce) na wskazany w niej rachunek bankowy Wykonawcy.

XI. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej (elektronicznej, forma skanu).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wykonawcy z prośbą o uzupełnienie złożonej oferty lub udzielenie wyjaśnień.
3. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje wyłącznie Wykonawcę wybranego do realizacji zamówienia.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana do realizacji zostanie o tym poinformowany w formie pisemnej (drogą elektroniczną).
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych złożonych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy dotyczącej realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.
6. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa, uwzględniająca warunki i wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

XII. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM:

W przypadku pytań związanych z zapytaniem ofertowym, należy kontaktować się drogą elektroniczną: katarzyna.bebas@sejmik.kielce.pl.

Osobą wyznaczoną do kontaktu jest Pani **Katarzyna Bębas**, Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

XIII. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik Nr 1 Formularz oferty.

Załącznik Nr 2 Wykaz wykonanych usług

Załącznik Nr 3 Wykaz osób

Załącznik Nr 4 Wzór umów

.....
(data i podpis osoby sporządzającej)

.....
(data i podpis Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej)