



Opole, 27 lipca 2018 r.

Zapytanie ofertowe

nr ZP/AO/45/2018

prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*.

I. Finansowanie zamówienia

Zamówienie jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020, dotacja na finansowanie kosztów funkcjonowania podmiotu realizującego Zintegrowane Inwestycje Terytorialne – umowa POPT.03.01.00-00-0001/15

II. Publikacja zapytania ofertowego

1. Baza konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
2. Strona internetowa - <https://aglomeracja-opolska.pl/>.

III. Zamawiający

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska, ul Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole

IV. Kod CPV: 80500000-9 Usługi Szkoleniowe

V. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie dwóch dwudniowych szkoleń dla beneficjentów realizujących projekty dofinansowane ze środków UE.

Przedmiot zamówienia został podzielony na części, z których każda może być realizowana na podstawie odrębnej umowy.

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

SZKOLENIE I: Jak prawidłowo realizować projekty współfinansowane ze środków UE i uniknąć nieprawidłowości.



- 1. Wniosek o dofinansowanie projektu, umowa o dofinansowanie wraz z załącznikami:**
 - a. Obowiązki wynikające z umowy;
 - b. Harmonogram realizacji projektu, kamienie milowe;
 - c. Wprowadzanie zmian w projekcie – główne zasady.
- 2. Kwalifikowalność wydatków – jak uniknąć błędów:**
 - a. Ocena kwalifikowalności wydatków;
 - b. Zasady kwalifikowalności;
 - c. Wydatki kwalifikowalne;
 - d. Wydatki niekwalifikowalne;
 - e. Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu;
 - f. Uproszczone metody rozliczania wydatków;
 - g. Koszty pośrednie;
 - h. Kwalifikowalność podatku VAT
- 3. Zamówienia udzielane w ramach projektu – wybór wykonawców, dostawców, ekspertów:**
 - a. Ustalenie wartości zamówienia - zasady;
 - b. Zamówienia do 20 tys. zł netto;
 - c. Zamówienia o wartości od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto;
 - d. Zamówienia powyżej 50 tys. zł netto – zasada konkurencyjności;
 - e. Zasada konkurencyjności a PZP;
 - f. Jak przygotować zapytanie ofertowe;
 - g. Jak prawidłowo wybrać ofertę;
 - h. Błędy w zamówieniach udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności – jak ich uniknąć;
 - i. Błędy w zamówieniach udzielanych zgodnie z PZP – jak ich uniknąć.
- 4. Kwalifikowalność wydatków związanych z angażowaniem personelu projektu:**
 - a. Kto jest personelem projektu;
 - b. Kiedy koszty osobowe są kwalifikowalne (EFS oraz EFRR);
 - c. Stosunek pracy;
 - d. Umowy cywilno-prawne;
 - e. Samozatrudnienie;
 - f. Prawidłowe rozliczanie wydatków związanych z personelem projektu;
 - g. Angażowanie do projektów pracowników własnych instytucji.
- 5. Rzeczowa realizacja projektu:**



- a. Czego nie wolno robić, czego unikać;
 - b. Monitorowanie rzeczowego wykonania projektu;
 - c. Zgodność projektu z politykami wspólnotowymi – najczęściej popełniane błędy i jak ich unikać;
 - d. Przetwarzanie danych osobowych – najczęściej popełniane błędy i jak ich unikać;
 - e. Jak poprawnie analizować wskaźniki produktu i rezultatu;
- 6. Jak dokonywać zmian w projekcie;**
- a. Zakres możliwych zmian;
 - b. Zmiana założonych wartości wskaźników i rezultatu;
 - c. Zmiana budżetu;
 - d. Zmiana harmonogramu.
- 7. Zarządzanie finansowe projektem:**
- a. Ewidencja księgowa projektu – podstawowe zasady;
 - b. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków;
 - c. Zasada faktycznego poniesienia wydatku;
 - d. Jak przygotować dokumenty projektu do rozliczenia i kontroli;
 - e. Najczęściej wykrywane błędy przy rozliczeniu projektu;
 - f. Błędy powodujące utratę kwalifikowalności wydatków w projekcie;
 - g. Brak zgodności ponoszonych wydatków z budżetem projektu.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

SZKOLENIE II: Zamykanie projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków unijnych w praktyce (trwałość projektu, egzekucja należytego wykonania i kar umownych w okresie trwałości, rozliczanie końcowe).

- 1. Główne zobowiązania beneficjenta związane z zakończeniem realizacji projektu współfinansowanego ze środków UE w latach 2014-2020**
- a. Zapisy umów o dofinansowanie;
 - b. Obowiązek realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz przepisami prawa i procedurami oraz wytycznymi;
 - c. Obowiązek ujawniania wszystkich dochodów powstałych w związku z realizacją projektu;
 - d. Obowiązek i terminy utrzymania trwałości projektu;
 - e. Obowiązek archiwizacji dokumentów;
 - f. Złożenie wniosku o płatność końcową;
 - g. Typowe błędy w toku procesu rozliczeń końcowych;

- h. Ustalanie finalnej wysokości kosztów kwalifikowalnych i wysokości należnego dofinansowania.

2. Kontrola na zakończenie projektu

- a. Zasady przeprowadzania kontroli na zakończenie projektu, podstawy prawne;
- b. Metodyka doboru obszarów do kontroli na zakończenie projektu;
- c. Kontrola dokumentów – zakres;
- d. Kontrola na miejscu – zakres.

3. Trwałość Projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013

- a. Definicja trwałości projektu;
- b. Okoliczności powodujące naruszenie trwałości projektu;
- c. Weryfikacja podwójnego finansowania projektu (w tym związanego z odzyskaniem podatku VAT);
- d. Kontrola sposobu prowadzenia działań promocyjnych;
- e. Kontrola sposobu archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją projektu.

4. Trwałość instytucjonalna

- a. Zmiany w formie prawnej/strukturze własności Beneficjenta;
- b. Zmiana lokalizacji projektu;
- c. Przeniesienie działalności produkcyjnej;
- d. Upadłość firmy.

5. Trwałość finansowa projektu

- a. Kwalifikowalność podatku VAT;
- b. Projekty generujące dochód po ukończeniu;
- c. Zmiana w polityce taryfowej projektu;
- d. Metoda luki w finansowaniu;
- e. Zryczałtowana, procentowa stawka dochodów;
- f. Monitorowanie dochodu generowanego wyłącznie podczas wdrażania projektu;
- g. Trwałość finansowa projektów objętych pomocą publiczną.

6. Obszary szczególnie narażone na ryzyko

- a. Zmiana lokalizacji projektu;
- b. Zmiana wysokości wskaźników realizacji projektu (produktów i rezultatów);
- c. Zmiany sposobu użytkowania części powierzchni w ramach infrastruktury objętej wsparciem;
- d. Zmiany podmiotów zarządzających produktami projektu;
- e. Obowiązek w zakresie odtworzenia i lub wymiany dofinansowanej infrastruktury;
- f. Kwestie dodatkowych i nieplanowanych dochodów;
- g. Naruszenie zakazu podwójnego finansowania;



- h. Zmiana zasad rozliczania podatku VAT;
 - i. Kwestia siły wyższej i wyjątkowych okoliczności;
 - j. Zmiana warunków udzielenia pomocy publicznej.
- 7. Egzekucja należytego wykonania i kar umownych w okresie realizacji i trwałości projektu**
- a. Regulacje ogólne umów o roboty budowlane;
 - b. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – wysokość w zależności od formy wykonawcy;
 - c. Formy zabezpieczenia;
 - d. Dokumenty potwierdzające wniesienie zabezpieczenia;
 - e. Zwrot zabezpieczenia;
 - f. Kary umowne – sposoby taryfikacji kar i ich egzekwowanie;
 - g. Rozwiązanie umowy;
 - h. Dochodzenie roszczeń.
- 8. Rękojnia za wady wykonanego obiektu**
- a. Pojęcie wady fizycznej oraz wady prawnej;
 - b. Katalog uprawnień przysługujących inwestorowi;
 - c. Wydłużenie terminu odpowiedzialności za wady wykonanego obiektu;
 - d. Terminy przedawnienia roszczeń z tytułu rękojmi za wady wykonanego obiektu.
- 9. Gwarancja jakości**
- a. Oświadczenie gwarancyjne;
 - b. Wydłużenie terminu obowiązywania gwarancji;
 - c. Możliwość zawieszenia biegu terminu do wykonania uprawnień na mocy rękojmi, w sytuacji wykorzystywania uprawnień z gwarancji;
 - d. Termin na wykonanie przez Wykonawcę obowiązków gwarancyjnych.
- 10. Kary umowne a wysokość dofinansowania (w okresie realizacji i trwałości projektu).**

UWAGA: zamawiający dopuszcza doprecyzowanie zakresu szkoleń na etapie uzgodnień szczegółowego harmonogramu.

VI. Charakterystyka szkolenia

1. Szkolenia zamknięte skierowane są do pracowników instytucji będących beneficjentami projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków UE. Uczestnikami szkoleń będą pracownicy działów inwestycji oraz komórek organizacyjnych zajmujących się



realizacją i monitorowaniem projektów UE. Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, instytucji publicznych, jednostek naukowych.

2. Grupa szkoleniowa – około 25 osób (każde szkolenie).
3. Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego (Opole, ul. Horoszkiewicza 6).
4. Zamawiający zapewnia bezpłatnie salę szkoleniową oraz sprzęt multimedialny (rzutnik, ew. laptop z dostępem do internetu) oraz w razie potrzeby inny sprzęt (np. tablica suchościeralna, flipchart).
5. Zamawiający zapewnia catering.
6. Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkoleń oraz odpowiednie nagłośnienie informacji o planowanych szkoleniach.
7. Szkolenia realizowane będą w godzinach 9.00-15.00 (6 godzin zegarowych) x 2 dni szkoleniowe (łącznie 12 godzin zegarowych w tym przerwy kawowe na jedno szkolenie) x 2 szkolenia (łącznie 24 godziny zegarowe w tym przerwy kawowe).
8. Forma prowadzenia szkoleń: wykład z prezentacją multimedialną, warsztaty, studium przypadków, dyskusja, pytania i odpowiedzi.

VII. Obowiązki wykonawcy

1. Przeprowadzenie szkolenia w siedzibie zamawiającego.
2. Przygotowanie szczegółowego harmonogramu szkolenia w porozumieniu z Zamawiającym.
3. Opracowanie, wydruk i rozdysponowanie wśród uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych. Materiały dydaktyczne winny być przygotowane w formie skryptu i muszą zawierać:
 - stronę tytułową
 - logotypy i informacje o współfinansowaniu zamówienia z Funduszy Europejskich;
 - harmonogram szkolenia;
 - informacje teoretyczne z zakresu prowadzonego szkolenia;
 - treści pomocnicze do prowadzonych zajęć warsztatowych;
 - miejsce do prowadzenia notatek (co najmniej 3 strony formatu A4).

Wykonawca prześle Zamawiającemu elektroniczną wersję skryptu do zatwierdzenia, najpóźniej na 3 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do materiałów szkoleniowych.

4. Wydanie zaświadczenia/ certyfikatu ukończenia szkolenia dla wszystkich uczestników szkolenia.
5. Szkolenie powinno być prowadzone w formie warsztatu z wykorzystaniem praktycznych ćwiczeń, pozwalających na utrwalenie wiedzy zdobytej podczas zajęć.



6. Przeprowadzenie testów sprawdzających wiedzę uczestników zajęć po szkoleniu.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu:

WARUNKI UDZIAŁU W CELU ZBADANIA WIEDZY I DOŚWIADCZENIA WYKONAWCÓW (OFERENTÓW)

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy spełniający następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do prowadzenia szkoleń. Zamawiający uzna, że wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń na podstawie złożonego oświadczenia – **zgodnie z załącznikiem nr 2.**
2. Posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS). Zamawiający uzna, że wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń na podstawie złożonego oświadczenia – **zgodnie z załącznikiem nr 2.** Zamawiający zastrzega sobie stwierdzenie zgodności oświadczenia wykonawcy z rzeczywistym stanem rzeczy, mając możliwość weryfikacji prawdziwości takiego oświadczenia.
3. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, na podstawie złożonego oświadczenia - **zgodnie z załącznikiem nr 2.**
4. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli w przeciągu ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia szkoleń jest krótszy, w tym okresie, wykonawca (oferent) **zrealizował/przeprowadził min. 4 szkolenia tożsame z przedmiotem zamówienia dla 4 różnych Zamawiających (w rozumieniu jeden Zamawiający jedna usługa, łącznie minimum 4 usługi), na podstawie zestawienia szkoleń zgodnie z załącznikiem nr 3. Jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy o wartości jednostkowej min. 7 000,00 zł brutto. Dodatkowo wymagane jest załączenie referencji lub protokołów lub innych dokumentów wystawionych przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane, określające czy wykazane powyżej usługi zostały wykonane należyście i terminowo. Dopuszczalne jest złożenie przez Wykonawcę/Oferenta oświadczenia z zapisem treści, że wykazane szkolenia zostały wykonane należyście i terminowo.**

VIII. Kryteria oceny ofert:

Oferta zostanie oceniona według następującego kryterium:

1. **Cena** – maksymalnie 80 punktów
2. **Doświadczenie w realizacji szkoleń** – maksymalnie 20 punktów

1. CENA

Sposób oceny kryterium „cena”

Ocenie zostanie poddana cena oferty brutto.

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$P_c = (C_n / C_b) \times 80 \text{ punktów}$$

gdzie:

P_c – liczba punktów przyznana w kryterium ceny,

C_n – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,

C_b – cena oferty badanej (rozpatrywanej),

Osiągnięta wartość procentowa wg powyższego wzoru będzie odpowiadała uzyskanej liczbie punktów. Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać **80 punktów**.

2. DOŚWIADCZENIE

Przeprowadzenie w przeciągu ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia szkoleń jest krótszy, to w tym okresie, szkoleń tożsamy z przedmiotem zamówienia (max 20 pkt), dla różnych Zamawiających (w rozumieniu jeden Zamawiający=jedna usługa), na podstawie zestawienia szkoleń zgodnie z załącznikiem nr 3. Jednocześnie jedna usługa oznacza usługę wykonaną na podstawie jednej umowy o wartości jednostkowej min. 7 000,00 zł brutto. Dodatkowo wymagane jest załączenie referencji lub protokołów lub innych dokumentów wystawionych przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane, określające czy wykazane powyżej usługi zostały wykonane należyście i terminowo. Dopuszczalne jest złożenie przez Wykonawcę/Oferenta oświadczenia z zapisem treści, że wykazane szkolenia zostały wykonane należyście i terminowo.

- a) od 5 do 10 szkoleń: 5 pkt
- b) od 11 do 15 szkoleń: 10 pkt
- c) od 16 do 20 szkoleń: 15 pkt



d) Powyżej 21 szkoleń: 20 pkt

Punkty będą wyliczane na podstawie następującego wzoru: $S = C + P$

gdzie:

S – suma uzyskanych punktów

C – punkty z kryterium cena

P - punkty z kryterium przeprowadzenie szkoleń.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

IX. Wymagania dotyczące oferty:

Oferta musi zawierać:

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
3. Załącznik nr 3 - Wykaz szkoleń tożsamych z przedmiotem zamówienia, w przeciągu ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert lub jeżeli okres prowadzenia szkoleń jest krótszy niż 3 lata, to w tym okresie, zgodnie z treścią zapytania ofertowego.
4. Referencje, lub protokoły lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane, określające czy wykazane w wykazie usługi (w przeciągu ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert lub jeżeli okres prowadzenia szkoleń jest krótszy niż 3 lata, to w tym czasie, zgodnie z treścią zapytania ofertowego) zostały wykonane należyście i terminowo. Dopuszczalne jest złożenie przez Wykonawcę/Oferenta oświadczenia z zapisem treści, że wykazane szkolenia zostały wykonane należyście i terminowo.

X. Pozostałe informacje:

1. Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 sierpnia br. do godziny 15.30 na adres e-mail: zamowienia@ao.opole.pl. Dopuszczalne jest również złożenie oferty **osobiście** w siedzibie Biura Stowarzyszenia we wskazanym terminie.



2. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie i godzinie nie będą brały udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym, jako termin składania ofert.
4. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany treści Zapytania ofertowego. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe i będzie dla nich wiążąca.
5. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, a w szczególności związanych z przystąpieniem do procesu zapytania ofertowego, przygotowaniem i złożeniem oferty, negocjacji, przygotowaniem do zawarcia umowy.
6. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.
7. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
9. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, zlecić wykonania zamówienia innemu podmiotowi.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, obejmujących odpowiednio szkolenie I oraz szkolenie II.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych - oferty wariantowe zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.
12. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto na zasadach ustalonych w umowie.
13. Osoby uprawnione do porozumiewania się z potencjalnymi wykonawcami:
Kamila Krul, tel. 77 44 61 406, e-mail: kamila.krul@ao.opole.pl.
14. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów poprzez publikację na stronie internetowej oraz w bazie konkurencyjności. Niniejsza informacja zostanie przesłana przez Zamawiającego drogą e-mailową do Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
15. Zgodnie z obowiązującymi wytycznymi po rozstrzygnięciu w przypadku wybranej oferty dotyczącej osoby fizycznej opublikowane zostaną dane wskazane w ofercie.



16. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
17. Oferent 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.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów dokumentów, wykazów, danych i informacji.
19. Ze względu na założenia budżetowe i ograniczenia finansowe, w przypadku, gdy kwoty przedstawione w odpowiedziach na zapytanie będą wyższe od zaplanowanych w budżecie ww. projektu Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z Wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania. Na wypadek takiej sytuacji Zamawiający zastrzega sobie prawo ustalenia dodatkowych kryteriów oceny.
20. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w przedmiocie realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.
21. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania ofert i postępowań.

XI. Uwagi końcowe:

1. Niniejsze zapytanie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.
3. Zamawiający przewiduje zmiany umowy polegające na:
 - 1) zmianie będącej wynikiem zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po dniu zawarcia niniejszej umowy,



- a z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian, mających wpływ na realizację umowy;
- 2) zmianie nazwy, adresu firmy, spowodowane zmianą formy organizacyjno-prawnej, przekształceniem lub połączeniem z inną firmą przewidzianych w Kodeksie spółek handlowych.
4. Zamawiający przewiduje również możliwość dokonania zmian i uzupełnień w niniejszej umowie, które nie stanowią istotnych zmian umowy w stosunku do treści złożonej oferty.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą obydwu stron, po stosownym uzasadnieniu, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

XII. Załączniki:

Oferta musi zawierać:

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
3. Załącznik nr 3 - Wykaz szkoleń tożsamych z przedmiotem zamówienia, w przeciągu ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert lub jeżeli okres prowadzenia szkoleń jest krótszy niż 3 lata zgodnie z treścią zapytania ofertowego.
4. Referencje, lub protokoły lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane, określające czy wykazane w wykazie usługi (w przeciągu ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert lub jeżeli okres prowadzenia szkoleń jest krótszy niż 3 lata, to w tym czasie, zgodnie z treścią zapytania ofertowego) zostały wykonane należycie i terminowo. Dopuszczalne jest złożenie przez Wykonawcę/Oferenta oświadczenia z zapisem treści, że wykazane szkolenia zostały wykonane należycie i terminowo.

Pełnomocnik dyrektora i
Koordynator III filaru
Bernadeta Lisson-Pastwa

Specjalista ds. monitorowania,
ewaluacji i realizacji projektów

Kamila Krul

Dyrektor
Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska
Piotr Daniewicz

Przewodniczący Zarządu
Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska
Arkadiusz Wiśniewski