

**Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 55/16  
z dnia 11.08.2016**

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

- I. Zamawiający: Województwo Podkarpackie / ~~Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie~~**
- II. Nazwa zadania:**  
Szkolenie obejmujące przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznego kursu nauki języka angielskiego dla pracowników Departamentu Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie.
- III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) znajduje się w załączniku nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty.
- IV. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym/i kryterium/iami\*:**  
100% cena
- V. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty (*nieobligatoryjnie*):**  
Nie dotyczy.
- VI. Opis sposobu obliczenia ceny:**  
W cenę oferty należy wliczyć wszystkie koszty wykonania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi będącej przedmiotem zamówienia powiększonej o obowiązujący podatek VAT.
- VII. Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę obowiązuje przez cały okres realizacji zamówienia.**  
W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z któregośkolwiek z etapów realizacji zamówienia lub zmniejszenia zakresu zamówienia, łączna kwota wynagrodzenia zostanie pomniejszona o kwotę niezrealizowanego lub pomniejszonego zakresu zadania.
- VIII. Opis sposobu przygotowania oferty:**
1. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty w formie pisemnej. Oferta może zostać złożona na formularzu innym niż załączony formularz ofertowy, pod warunkiem że zawiera wszystkie elementy zawarte w otrzymanym formularzu oferty.
  2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę oraz adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Oferta na realizację zadania: *„Szkolenie obejmujące przygotowanie i przeprowadzenie specjalistycznego kursu nauki języka angielskiego dla pracowników Departamentu Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie”*”.
  3. Oferta powinna zastać napisana w języku polskim, trwać i czytelną techniką. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego.
- IX. Miejsce i termin złożenia oferty:**  
Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: 24.10.2019 r. do godz. 10 00 w siedzibie Zamawiającego al. Ł. Cieplickiego 4, 35-010 Rzeszów pok. 346 w zamkniętej kopercie opisanej zgodnie ze wskazówkami z pkt. VIII, 2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert zostanie zwrócona bez otwierania Wykonawcy i nie będzie podlegała procesowi oceny. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

**X. Miejsce oraz termin otwarcia oferty:**

Otwarcie złożonych w postępowaniu ofert nastąpi w dniu 24.10.2019 r. o godz. 10 30  
w siedzibie Zamawiającego al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów pok. 346.

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest/są: Pan Marcin Garlak tel. 17 747 64 57, lub  
Pani Justyna Bartnicka tel. 17 747 64 57.

**XI. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:**

Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę stosunku do przedmiotu zamówienia.

**XII. Informacje dotyczące zawarcia umowy (nieobligatoryjnie):**

W terminie do 14 dni od dnia powiadomienia przez Zamawiającego o wyborze oferty Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy. Umowa musi zawierać w swej treści wszystkie elementy oferty Wykonawcy.

**XIII. Inne informacje dotyczące zamówienia:**

1. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana każdorazowo po zatwierdzeniu raportu miesięcznego i protokołu odbioru. Należność za wykonane szkolenie będzie realizowana przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na fakturze/rachunku, w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, na podstawie protokołu odbioru.
2. Faktura/rachunek musi być wystawiony na podatnika o nazwie:  

|                             |                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Nabywca:</b>             | <b>Odbiorca:</b>                               |
| Województwo Podkarpackie    | Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego |
| Al. Łukasza Cieplińskiego 4 | Al. Łukasza Cieplińskiego 4                    |
| 35-010 Rzeszów              | 35-010 Rzeszów                                 |
| NIP: 813-33-15-014          |                                                |
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem z treścią zaproszenia, niepowodująca istotnych zmian w treści oferty,– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Z up. Zarządu Województwa Podkarpackiego

  
**Lesław Majkut**  
SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA  
Dyrektor Departamentu  
Organizacyjno - Prawnego  
(data, podpis Zamawiającego)

**Załączniki:**

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ),
2. Formularz ofertowy.

\*jeżeli kryterium oceny ofert jest koszt to należy odpowiednio dostosować niniejszy formularz, w szczególności z uwzględnieniem punktu IV i VI