



## ZAPYTANIE OFERTOWE

NA

**SZKOLENIE: PRAWO BUDOWLANE. REALIZACJA PROCESU INWESTYCYJNEGO ZGODNIE  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI – WARSZTATY PRAKTYCZNE**

**CUPT.BA.OZ.25.14.2017.2.MB**

Postępowanie prowadzone dla postępowań o wartości zamówienia  
**poniżej 30 000 Euro**

Warszawa, dnia 26.09.2017 r.

**Centrum Unijnych Projektów Transportowych**

plac Europejski 2, 00-844 Warszawa

tel. (22) 262 05 00, fax (22) 262 05 01

[www.cupt.gov.pl](http://www.cupt.gov.pl), e-mail: [cupt@cupt.gov.pl](mailto:cupt@cupt.gov.pl)

NIP: 7010071270, REGON: 141007145

**Szanowni Państwo,**

Centrum Unijnych Projektów Transportowych  
plac Europejski 2, 00-844 Warszawa  
Tel.: (22) 262 05 00  
Faks: (22) 262 05 01  
e-mail: zampub@cupt.gov.pl

Godziny pracy: 8<sup>15</sup> - 16<sup>15</sup>

Strona internetowa: [www.cupt.gov.pl](http://www.cupt.gov.pl) rubryka Ogłoszenia/Zamówienia do 30 tys. euro  
NIP: 701-007-12-70

zaprasza do złożenia oferty cenowej na Szkolenie: **„Prawo Budowlane. Realizacja procesu inwestycyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami – warsztaty praktyczne”**.

Klasyfikacja CPV:

**80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego**

**I. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest Szkolenie: „Prawo Budowlane. Realizacja procesu inwestycyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami – warsztaty praktyczne”.
2. Szczegółowy opis i zakres Przedmiotu zamówienia opisany został w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.

**II. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w IV kwartale br., nie później jednak niż do dnia 30 listopada 2017 r., (ostateczne terminy zostaną ustalone z Wykonawcą na etapie zawarcia umowy).

**III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT:**

**1. Oferta Wykonawcy musi zawierać:**

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
- 2) Wykaz doświadczenia zaproponowanego Wykładowcy, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.
- 3) Życiorys trenera.
- 4) Szczegółowy program szkolenia, zawierający informację o ilości czasu przeznaczzonego na poszczególne zagadnienia.

**IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKŁADOWCÓW (poniższe warunki należy spełnić łącznie)**

1. Wykonawca musi zaproponować Wykładowcę, który będzie ekspertem w dziedzinie prawa budowlanego.
2. Zaoferowany przez Wykonawcę Wykładowca musi posiadać:
  - 1) doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 10 szkoleń,
  - 2) osoba prowadząca szkolenie (Trener) musi posiadać odpowiednią wiedzę pozwalającą na udzielenie kompletnej odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia w jego trakcie (face-to-face, musi posiadać umiejętności skutecznego przekazywania wiedzy, wyrażać się językiem zrozumiałym).

W celu potwierdzenia doświadczenia zaproponowanego Wykładowcy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Zapytania ofertowego.

#### V. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w Zapytaniu ofertowym kierując się następującym kryterium oceny ofert:

I.p.	Kryterium	Waga kryterium (%)
1	Cena oferty brutto	100

2. W kryterium „Cena oferty brutto” ocena zostanie dokonana według następującego wzoru:

$$\text{Kryterium „Cena oferty brutto”} = \frac{\text{CB}}{\text{CBB}} \times 100$$

Gdzie:

CB - najniższa zaofferowana cena brutto wśród złożonych ofert

CBB – cena brutto oferty badanej

3. Za ofertę najkorzystniejszą, uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium „Cena oferty brutto”.

#### VI. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający wybierze ofertę, która w największym stopniu spełni oczekiwania Zamawiającego.
2. Przedmiotowe szkolenie w całości będzie finansowane ze środków publicznych (stosowne oświadczenie o zwolnieniu płatności z podatku VAT zostanie załączone przez Zamawiającego przy podpisywaniu umowy z wybraną firmą szkoleniową). Zamawiający prosi o uwzględnienie tego faktu przy składaniu oferty.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywę realizacji Przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Dla zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian i doprecyzowania przedstawionego przez Wykonawcę programu Szkolenia i przewiduje spotkanie, w celu dostosowania programu szkoleniowego do potrzeb CUPT i poznania specyfiki działalności CUPT.
6. Cena podana w Ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, m.in. zapewnienie odpowiedniej sali szkoleniowej, przeszkolenie zgłoszonych osób, catering, przygotowanie materiałów szkoleniowych i zaświadczeń dla uczestników oraz materiałów do sporządzania notatek (notatnik i długopis).
7. Materiały szkoleniowe oraz zaświadczenia dla uczestników powinny być oznaczone odpowiednimi znakami graficznymi dla perspektywy 2014-2020, zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji

i promocji". Materiały szkoleniowe mogą zostać wydrukowane w wersji czarno-białej. Zaświadczenia dla uczestników powinny zostać wydrukowane w wersji kolorowej. Natomiast materiały biurowe do sporządzania notatek (notatnik i długopis) nie muszą zawierać oznaczeń.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, bez wyboru którejkolwiek ze złożonych Ofert.
9. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
10. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa, na podstawie Istotnych Postanowień Umowy, stanowiących Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
11. Zamawiający zapłaci za faktycznie przeszkoloną liczbę osób.
12. Zamawiający dokonuje płatności na podstawie dokumentów księgowych przelewowych, wystawionych z co najmniej 21-dniowym terminem płatności liczonym od daty wpływu do CUPT prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego: faktury lub rachunku.

Ofertę należy przesłać do CUPT najpóźniej do dnia **04.10.2017** r. mailem na adres: **zampub@cupt.gov.pl**.

W tytule maila proszę podać nr sprawy **CUPT.BA.OZ.25.14.2017.2.MB**

**Załączniki do Zapytania Ofertowego:**

1. Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Formularz ofertowy
3. Istotne Postanowienia Umowy
4. Wykaz doświadczenia zawodowego

*Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.*