



ZAPYTANIE OFERTOWE NA USŁUGI DORADCZE

„Zakup usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji niezbędnej do wprowadzenia standardu świadczenia usług doradczych”

Biłgoraj, dnia 11.03.2021r.

I. Informacje ogólne

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

ul. Kościuszki 65, 23-400 Biłgoraj

TEL: 84 868 53 93, FAX: 84 686 53 93,

e-mail: biuro@barr.org.pl

strona internetowa: www.barr.org.pl

REGON 950173239 NIP 918-001-06-47

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejsze Zapytanie ofertowe zwane dalej „**zapytaniem**”, oznaczone jest znakiem BARR.3.2021. Oferenci winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 3.1. Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia prowadzone jest w związku z realizacją projektu pt. „Specjalistyczne doradztwo na rzecz rozwoju lubelskiego sektora MŚP” w ramach Osi Priorytetowej: 3 Konkurencyjność Przedsiębiorstw, Działania 3.4 Dostosowanie ofert IOB do potrzeb rynku w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
- 3.2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zasady konkurencyjności określonej w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 3.3. Zamówienie ze względu na szacowaną wartość nie podlega przepisom ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.).

II. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta powinna być sporządzona w 1 egzemplarzu, zgodnie z formularzem oferty, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Oferenci przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami zapytania.
Oferta wariantowa nie będzie brana pod uwagę i zostanie odrzucona wraz z ofertą podstawową.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela oferenta. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia oferenta winny być również podpisane przez uprawnionego przedstawiciela oferenta, zgodnie z zasadą reprezentacji, za wyjątkiem Oświadczenia o braku powiązań osoby skierowanej bezpośrednio do realizacji umowy z Zamawiającym (załącznik nr 5 do zapytania, str. 2), które to oświadczenie podpisuje tylko ekspert. Oferta w formie elektronicznej i wszystkie załączniki do oferty *winny być sporządzone w formatach .doc, .docx, .pdf* – i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y uprawnioną/e. Zamawiający dopuszcza również *zeskanowanie oferty wykonawcy pierwotnie wytworzonej przez niego w postaci papierowej, tj. przekształcenie jej w postać elektroniczną i złożenie w formie elektronicznej w postaci skanu*.
4. W przypadku, gdy wykonawcy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy.
5. Do oferty winny być załączone inne dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez oferenta. W przypadku, gdy oferent, jako załącznik do oferty dołączy kserokopię jakiegoś dokumentu, która będzie nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
6. Wszystkie strony oferty, a także wszystkie miejsca, w których oferent naniósł poprawki muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Na formularzu oferty (załącznik Nr 1) winny być ponumerowane i wymienione z nazwy przedkładane załączniki. Nie jest uważane za poprawkę ręczne wypełnienie lub przekreślenie przez oferenta miejsc w tekście oferty jeżeli z konstrukcji danego formularza wynika, że zamawiający dopuścił taką możliwość.
7. Ofertę zamieszcza się w kopercie, która będzie zaadresowana na zamawiającego, na adres podany w pkt IX oraz będzie posiadać oznaczenia:

Zamówienie na usługi doradcze nr BARR.3.2021

Oferta na „Zakup usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji niezbędnej do wprowadzenia standardu świadczenia usług doradczych”

na kopercie winna być wyeksponowana nazwa i adres oferenta.

W przypadku składania oferty w formie elektronicznej winna być ona przesłana jako załącznik do wiadomości email na adres wskazany pkt IX zapytania. W temacie wiadomości należy wpisać: „Zamówienie na usługi biznesowe nr BARR.3.2021. Oferta na „Zakup usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji niezbędnej do wprowadzenia standardu świadczenia usług doradczych”. Wielkość plików stanowiących załącznik do wiadomości nie może przekraczać 20 MB. W przypadku gdy wielkość załączanych plików przekracza 20 MB należy pliki odpowiednio podzielić i przesłać w dwóch lub więcej wiadomościach informując w treści wiadomości Zamawiającego w ilu częściach przesyłana jest oferta. Paczkę należy opatrzyć hasłem i wysłać na adres e-mail i w sposób wskazany powyżej. Hasło należy przesłać w odrębnym mailu na adres: biuro@barr.org.pl nie później niż w ciągu 2 godzin po terminie otwarcia ofert.

8. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma na ten temat przed terminem składania ofert pisemne oświadczenie, w zamkniętej kopercie oznaczonej określeniem „zmiana” lub „wycofanie” lub oświadczenie w formie elektronicznej. Oferent nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

III. Warunki wymagane od Wykonawców

1. W postępowaniu mogą uczestniczyć oferenci, którzy nie podlegają wykluczeniu z powodu przesłanek, o których mowa w załączniku nr 4 do zapytania.
2. Biorący udział w postępowaniu oferenci obowiązani są wykazać spełnianie następujących wymagań warunkujących udział w postępowaniu:

2.1. Posiadanie uprawnień do Wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Na potwierdzenie spełniania warunku oferent musi dołączyć do oferty oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania.

2.2. Posiadanie wiedzy i doświadczenia

2.2.1. Oferent ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował:

- a) minimum 2 usługi doradcze o wartości minimum 50 000,00 zł brutto każda oraz:
- b) minimum 2 usługi polegające na opracowaniu dokumentu strategicznego oraz:
- c) minimum 1 usługę szkoleniową na rzecz instytucji otoczenia biznesu.

Na potwierdzenie spełniania warunku oferent musi dołączyć do oferty oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania. **Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

2.2.2. Oferent do przedmiotu zamówienia wskazanego w pkt od IV.2.1 do IV.2.10 zapytania musi wskazać co najmniej dwóch ekspertów posiadających wiedzę i doświadczenie w przedmiotowym zakresie.

2.2.3. Ekspert/eksperci wskazani do realizacji zamówienia pkt od IV.2.1 do IV.2.7 i IV.2.9 muszą być:

- a) wykładowcami akademickimi w dziedzinie nauki związanej z zarządzaniem lub muszą posiadać w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 3 - letnie doświadczenie w dziedzinie związanej z zarządzaniem,

- b) Ekspert/eksperci wskazani do realizacji przedmiotu zamówienia wskazanego w pkt IV.2.8 i IV.2.10 zapytania musi/muszą posiadać uprawnienia audytora wewnętrznego.

Na potwierdzenie spełniania warunku oferent jest zobowiązany dołączyć do oferty wykaz ekspertów skierowanych do realizacji zamówienia zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania. Do wykazu należy dołączyć dokumenty na potwierdzenie posiadania wiedzy i doświadczenia.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza zmianę eksperta w trakcie realizacji umowy jedynie w sytuacji, kiedy jest ona skutkiem wystąpienia siły wyższej, niemniej jednak w takiej sytuacji Oferent ma zastąpić tego eksperta nowym o doświadczeniu minimum takim samym lub wyższym od doświadczenia osoby zastępowanej.

2.3. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na wykonanie zamówienia

Do oferty Oferent składa następujące dokumenty.

- a) Oświadczenie o nie zaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne
- b) Oświadczenie o nie zaleganiu w zobowiązaniach podatkowych

3. Oprócz wyżej wymienionych dokumentów (wskazanych w pkt 2.2-2.3) do wypełnionego formularza oferty (wzór stanowi Załącznik Nr 1 do zapytania) oferent jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty:

3.1. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zapytania,

3.2. **Oświadczenie o braku powiązań Oferenta z Zamawiającym**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zapytania. Oświadczenia o braku powiązań osób skierowanych bezpośrednio do realizacji umowy z Zamawiającym (załącznik nr 5 str. 2), które muszą zostać podpisane przez ekspertów Oferent musi dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy. Oświadczenia muszą być zgodne z wykazem ekspertów (załącznik nr 3 do oferty).

3.3. **Oświadczenie**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zapytania, że po podpisaniu umowy na realizację zamówienia łączne zaangażowanie każdej z osób w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz ze środków prywatnych i innych, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie i pozwoli mu na prawidłową realizację zadań stanowiących przedmiot zapytania,

3.4. **Oświadczenie** (według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zapytania) że żaden z ekspertów nie jest pracownikiem zatrudnionym jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WL 2014 – 2020 na podstawie stosunku pracy,

3.5. **Metodologia wykonania przedmiotu zamówienia**, która będzie uwzględniała wszystkie wymagania opisane w zapytaniu i która będzie zawierała szczegółowy opis proponowanego standardu zarządzania IOB, a w szczególności:

- a) szczegółowy opis standardu zarządzania IOB
- b) zakres proponowanych prac/sposób wykonania każdego z aspektów wskazanych w pkt od IV.2.1 do IV.2.10 zapytania oddzielnie,
- c) wykaz wszystkich ekspertów skierowanych do realizacji zamówienia z opisem ich doświadczenia zawodowego w danym zakresie tematycznym i przyporządkowaniem każdego z ekspertów do konkretnego zagadnienia,
- d) harmonogram czasowy realizacji zamówienia – zamawiający zastrzega sobie możliwość modyfikacji zaproponowanego harmonogramu czasowego na etapie przed podpisaniem umowy, po wcześniejszym uzgodnieniu z Oferentem,
- e) informacje na temat materiałów i narzędzi, jakie oferent zamierza przygotować dla

- uczestników,
f) opis kompetencji / umiejętności jakie nabędą uczestnicy po zrealizowaniu zamówienia.

4. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcy (lub dalszym podwykonawcom)

IV. Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych przez osoby wskazane przez Oferenta w ofercie na rzecz Biłgorajskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.

KOD ZAMÓWIENIA WEDŁUG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV):

79000000-4 Usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczania
79400000-8 Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne,
79411000-8 ogólne usługi doradcze w zakresie zarządzania, 79411100-9 Usługi doradcze w zakresie rozwoju działalności gospodarczej

2. **Celem niniejszego zamówienia** jest Zakup usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji niezbędnej do wprowadzenia standardu świadczenia usług doradczych w podanych niżej aspektach (obszarach merytorycznych). Efektem wprowadzenia standardu będzie podniesienie kompetencji BARR S.A. w zakresie niezbędnym do prawidłowego, profesjonalnego świadczenia na rzecz MŚP specjalistycznych usług doradczych.

- 2.1 Ustalenie wymagań odnośnie wdrażanego systemu i przedstawienie ich zarządowi i pracownikom Spółki
2.2 Przeprowadzenie analizy funkcjonowania aktualnego systemu zarządzania w Spółce,
2.3 Ustalenie różnic pomiędzy stanem faktycznym a założonymi wymaganiami wdrażanego standardu,

Powyższe wyniki prac zostaną sporządzone na piśmie w formie raportu / badania

- 2.4 Identyfikacja procesów w Spółce,
2.5 Opracowanie dokumentu mającego charakter planu wdrożenia - w trakcie prac nad opracowaniem planu wdrożenia badaniu mają podlegać obszary funkcjonowania Spółki takie jak: organizacyjno-prawny, techniczny, zarządzania, świadczenia usług, współpracy z otoczeniem, zestawienie wskaźników monitoringowych,
2.6 Monitorowanie realizacji działań założonych w planie oraz na bieżąco kontrolowanie zaawansowania już wykonanych działań
2.7 Szkolenie dla zarządu i kadry,
2.8 Szkolenie kandydatów na audytorów wewnętrznych,
2.9 Nadzór i weryfikacja wdrożenia systemu,
2.10 Zorganizowanie i przeprowadzenie pierwszego audytu wewnętrznego (ewentualnie szkolenie po wykryciu niezgodności i przeprowadzenie działań korygujących)

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

W każdym z obszarów wskazanych w pkt od IV.2.1 do IV.2.10 Oferent ma zorganizować wskazany pakiet szkoleń, wywiadów, analiz i opracowań jak poniżej:

- 3.1 Ustalenie wymagań odnośnie wdrażanego systemu i przedstawienie ich zarządowi i pracownikom Spółki:
 - 3.1.1 Przedstawienie wymagań związanych z proponowanym standardem
 - 3.1.2 Przedstawienie metodologii wdrożenia proponowanego standardu
- 3.2 : Przeprowadzenie analizy funkcjonowania aktualnego systemu zarządzania w Spółce,
 - 3.2.1 Analiza dokumentów regulujących funkcjonowanie IOB
 - 3.2.2 Przedstawienie wniosków z w/w analizy
- 3.3 Ustalenie różnic pomiędzy stanem faktycznym a założonymi wymaganiami wdrażanego standardu,:
 - 3.3.1 Analiza różnic w dokumentach regulujących funkcjonowanie IOB a założonymi wymaganiami wdrażanego standardu,
 - 3.3.2 Przedstawienie wniosków z w/w analizy
 - 3.3.3 opracowanie procedur do poszczególnych procesów zapewniając powtarzalność, stabilne warunki pracy i jasne zasady dla klientów
- 3.4 Identyfikacja procesów w IOB:
 - 3.4.1 Identyfikacja wszystkich procesów w poszczególnych działach IOB
 - 3.4.2 Przedstawienie wniosków z w/w analizy uwzględniając założone wymagania wdrażanego standardu,
- 3.5 Opracowanie dokumentu mającego charakter planu wdrożenia - w trakcie prac nad opracowaniem planu wdrożenia badaniu mają podlegać obszary funkcjonowania Spółki takie jak: organizacyjno-prawny, techniczny, zarządzania, świadczenia usług, współpracy z otoczeniem, zestawienie wskaźników monitoringowych:
 - 3.5.1 Przedstawienie harmonogramu wdrożenia
 - 3.5.2 Przedstawienie propozycji wskaźników
- 3.6 Monitorowanie realizacji działań założonych w planie oraz na bieżąco kontrolowanie zaawansowania już wykonanych działań:
 - 3.6.1 Opracowanie narzędzia monitoringowego
 - 3.6.2 Proponowana ilość godzin stacjonarnych konsultacji wykonanych działań – minimum 10 godzin
- 3.7 Szkolenie dla zarządu i kadry,:
 - 3.7.1 Przeprowadzenie szkolenia dla zarządu i kadry z zakresu zarządzania procesami w IOB – minimum 10 godzin
 - 3.7.2 Opracowanie raportu ze szkolenia wraz z rekomendacjami

- 3.8 Szkolenie kandydatów na audytorów wewnętrznych,:
 - 3.8.1 Przeprowadzenie szkolenia z zakresu autoewaluacji w warunkach wystandaryzowanego IOB - minimum 10 godzin
 - 3.8.2 Proponowana ilość godzin stacjonarnego szkolenia
- 3.9 Nadzór i weryfikacja wdrożenia systemu:
 - 3.9.1 Opiniowanie dokumentów, procedur przed ich zatwierdzeniem przez właściwe władze IOB
 - 3.9.2 Proponowana ilość godzin konsultacji -- minimum 10 godzin
- 3.10 Organizowanie i przeprowadzenie pierwszego audytu wewnętrznego (ewentualnie szkolenie po wykryciu niezgodności i przeprowadzenie działań korygujących):
 - 3.10.1 Przeprowadzenie audytu
 - 3.10.2 Opracowanie raportu z audytu wraz z rekomendacjami
 - 3.10.3 Szkolenie i przeprowadzenie działań korygujących -- minimum 5 godzin

V. Miejsce i termin realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia – **do 30.06.2021r.**

Zamawiający przewiduje w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz pod warunkiem wydłużenia okresu realizacji projektu, wydłużenie okresu realizacji zamówienia na zasadach określonych w umowie, jednak nie dłużej niż do 31.09.2021r.

VI. Kryteria oceny ofert

1. Przedstawione oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego na podstawie kryteriów podanych poniżej.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów według podanych niżej kryteriów.

Nazwa kryterium	Waga
Cena	60 pkt (60%)
Ocena merytoryczna metodologii wykonania przedmiotu zamówienia	40 pkt (40%)
RAZEM	100 pkt (100%)

3. Sposób obliczania wartości punktowej kryteriów:

3.1 Kryterium „Cena”

Łączna maksymalna liczba punktów w ramach kryterium „Cena”, jaką może uzyskać oferta wynosi 30.

W ramach kryterium „Cena” Zamawiający przyzna punkty według następującego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 60 \text{ pkt.}$$

P_c - punkty uzyskane przez Wykonawcę w kryterium „Cena”;

$C_{\min}$ - najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert;

Cn - cena brutto zaproponowana przez wykonawcę.

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

3.2 Kryterium „Ocena merytoryczna metodologii wykonania przedmiotu zamówienia ”

Łączna maksymalna liczba punktów w ramach kryterium „Ocena merytoryczna metodologii wykonania przedmiotu zamówienia” jaką może uzyskać oferta wynosi 40.

Dołączona do oferty metodologia zostanie oceniona według następujących kryteriów:

- a) Zaproponowany system standaryzacji, jego adekwatność i realność wdrożenia – 15 pkt.
 - b) metodologia przeprowadzenia standaryzacji – 10 pkt.
 - c) wykorzystywane narzędzia – 10 pkt.
 - d) opis kompetencji / umiejętności jakie nabędą uczestnicy szkoleń – 5 pkt.
4. W sytuacji, kiedy co najmniej dwóch Oferentów złoży ofertę, która uzyska taką samą liczbę punktów, a Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy z więcej niż jednym Oferentem, zastrzega on sobie prawo wyboru uwzględniając dodatkową ofertę, przy czym oferta dodatkowa musi być zawarta w podanej cenie.
 5. Jeżeli Oferent w ofercie wskaże cenę przekraczającą kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaproszenia Oferenta do negocjacji.
 6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 6.1 jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego, chyba że niezgodność ta ma charakter oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych,
 - 6.2 została złożona przez Oferenta, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu i/lub podlega wykluczeniu z postępowania,
 - 6.3 w przypadku przedstawienia przez Oferenta informacji nieprawdziwych,
 - 6.4 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 7. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 7.1 oczywiste omyłki pisarskie,
 - 7.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 7.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji, przedstawionych w ofertach. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, a także dodatkowych dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu lub przesłanek wykluczenia.
 9. Jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VII. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Oferent zobowiązany jest do podania ceny za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym.
2. Podana w ofercie cena powinna być ceną brutto i ma być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia.
3. Oferta nie może podlegać zmianie co do ceny, za wyjątkiem konsekwencji poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych.
4. Cena będzie uwzględniała wszelkie należności publicznoprawne jakie obowiązany będzie uiścić Oferent lub Zamawiający z tytułu realizacji umowy.
5. Wykonawcy, którzy nie podlegają obowiązkowi podatkowemu w zakresie podatku VAT na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zobowiązani są podać cenę netto (bez podatku VAT). W celu obliczenia ceny i oceny tak złożonych ofert, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Oferent ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Oferenta wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
7. Rozliczenia z wybranym Oferentem dokonywane będą w walucie polskiej.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Miejsce i termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa **22.03.2021 roku o godz. 12:00**
2. Oferty złożone w formie papierowej po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Oferty złożone przed upływem terminu składania ofert mogą zostać zmienione lub wycofane. Zmiany lub wycofania dokonuje się w sposób określony w pkt II.8 poprzez złożenie stosownego oświadczenia woli w formie pisemnej i doręczenie na adres: Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Kościuszki 65, 23 – 400 Biłgoraj lub w formie elektronicznej na adres: biuro@barr.org.pl.
4. Oferta musi być złożona w formie pisemnej i dostarczona pocztą, kurierem lub osobiście na adres: Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Kościuszki 65, 23 – 400 Biłgoraj lub w formie elektronicznej na adres: biuro@barr.org.pl.
5. Przy ocenie zachowania terminu złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby zamawiającego, tj. do Biłgorajskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Kościuszki 65, 23 – 400 Biłgoraj a w przypadku składania w formie elektronicznej data i godzina zapisu na serwerze pocztowym zamawiającego.
6. Na ofertę składają się dokumenty opisane w pkt. III.3 zapytania.
7. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

8. Oferta oraz załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Podmioty działające i reprezentowane przez osoby nieujawnione w KRS lub CEiDG zobowiązane są również załączyć do oferty dokumenty wskazujące na umocowanie osób podpisanych pod treścią oferty.
9. Wszelkie kserokopie dokumentów muszą zostać dołączone do oferty jako kopie poświadczone za zgodność z oryginałem wraz z datą przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
10. Oferta powinna być kompletna, trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej dekompletację i sporządzona zgodnie z treścią niniejszego zapytania.
11. Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach.
12. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w sposób czytelny.
13. Wszelkie poprawki w treści oferty papierowej lub jej załączników muszą zostać opatrzone parafą osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
14. Oferent ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, które nie zostaną mu zwrócone przez Zamawiającego.
15. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
16. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz.U z 2003 r. nr 153, poz. 1503 ze zm.), oferent powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej dokumenty zawierające informacje zastrzeżone przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa powinny zostać umieszczone w osobnym pliku o nazwie „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
17. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, warunki płatności.

X. Sposób udzielania wyjaśnień i przesyłania dokumentów

1. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania wyłącznie w formie mailowej. Wszelkie pytania do niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail: biuro@barr.org.pl.
2. Zamawiający będzie udzielał odpowiedzi na pytania i jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zapytania przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w ogłoszeniu. W takim przypadku zostanie w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględniona informacja o zmianie. Informacja ta będzie zawierała co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

XI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XII. Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania oraz inne informacje

1. Umowa może być zmieniona w stosunku do treści oferty na warunkach określonych w projekcie umowy (§7), w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1.1 Zmiany terminu realizacji zamówienia:
 - 1.1.1 wydłużenie terminu realizacji zamówienia lub jego części w przypadku zmiany terminu lub opóźnień w realizacji zamówień lub działań powiązanych z usługą objętą niniejszą umową powodujących konieczność weryfikacji terminu realizacji umowy lub jej części, albo sposobu spełnienia świadczenia wynikającego z umowy oraz w przypadku wydłużenia okresu realizacji projektu.
 - 1.2 Zmiany warunków realizacji i zakresu przedmiotowego umowy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia związane z:
 - 1.2.1 koniecznością spowodowaną zmianą obowiązujących przepisów prawa powodującą, że realizacja przedmiotu umowy w niezmienionej postaci stanie się niecelowa,
 - 1.2.2 zaistnieniem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych zdolnościami płatniczymi, warunkami organizacyjnymi lub okolicznościami, które nie były możliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy,
 - 1.2.3 koniecznością modyfikacji zasad płatności wynagrodzenia umownego (m.in. wystawienia faktury, zasad i terminów rozliczeń i dokonywania płatności między stronami) oraz zasad i trybu odbioru przedmiotu zamówienia (m.in. rodzajów i terminów dokonywania czynności odbiorowych), wynikającą w szczególności z zasad instytucji dofinansowujących lub zaistnienia innej okoliczności uzasadniającej wprowadzenie takiej modyfikacji,
 - 1.2.4 zaistnieniem okoliczności powodujących niecelowość, zbędność, czy bezzasadność realizacji poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia z punktu widzenia realizowanego zamówienia czy interesu społecznego lub interesu Zleceniodawcy, przy jednoczesnym obniżeniu wynagrodzenia umownego o wartość niezrealizowanych elementów przedmiotu zamówienia i/lub skróceniu terminu realizacji usługi,
 - 1.3 Zmiany porządkujące i informacyjne zmiany postanowień umowy, w szczególności związane ze zmianą danych identyfikacyjnych (w tym adresowych i teleadresowych) strony umowy i osób reprezentujących strony (w szczególności z powodu nieprzewidzianych zmian organizacyjnych, choroby, wypadków losowych),
 - 1.4 Wystąpienia siły wyższej, za którą uważa się dowolną nieprzewidywalną, wyjątkową sytuację lub takie zdarzenie będące poza kontrolą stron niniejszej umowy, które uniemożliwiają którejkolwiek z nich wywiązanie się ze swoich obowiązków na podstawie niniejszej umowy i które nie były wynikiem błędu lub zaniedbania po ich stronie i których nie można było uniknąć przez postępowanie z odpowiednią i uzasadnioną należytą starannością.

XIII. Informacja na temat możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych.

XIV. Termin związania ofertą

Wykonawcy będą związani swoimi ofertami w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XV. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Informację o wyniku postępowania Zamawiający zamieści w na swojej stronie internetowej.
2. Do Wykonawcy, którego oferta okaże się najkorzystniejsza zostanie skierowane zaproszenie do zawarcia umowy na realizację zamówienia. Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do zapytania.
3. Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostaną wskazane miejsce i termin podpisania umowy.
4. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
5. Podpisanie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Oferentowi wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Oferent odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu. Następnie Zamawiający po podpisaniu umowy odeśle Oferentowi należny mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień odebrania podpisanej obustronnie umowy przez Oferenta (zgodnie z art. 61 ustawy Kodeks Cywilny).
6. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XVI. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia / unieważnienia niniejszego postępowania bez wyboru oferenta oraz bez podawania przyczyny (w każdym czasie). Informacja o zakończeniu lub unieważnieniu postępowania, zostanie podana do publicznej wiadomości.
3. Działając na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz pozostałych przepisów regulujących system ochrony danych osobowych, w tym przepisy wydane na podstawie art. 40 RODO informujemy, że:
 - 3.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Kościuszki 65, 23 – 400 Biłgoraj, tel.: 604564148; 84 6865393.
 - 3.2. Administrator nie ustanowił inspektora ochrony danych.
 - 3.3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy i w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
 - 3.4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
 - 3.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat i nie krócej niż okres wskazany w umowie o dofinansowanie nr RPLU.03.04.00-06-0001/19-00 dotyczący archiwizacji, tj. do dnia 31.12.2027r.
 - 3.6. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
 - 3.7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.
 - 3.8. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania.

- 3.9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
4. Oferent ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te oferent bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).
5. Załącznikami do zapytania są:
- a) Załącznik nr 1 - formularz ofertowy
 - b) Załącznik nr 2 - oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz o posiadaniu wiedzy i doświadczenia
 - c) Załącznik nr 3 - wykaz trenerów skierowanych do realizacji zamówienia
 - d) Załącznik nr 4 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 - e) Załącznik nr 5 - oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym
 - f) Załącznik nr 6 - oświadczenie dotyczące poziomu zaangażowania osób biorących udział w realizacji zamówienia
 - g) Załącznik nr 7 - oświadczenie o zatrudnieniu w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WL 2014 – 2020
 - h) Załącznik nr 8 – wzór umowy

Zatwierdzam: _____