

## ZAPYTANIE OFERTOWE prowadzone w trybie rozeznania rynku

**Podmiot:** Miasto Opole/ Powiatowy Urząd Pracy w Opolu realizujący projekt  
pn. **TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2**,  
w ramach Osi Priorytetowej VII *Konkurencyjny Rynek Pracy*,  
Działania 7.3 *Zakładanie działalności gospodarczej*  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

zaprasza do złożenia oferty na

**przeprowadzenie szkolenia**  
**„ABC Przedsiębiorczości z elementami doradztwa biznesowego”**  
**dla 30 uczestników projektu**

### I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Opolu  
ul. Hubala 21, 45-266 Opole  
NIP: 754-18-72-985  
REGON: 531598561

reprezentowany przez Irenę Lebedzińską – Dyrektora PUP w Opolu, działającego w imieniu Prezydenta Miasta Opola

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone w trybie udzielenia zamówienia dla wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, przeprowadzane zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” Ministerstwa Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej (z dnia 21.12.2020 r.).

Niniejsze postępowanie ofertowe nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiot zamówienia:** 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

2. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia zamkniętego pn. **ABC Przedsiębiorczości z elementami doradztwa biznesowego dla 30 uczestników projektu** ( 30 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu) TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2, realizowanego przez Miasto Opole / Powiatowy Urząd Pracy w Opolu w ramach Osi Priorytetowej VII *Konkurencyjny Rynek Pracy*, Działania 7.3 *Zakładanie działalności gospodarczej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt pn. TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2  
współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Z up. Prezydenta Miasta Opola  
POWIAZATOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu

Irena Lebedzińska

3. Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom projektu TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2 wiedzy na temat zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz przygotowanie ich do wypełnienia biznesplanu, składanego wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji w ramach projektu TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2.
4. Zamówienie może być realizowane jedynie przez Wykonawcę (podmiot wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych), który w ciągu ostatnich 4 lat zrealizował zamówienie/usługę polegającą na organizacji szkolenia i doradztwa biznesowego łącznie z zakresu przedsiębiorczości, dotyczące rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej dla nie mniej niż 30 osób.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z założeniami projektu, w szczególności z treścią „REGULAMINU PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI w projekcie pn. TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2 realizowanym przez Miasto Opole / Powiatowy Urząd Pracy w Opolu w ramach Osi Priorytetowej VII Konkurencyjny Rynek Pracy, Działania 7.3 Zakładanie działalności gospodarczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” wraz z załącznikami do regulaminu, znajdującym się na stronie internetowej Zamawiającego: [www.opole.praca.gov.pl](http://www.opole.praca.gov.pl) → Projekty i Programy → Projekty EFS → Realizowane → TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2 – II nabór.
6. Program szkolenia obejmuje **44 godziny szkolenia i 2 godziny doradztwa biznesowego dla 1 uczestnika projektu**. Godzina kursu w części teoretycznej i praktycznej liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, z tym, że przerwy mogą być ustalane elastycznie. **Zakłada się, że zamówienie będzie realizowane w następujący sposób: 44 godzinne szkolenie przez pierwsze dwa dni szkolenia w wymiarze 8 godzin dziennie, przez kolejne 4 dni szkolenia w wymiarze 7 godzin dziennie; doradztwo biznesowe maksymalnie przez 5 dni.**
7. **Program szkolenia – 44 godziny** powinien obejmować następujące tematy:
  - prawne i finansowe aspekty prowadzenia działalności gospodarczej – **5 godzin**
  - rejestracja działalności gospodarczej – **1 godzina**
  - rozliczenia z ZUS, Urzędem Skarbowym, podstawy księgowości w MŚP – **15 godzin**
  - zarządzanie i marketing MŚP – **5 godzin**
  - promocja, tworzenie wizerunku firmy – **3 godziny**
  - sporządzenie biznesplanu planowanego przedsięwzięcia – **15 godzin**
8. **Doradztwo biznesowe w wymiarze 2 godzin zegarowych ( łącznie 120 minut ) dla każdego uczestnika szkolenia** winno dotyczyć zagadnień związanych z przygotowywanym przez Uczestnika projektu biznesplanu planowanej przez niego działalności gospodarczej.
9. Zagadnienia organizacyjne:
  - a) **44 godzinne szkolenie powinno być realizowane w formie elektronicznej (zdalnej)**. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkolenia online zgodnie z następującymi zasadami:
    - Szkolenie w formie elektronicznej (zdalnej) realizowane będą w czasie rzeczywistym, zgodnie z przedstawionym harmonogramem, metodami zdalnego dostępu, tj. z wykorzystaniem połączeń on-line, za pomocą platformy umożliwiającej telekonferencję w taki sposób, że trener prowadzi szkolenie w

czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalanie treści określonych w programie szkolenia, a uczestnik szkolenia otrzymuje bezpłatny dostęp do platformy, z możliwością połączenia głosowego i wideo. Liczba uczestników szkolenia (2 grupy 15-sto osobowe) umożliwi wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

- Wykonawca zapewni rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia, wskaże: platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie (np. **TEAMS, ZOOM**). minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika szkolenia, minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik, niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu. Platforma szkoleniowa/rodzaj komunikatora za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie powinien działać pod co najmniej następującymi systemami: Windows, Android, iOS, macOS.
- Wykonawca zobowiązuje się najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia wysłać do Zamawiającego link autoryzacyjny do szkolenia online w celu przesłania go dalej przez Zamawiającego 30 uczestnikom szkolenia. Wykonawca zapewni pomoc techniczną uczestnikom szkolenia poprzez kontakt telefoniczny lub email oraz online. W tym celu Wykonawca zobowiązuje się do podania Zamawiającemu danych kontaktowych do osoby odpowiedzialnej za udzielenie pomocy technicznej w tym: imienia i nazwiska tej osoby, numeru telefonu komórkowego, adresu email. Dane te przekazane zostaną uczestnikom szkolenia przez Zamawiającego wraz z linkiem dostępu/autoryzacyjnym do platformy szkoleniowej.
- Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć każdego uczestnika szkolenia w niezbędne materiały dydaktyczne, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w tym w szczególności we wzór Wniosku o przyznanie dotacji i wzór Biznesplanu (do pobrania na stronie projektu TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2: [www.opole.praca.gov.pl](http://www.opole.praca.gov.pl) → Projekty i Programy → Projekty EFS → Realizowane → TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2 – II nabór). Materiały dydaktyczne przygotowane dla uczestników projektu/szkolenia przez Wykonawcę powinny zostać oznakowane zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów RPO WO 2014 - 2020. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp. Materiały powinny zostać udostępnione uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, w formacie umożliwiającym ich odtworzenie za pomocą ogólnodostępnego, darmowego oprogramowania. Wykonawca ma obowiązek zadbania o odpowiednie udokumentowanie przekazania materiałów szkoleniowych wszystkim uczestnikom szkolenia (np. poprzez wygenerowanie z systemu odpowiedniego raportu czy też zebranie od uczestników szkolenia potwierdzeń (przekazanych mailem), że odebrali materiały.
- Wykonawca ma obowiązek zadbania o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich 30 uczestników projektu na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/nieobecności/aktywności uczestników projektu na szkoleniu). Na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu.
- Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia przez Zamawiającego i Instytucję pośredniczącą - Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, kontroli usług zdalnych poprzez udzielenie dostępu (hasła i loginu) Zamawiającemu do każdej realizowanej usługi, a WUP w Opolu na jego żądanie.

Opole, dnia 14.05.2024 r.  
Prezydent Miasta Opola  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu

- b) **Doradztwo biznesowe powinno być realizowane w formie stacjonarnej**, tylko i wyłącznie na terenie miasta Opola, w miejscu/miejscach umożliwiającym dogodny dojazd transportem komunikacji publicznej.
- c) Szkolenie i doradztwo biznesowe powinno być realizowane tylko i wyłącznie w dni robocze, od godziny 8.00 -16.00 w wymiarze nie większym niż 8 godzin zegarowych dziennie. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający, po uzgodnieniu z Wykonawcą, przewiduje możliwość zmiany tylko i wyłącznie godzin szkolenia, a nie dni. Nie przewiduje się łączenia przerw pomiędzy godzinami dydaktycznymi szkolenia, celem skrócenia zajęć w danym dniu.
- d) **Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia w marcu 2021 r., jednocześnie/równolegle, w tym samym czasie dla 2 grup szkoleniowych, liczących po 15 osób każda w wymiarze 44 godzin szkolenia dla każdej 15-sto osobowej grupy.**
- e) **Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia co najmniej 2 trenerów – wykładców, prowadzących 44 godzinne szkolenie online**, co ma na celu prawidłową i terminową realizację szkolenia w dwóch, 15-sto osobowych grupach w tym samym terminie oraz spełnienie przez Wykonawcę określonych standardów jakości szkolenia
- f) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia trenerów - wykładców posiadających udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu omawianych w ramach szkolenia tematów. Wykonawca zobowiązany jest do podania informacji dotyczących proponowanych trenerów - wykładców tj. imienia i nazwiska trenera, wykształcenia, ukończonych szkoleń/kursów, posiadanych certyfikatów, doświadczenia zawodowego, **liczby godzin przeprowadzonych analogicznych co w zamówieniu szkoleń, przy czym Zamawiający zakłada, że liczba ta musi wynosić nie mniej 200 godzin szkolenia w ciągu ostatnich 4 lat.** W celu potwierdzenia wiarygodności podanych przez Wykonawcę informacji dotyczących liczby zrealizowanych przez trenera – wykładcę godzin analogicznego co w zamówieniu szkolenia, **Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przedłożenia wraz z ofertą zaświadczeń lub referencji wydanych przez podmioty na rzecz których proponowani przez Wykonawcę trenerzy – wykładowcy wykonali zlecenia tożsame z opisanym w zamówieniu.**
- g) **Wykonawca zobowiązany się do przeprowadzenia doradztwa biznesowego dla 30 uczestników projektu w marcu 2021 r. Doradztwo biznesowe powinno zostać zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 5 dni.**
- h) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia korzystającym z doradztwa biznesowego **co najmniej 2 pomieszczeń** ( biur, sal, osobnych pokoi itp. ), w których świadczona będzie usługa. Wykonawca zapewni wszelkie środki w ramach ochrony osobistej ( środki dezynfekujące, maseczki).
- i) **Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia co najmniej 2 doradców biznesowych** w celu prawidłowej i terminowej realizacji usługi.
- j) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia doradców biznesowych posiadających udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu doradztwa biznesowego, **zwłaszcza przygotowywania biznesplanów.** Wykonawca zobowiązany jest do podania informacji dotyczących proponowanych doradców biznesowych tj. imienia i nazwiska doradcy, wykształcenia, ukończonych szkoleń/kursów, posiadanych certyfikatów, doświadczenia zawodowego, **liczby godzin przeprowadzonego doradztwa biznesowego w zakresie przygotowywania biznesplanów przy czym Zamawiający zakłada, że liczba ta**

**musi wynosić nie mniej 150 godzin doradztwa biznesowego w ciągu ostatnich 4 lat.** ,W celu potwierdzenia wiarygodności podanych przez Wykonawcę informacji dotyczących liczby przeprowadzonego doradztwa biznesowego, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przedłożenia wraz ofertą zaświadczeń lub referencji wydanych przez podmioty na rzecz których proponowani przez Wykonawcę doradcy biznesowi wykonali zlecenia tożsame z opisanym w zamówieniu.

- k) Wykonawca zapewnia, że trenerzy – wykładowcy i doradcy biznesowi zaproponowani przez Wykonawcę rzeczywiście zrealizują zamówienie. Zamawiający dopuszcza by trener – wykładowca był jednocześnie doradcą biznesowym, jednakże pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w pkt. 9 ust. f) i ust. j) opisu przedmiotu zamówienia.
- l) Zamawiający dopuszcza zmianę zaproponowanych przez Wykonawcę trenerów – wykładowców i doradców biznesowych ze względu na panującą sytuację epidemiologiczną w Polsce. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do wskazania Zamawiającemu przed rozpoczęciem realizacji zamówienia osoby, która spełnia warunki udziału w postępowaniu na poziomie nie gorszym niż osoba wskazana w ofercie do realizacji zamówienia, a nie mogąca wykonać zamówienia z powodu choroby.
- m) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia 30 Uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie szkolenia. Wykonawca powinien doliczyć koszty ubezpieczenia ( zgodne z przedłożoną Zamawiającemu polisą ) do kosztów szkolenia.
- n) Wykonawca zapewnia obsługę administracyjno – organizacyjną szkolenia (tj. m.in. prowadzenie dokumentacji zgodnie z zapisami umowy, przygotowanie list obecności, przygotowanie zaświadczeń o odbyciu szkolenia).
- o) Wykonawca zobowiązuje się do podania w formularzu oferty osoby do kontaktu, odpowiedzialnej za szkolenie - kierownika kursu, numeru telefonu komórkowego i stacjonarnego do tej osoby, adresu email.
- p) Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i odbycie doradcy biznesowego
- q) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi, zgodnie z ogólnymi przepisami BHP i p.poż.
- r) Wykonawca zobowiązany jest oznakować pomieszczenia w którym realizowane będzie doradztwo biznesowe zgodnie z treścią wytycznych dotyczących oznaczania projektów realizowanych w ramach RPO WO 2014 - 2020.
- s) Zamawiający zobowiązuje się do przekazania przed rozpoczęciem szkolenia wszelkich materiałów promocyjno-informacyjnych w postaci plików oraz plakatów spełniających wymogi Unii Europejskiej w zakresie promocji i informacji projektu TWÓJ BIZNES – TWOJA 2.

Z up. Prezydenta Miasta Opola  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu

*Irena Lebedzińska*

#### IV. KRYTERIA WYBORU / OCENY OFERTY

W przedmiotowym postępowaniu, przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena – waga max. 50/100 pkt.

Doświadczenie trenerów / wykładowców prowadzących szkolenie – waga max 25/100 pkt.

Doświadczenie doradców biznesowych – waga max 25/100 pkt.

**Wzory do obliczania punktacji w kryteriach oceny ofert:**

**Kryterium cena** – będzie obliczane wg wzoru

liczba punktów = (Cena najniższa oferowana brutto/Cena badanej oferty brutto ) x 50.

**Doświadczenie trenerów / wykładowców prowadzących szkolenie będzie obliczane wg wzoru:**

Liczba punktów = (Łączne średnie doświadczenie trenerów/wykładowców prowadzących szkolenie w badanej ofercie/ Największe łączne średnie doświadczenie trenerów /wykładowców prowadzących szkolenie spośród złożonych ofert) x 25

- a) Doświadczenie trenerów/wykładowców prowadzących szkolenie w kryterium oceny ofert weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych w ofercie.
- b) W kryterium doświadczenie trenerów punktowane będzie udokumentowane doświadczenie trenerów powyżej minimum dotyczącego liczby przeprowadzonych szkoleń tj.: powyżej **200 godzin** szkoleniowych **(dla każdego trenera) w ciągu ostatnich 4 lat** z zakresu przedsiębiorczości dotyczącego rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej.
- c) Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium otrzyma Wykonawca, który wykaże, że trenerzy/wykładowcy, którzy będą realizować przedmiot zamówienia będą posiadać największe łączne średnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu przedsiębiorczości dotyczącego rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej.
- d) Do obliczenia punktacji zostanie obliczona średnia arytmetyczna z doświadczenia trenerów/wykładowców prowadzących szkolenie, spełniających warunki opisane w opisie przedmiocie zamówienia w odniesieniu do trenerów.

**Doświadczenie doradców biznesowych będzie obliczane wg wzoru:**

Liczba punktów = (Łączne średnie doświadczenie doradców biznesowych w badanej ofercie/ Największe łączne średnie doświadczenie doradców spośród złożonych ofert) x 25

- a) Doświadczenie doradców biznesowych w kryterium oceny ofert weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych w ofercie.
- b) W kryterium doświadczenie doradców biznesowych punktowane będzie udokumentowane doświadczenie doradców biznesowych powyżej minimum dotyczącego liczby przeprowadzonych godzin doradztwa tj.: powyżej **150 godzin** doradztwa **(dla każdego doradcy) w ciągu ostatnich 4 lat** z zakresu doradztwa biznesowego w zakresie przygotowania biznesplanów
- c) Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium otrzyma Wykonawca, który wykaże, że doradcy biznesowi, którzy będą realizować przedmiot zamówienia będą posiadać największe łączne średnie doświadczenie z zakresu doradztwa biznesowego w zakresie przygotowania biznesplanów
- d) Do obliczenia punktacji zostanie obliczona średnia arytmetyczna z doświadczenia doradców biznesowych spełniających warunki opisane w opisie przedmiocie zamówienia w odniesieniu do doradców biznesowych.

Z up. Prezydenta Miasta Opola  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu

### Informacje dodatkowe:

1. Oferta może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w wyniku sumowania punktów w kryteriach oceny ofert i odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w ogłoszeniu.
3. W przypadku wyboru oferty, której cena przekracza środki przeznaczone przez Zamawiającego na realizację zamówienia Zamawiający może podjąć negocjacje wartości zamówienia z Wykonawcą lub odstąpić od podpisania umowy.
4. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów za oceniane kryteria Zamawiający przeprowadzi indywidualne negocjacje z Wykonawcami.

### V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, MIEJSCE I TERMIN DOSTARCZENIA OFERTY

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: i.bochenska@pup.opole.pl, osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem w formie pisemnej na adres biura projektu tj. Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu, ul. Jana Bytnara Rudego 8, 45-266 Opole, pok. 9 w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób: „Formularz ofertowy – kurs „ABC przedsiębiorczości z elementami doradztwa biznesowego dla 30 uczestników projektu TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2”. Decyduje data faktycznego wpływu oferty do Zamawiającego (nie np. data nadania lub data stempla pocztowego).
2. Termin złożenia oferty: **do 17.02.2021 r. do godz.10.00.**
3. Złożona oferta musi zawierać wypełniony formularz ofertowy wraz 5 obowiązkowymi załącznikami do formularza ofertowego.
4. Oferta złożona na formularzach niezgodnych ze wzorem przedstawionym przez Zamawiającego lub oferta niekompletna nie zostanie rozpatrzona przez Zamawiającego. Nie złożenie któregośkolwiek z wymaganych załączników wraz formularzem ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
5. Oferta – formularz ofertowy wraz z załącznikiem powinna być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną należy wskazać osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
6. Koszty przygotowania oraz dostarczenia oferty ponosi Wykonawca.
7. W sprawach związanych z zapytaniem ofertowym proszę kontaktować się z Izabelą Bocheńską – Kierownikiem CAZ PUP w Opolu, koordynatorem projektu TWÓJ BIZNES – TWOJA PRACA 2; tel.: 77 44 22 945, email: i.bochenska@pup.opole.pl.

### VI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, zgodnie z wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania – prawo do odstąpienia od wyboru oferty, bez podania przyczyny.
3. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena oferty przekracza kwotę planowanych wydatków w budżecie projektu, którą dysponuje Zamawiający.
4. Termin związania ofertą: 30 dni kalendarzowych.
5. Brak odpowiedzi Zamawiającego na złożoną ofertę nie stanowi zawarcia umowy.

Z up. Prezydenta Miasta Opola  
**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu

.....  
( podpis Zamawiającego)

### Załączniki do Zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.