



Opole, 26.08.2014r.

Zapytanie ofertowe

nr ZP/AO/2/2014

prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 423) oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 6 września 2013r.*

I. Zamawiający:

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska
ul. Horoszkiewicza 6
45-301 Opole
NIP: 7543078725

II. Finansowanie zamówienia:

Zamówienie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach *Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013* (dotacja dla Związków ZIT).

III. Przedmiot zamówienia:

Zamówienie obejmuje :

Zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń specjalistycznych dla pracowników Związku ZIT (Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska) oraz pracowników urzędów gmin zaangażowanych w realizację zintegrowanych inwestycji terytorialnych. Przewiduje się łącznie 48 godzin dydaktycznych szkolenia dla docelowej grupy 31 osób.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przez zorganizowanie szkolenia należy rozumieć łącznie następujące działania:

- a) przygotowanie szczegółowego programu szkolenia,
- b) przeprowadzenie szkolenia przez ekspertów,
- c) ewaluację szkolenia,
- d) zapewnienie sali szkoleniowej,
- e) zapewnienie cateringu w trakcie szkolenia,
- f) zapewnienie materiałów szkoleniowych
- g) zapewnienie noclegu uczestnikom szkolenia.

2. Program cyklicznych szkoleń powinien obejmować następujące zagadnienia:

- a) Zintegrowane Inwestycje Terytorialne,
- b) fundusze Unii Europejskiej (EFS,EFRR,FS),



- c) Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,
- d) zasady wnioskowania o dofinansowanie projektów prorozwojowych ze środków UE,
- e) zarządzanie projektem,
- f) metodyka monitoringu i ewaluacji projektów,
- g) konstruowanie mierników i wskaźników oraz ich monitorowanie,
- h) rozliczanie projektów (ze szczególnym uwzględnieniem zintegrowanych projektów partnerskich),
- i) rola instytucji uczestniczących w systemie programowania i wykorzystania środków UE.

3. Zamawiający postuluje, aby pierwsze szkolenie obejmowało wyłącznie tematykę Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych. Szkolenie będzie się składać z dwóch powiązanych ze sobą części: wykładowej oraz warsztatowej. Wykład będzie prowadzony w formie aktywnej prezentacji i zajmie nie więcej niż 30 % szkolenia. Druga część szkolenia będzie prowadzona w formie warsztatów, które zajmą 70 % szkolenia.

Tematyka wykładu powinna się koncentrować na następujących zagadnieniach:

- a) cele zastosowania ZIT,
- b) obszar realizacji ZIT,
- c) warunki realizacji ZIT,,
- d) wymiar terytorialny wsparcia ZIT,
- e) architektura ZIT w ramach programu operacyjnego,
- f) zasady i tryby wyboru projektów (tryb konkursowy i pozakonkursowy),
- g) system wdrażania ZIT,
- h) wsparcie instytucjonalne jednostek zaangażowanych we wdrażanie ZIT,
- i) obszar wsparcia Strategii ZIT,
- j) Strategia ZIT jako podstawa wdrażania ZIT w Aglomeracji Opolskiej.

Podczas zajęć praktycznych uczestnicy na podstawie własnych doświadczeń oraz wiedzy zdobytej podczas wykładu będą wspólnie opracowywać operacyjność strategii ZIT Aglomeracji Opolskiej.

4. Warunki realizacji zamówienia:

- 1) Szkolenia przeprowadzone zostaną w oparciu o obowiązujące przepisy prawa krajowego i wspólnotowego oraz obowiązujące i będące w trakcie aktualizacji, uzgodnień dokumenty, programy, strategie, w tym m.in.:



- a) Umowa Partnerstwa,
 - b) Zasady realizacji Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w Polsce,
 - c) http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/community.pl.pdf
 - d) Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego 2014-2020,
 - e) Projekty Krajowych Programów Operacyjnych na lata 2014-2020,
 - f) Pakiet legislacyjny Polityki Spójności na lata 2014-2020
http://ec.europa.eu/regional_policy/information/legislation/index_pl.cfm
- 2) Wykonawca przeprowadzając szkolenie wykorzysta, m.in. następujące narzędzia:
- a) wykład - teoretyczny prowadzony w formie aktywnej prezentacji;
 - b) dyskusję,
 - c) burzę mózgow - pozwalającą znaleźć optymalne rozwiązania problemów zgłaszanych przez uczestników szkolenia;
 - d) case study (strategia ZIT AO)
 - e) pracę w grupach;
 - f) ćwiczenia / warsztaty- praktyczne zastosowanie pozyskanej wiedzy.

5. Wymagania dotyczące szkolenia:

- a) czas trwania szkoleń: łącznie Zamawiający przewiduje **48 godzin dydaktycznych** dla docelowej grupy szkoleniowej (1 godzina dydaktyczna równa jest 45 minutom). Zamawiający przewiduje, że zajęcia będą realizowane również w formie **wyjazdowej (2 dni szkolenia, łącznie 16 godzin dydaktycznych szkolenia)**.
- b) zajęcia odbędą się w następujących terminach:
 - a. **wrzesień 2014r. - listopad 2014r.** (w wyjątkowej sytuacji termin może ulec zmianie za zgodą Zamawiającego).
 - b. Zajęcia, które będą odbywały się podczas szkolenia wyjazdowego rozpoczną się o godzinie 9.00 a zakończą o godzinie 17.00 i obejmować będą 8 godzin szkoleniowych dziennie. Do godzin szkoleniowych nie wlicza się przerw między zajęciami.
 - c. Szkolenia, które będą odbywały się w Opolu rozpoczną się o godzinie 8.00 a zakończą o godzinie 16.00 i obejmować będą 8 godzin szkoleniowych dziennie. Do godzin szkoleniowych nie wlicza się przerw między zajęciami.
 - d. forma szkolenia: wykłady / warsztaty / ćwiczenia.
 - e. liczba uczestników biorących udział w szkoleniu: 31 osób.



6. Obowiązki organizacyjne Wykonawcy:

1) Szkolenie wyjazdowe:

- a) zapewnienie sali szkoleniowej wyposażonej w klimatyzację oraz odpowiedni sprzęt (rzutnik multimedialny, komputer stacjonarny/laptop, ekran na statywie, flipchart itp.) na terenie hotelu w którym zostanie zapewniony nocleg dla uczestników szkolenia;
- b) sala szkoleniowa powinna mieścić minimalnie 40 osób;
- c) zapewnienie cateringu na wysokim poziomie wraz z pełną obsługą cateringową w postaci:
I dzień szkolenia: stały serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, ciastka, owoce itp.), obiad dwudaniowy wraz z deserem, kolacja w formie stołu szwedzkiego;
kolejny dzień szkolenia: śniadanie w formie stołu szwedzkiego, serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, suche ciastka, , owoce itp.), obiad dwudaniowy wraz z deserem;
- d) zapewnienie uczestnikom szkolenia noclegu w hotelu/ośrodku konferencyjno-szkoleniowym, w którym odbywać się będzie szkolenie, w pokojach, 2- 3-osobowych;
- e) miejsce szkolenia: hotel/ośrodek konferencyjno-szkoleniowy ze standardem tożsamym z minimum trzy- gwiazdkowym hotelem. Miejsce szkolenia musi zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.

2) Szkolenia odbywające się w Opolu:

- a) zapewnienie sali szkoleniowej wyposażonej w klimatyzację oraz odpowiedni sprzęt (rzutnik multimedialny, komputer stacjonarny/laptop, ekran na statywie, flipchart itp.);
- b) sala szkoleniowa powinna mieścić minimalnie 40 osób;
- c) zapewnienie cateringu na wysokim poziomie wraz z pełną obsługą cateringową w postaci: stały serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, suche ciastka, , owoce itp.), obiad dwudaniowy wraz z deserem;
- d) miejsce szkolenia musi zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.

3) Ponadto Wykonawca podczas 48 godzin dydaktycznych zobowiązany jest do:

- a) zapewnienia pomocy dydaktycznych potrzebnych do przyswojenia wiedzy teoretycznej, a także materiałów, urządzeń, narzędzi niezbędnych do realizacji szkolenia, umożliwiających prawidłową realizację kształcenia, zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;



- b) pokrycia wszelkich kosztów w związku z realizacją szkolenia m.in. koszt wynajęcia sal szkoleniowych, koszt zapewnienia cateringu i serwisu kawowego z poczęstunkiem, koszt noclegu uczestników szkolenia i prelegentów, koszt dojazdu prelegentów/ekspertów, koszt wynajęcia autokaru do przewiezienia uczestników na szkolenie wyjazdowe.
- c) oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia oraz wszystkich materiałów szkoleniowych zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji *Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013*;
- d) przygotowania dokumentacji fotograficznej z odbywającego się szkolenia i przekazanie jej Zamawiającemu w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia (na nośniku CD lub DVD);
- e) dostarczenia Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia pozostałej dokumentacji szkolenia (listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych - oryginały, jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych/dydaktycznych, listy potwierdzające korzystanie z posiłków i serwisu kawowego wraz z poczęstunkiem (z każdego dnia szkolenia) - oryginały, listy potwierdzające odbiór zaświadczeń/certyfikatów - oryginały, kopie zaświadczeń/certyfikatów ukończenia szkolenia, ankiety ewaluacyjne).
- f) Całość dokumentacji powinna być oznakowana zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji *Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013*.

7. Pozostałe obowiązki Wykonawcy związane z realizacją szkolenia:

- a) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów posiadających odpowiedni zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne w zakresie umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia. Wykaz osób prowadzących szkolenie należy dołączyć do oferty, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego;
- b) ramowy program szkolenia (uwzględniający podział czasowy, w tym 1 szkolenie wyjazdowe, bloki tematyczne i zagadnienia wraz z przyporządkowaną im liczbą godzin) Wykonawca dołączy do oferty;
- c) szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia (uwzględniający posiłki oraz minimum 2 przerwy na serwis kawowy z poczęstunkiem między odbywającymi się zajęciami) Wykonawca opracuje i dostarczy Zamawiającemu **najpóźniej 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia**;
- d) Wykonawca opracuje prezentacje multimedialne i certyfikaty/ zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;



- e) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie, terminie przeprowadzenia oraz wymiarze godzin. **Dodatkowo zaświadczenie powinno zawierać informację o finansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;**
- f) Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia wstępnej i końcowej ankiety ewaluacyjnej oraz **dostarczenia ich wzorów do Zamawiającego w celu zweryfikowania przed rozpoczęciem szkolenia:**
- **ankieta wstępna powinna zawierać min.** – ocena wiedzy i umiejętności przed rozpoczęciem szkolenia, oczekiwania wobec szkolenia, motywacja wzięcia udziału w szkoleniu;
 - **ankieta końcowa powinna zawierać min.** – ocena wiedzy i umiejętności po zakończeniu szkolenia, ocena czy szkolenie spełniło oczekiwania, ocena materiałów szkoleniowych, ocena sali wykładowej, ocena trenerów prowadzących zajęcia, ocena cateringu i serwisu kawowego z poczęstunkiem itp.);
- g) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy; Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu i innym podmiotom uprawnionym do nadzoru/kontroli w ramach realizacji projektów finansowanych z środków EFRR - czynności kontrolne, ewaluacyjne i monitoring w trakcie realizacji zamówienia.

IV. Warunki udziału w postępowaniu (podstawowe wymagania):

1. Wykonawcą zamówienia może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub wykonawcy występujący wspólnie (do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; uprawnienie do występowania w obrocie prawnym, określające formę prawną lub status prawny, miejsce rejestracji oraz siedzibę, itp. – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).



2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy figurujący w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych (do oferty należy dołączyć zaświadczenie o wpisie – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają wszystkie wskazane poniżej warunki:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie oświadczenia (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego);
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonali lub wykonują co najmniej 3 usługi szkoleniowe o podobnej tematyce (wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego).

V. Kryterium wyboru oferty:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniać oferty w poszczególnych kryteriach:

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Cena	60
2	Doświadczenie przy prowadzeniu podobnych szkoleń (poparte referencjami)	40
	Razem	100



1. **Kryterium cena**- maksymalną liczbę punktów (60 pkt) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę.

Liczba punktów dla każdej następnjej oferty zostanie obliczona w następujący sposób:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 60$$

2. **Kryterium doświadczenie** - skala: 0-40 pkt.

Na ocenę kryterium doświadczenia będą składały się:

- a) Doświadczenie przy prowadzeniu szkoleń w zakresie tematycznym zbieżnym do zakresu szkolenia (załącznik nr 5 do niniejszego zapytania) - max. 20 pkt.:
- a. powyżej 6 szkoleń - 20 pkt
 - b. od 4 do 6 szkoleń - 16 pkt
 - c. od 1 do 4 szkolenia - 8 pkt
- b) potwierdzone referencje firmy szkoleniowej w zakresie realizacji szkoleń o podobnej tematyce jak określona w pkt. 2 niniejszego zapytania ofertowego max. 20 pkt:
- a. 20 pkt- w przypadku, gdy firma przedstawi powyżej 6 referencji,
 - b. 16 pkt- w przypadku, gdy firma przedstawi od 4 do 6 referencji,
 - c. 8 pkt- w przypadku, gdy firma przedstawi od 1 do 4 referencji,
 - d. 0 pkt.- w przypadku, gdy firma nie przedstawi referencji w zakresie realizacji podobnych szkoleń.

Punkty będą wyliczane na podstawie następującego wzoru: **S= C+D**

gdzie:

S – suma uzyskanych punktów

C – punkty z kryterium cena

D – punkty z kryterium doświadczenie

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 ceną niższą.



VI. Informacje dotyczące przebiegu postępowania:

1. 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 zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.aglomeracja-opolska.pl oraz przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe i będzie dla nich wiążące.
2. 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.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.
4. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
5. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony pisemnie.
6. Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy zaoferowana kwota najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, mogą zostać przeprowadzone dodatkowe negocjacje ceny z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza cenowo. W przypadku braku porozumienia z Wykonawcą, negocjacje można przeprowadzić również z pozostałymi oferentami. Zamówienie udzielone zostanie Wykonawcy, który zaproponuje najkorzystniejszą ofertę (najniższą cenę) po przeprowadzonych negocjacjach. W przypadku, gdy w wyniku negocjacji z Wykonawcami, najniższa zaproponowana cena przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może unieważnić postępowanie.
7. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
8. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, zlecić wykonania zamówienia innemu podmiotowi.
9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu związania ofertą w formie pisemnej.



11. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych – oferty częściowe i oferty wariantowe zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.
13. Rozliczenie transakcji następować będzie w dwóch transzach:
 - a) po zakończeniu realizacji szkolenia wyjazdowego,
 - b) po zakończeniu realizacji wszystkich szkoleń przeprowadzonych w Opolu.

Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy przelewem na konto wskazane na fakturach VAT w terminie do 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionych faktur.

VII. Terminy wykonania zamówienia:

wrzesień 2014r. - listopad 2014r. (w wyjątkowej sytuacji terminy mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego).

VIII. Sposób, miejsce oraz termin składania ofert:

1. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki tj.:
 - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - b) Wykaz usług;
 - c) Wykaz osób prowadzących szkolenie;
 - d) Ramowy program szkolenia wraz z proponowaną liczbą godzin na poszczególne zagadnienia, liczba godzin zajęć teoretycznych i warsztatowych, informacja o zastosowanych materiałach szkoleniowych;
 - e) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (uprawnienie do występowania w obrocie prawnym, określające formę prawną lub status prawny, miejsce rejestracji oraz siedzibę, itp. – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
 - f) Zaświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
 - g) Referencje firmy szkoleniowej potwierdzające doświadczenie w realizacji podobnych zadań (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem).



- Ofertę należy przesłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście do siedziby Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska.

Adres Biura Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska:

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska

ul. Horoszkiewicza 6

45-301 Opole

Termin składania ofert: **do dnia 29.08.2014r. (decyduje data wpływu)** w przypadku wysłania oferty pocztą tradycyjną bądź kurierem.

Oferty **dostarczone osobiście** powinny zostać złożone w Biurze Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska **do dnia 29.08.2014r. do godziny 16.30.**

- Oferta oraz załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wszelkie podpisy winny być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (czytelne imię i nazwisko bądź pieczętka imienna z podpisem nieczytelnym). W przypadku składania podpisu przez pełnomocnika dodatkowo należy złożyć dokument pełnomocnictwa.
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, poprawienia błędów formalnych oraz uzupełnienie braków w złożonej przez Wykonawcę dokumentacji. O zaistnieniu takiej konieczności Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie, pocztą elektroniczną lub faksem. W ww. powiadomieniu Zamawiający wyznaczy Wykonawcy nieprzekraczalny termin na poprawienie błędów lub uzupełnienie braków – nie dokonanie tego skutkować będzie odrzuceniem oferty przez Zamawiającego.

IX. Dodatkowe informacje:

Dodatkowych informacji udziela koordynator projektu Joanna Koszyk, pod nr telefonu (77) 54 17 932, e-mail: joanna.koszyk@ao.opole.pl

X. Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik 1 – Wzór formularza ofertowego

Załącznik 2 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik 3 – Wzór wykazu usług

Załącznik 4 – Wzór wykazu osób



POMOC TECHNICZNA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zał. 5- Wzór wykazu usług obejmujących realizację szkoleń o tematyce zbieżnej do przedmiotowego szkolenia.


Dyrektor Biura
Krzysztof Początek