

**Zasady oraz kryteria wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie
zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze „Zasady oraz kryteria wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu”, zwane dalej Zasadami, regulują współpracę między Powiatowym Urzędem Pracy w Oświęcimiu a Instytucjami Szkoleniowymi oraz kryteria wyboru Wykonawcy, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń.
2. Niniejsze Zasady stosowane są przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń organizowanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 149) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. *w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2014r. poz. 667).
3. Niniejsze Zasady mają zastosowanie w przypadku zlecenia lub powierzenia przeprowadzenia szkoleń, gdy ich wartość szacunkowa nie przekroczy kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – *Prawo zamówień publicznych*, dla zamówień powyżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – *Prawo zamówień publicznych* zastosowanie mają przepisy w/wym. ustawy.
4. Zasady wyboru Instytucji Szkoleniowych mają na celu wybór Instytucji Szkoleniowej, która zapewni najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
5. Ilekroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:
 - 5.1. Instytucji Szkoleniowej (Wykonawcy) – oznacza do instytucję szkoleniową oferującą szkolenia dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, która posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
 - 5.2. ofercie szkoleniowej (Programie szkolenia) – oznacza to złożoną przez Wykonawcę propozycję szkolenia, zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego, wraz z załącznikami. Dopuszcza się możliwość dokonywania modyfikacji Programu szkolenia z uwagi na specyfikę szkolenia lub programu/projektu w ramach którego organizowane jest szkolenie. Oferta szkoleniowa nie jest ofertą w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń,
 - 5.3. szkoleniu – oznacza to szkolenie, o którym mowa w art. 40 oraz art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 149),
 - 5.4. Zamawiającym (Powiatowym Urzędzie Pracy) – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu.

ZASADY WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

1. W celu przeprowadzenia szkoleń grupowych i wskazanych przez osoby uprawnione, a także rozeznania rynku, Zamawiający zamieszcza w miejscu publicznie dostępnym lub na swojej stronie internetowej zaproszenie do składania ofert na w/wym. usługi szkoleniowe, bądź wysyła zapytanie ofertowe ze wskazaniem granicznego terminu ich składania. Każdorazowe zaproszenie określi szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i szczegółowe warunki składania ofert szkoleniowych.
2. Instytucja Szkoleniowa ubiegająca się o zorganizowanie szkolenia, zobowiązana jest złożyć Zamawiającemu Program szkolenia wraz z wymaganymi załącznikami, z zastrzeżeniem pkt 5.
3. Ofertę szkoleniową należy złożyć według wzoru Program szkolenia (zał. nr 1 do Zasad), znajdującego się na stronie internetowej www.pup.oswiecim.pl, stanowiącego załącznik do zaproszenia do składania ofert szkoleniowych. Oferty szkoleniowe złożone niezgodnie ze wzorem Program szkolenia, nieuzupełnione oraz złożone po upływie terminu ich składania nie będą podlegały ocenie.
4. Jeżeli Zamawiający nie określił formy przekazywania dokumentów, Program szkolenia należy przesłać mailem, faksem, bądź pisemnie (decyduje data stempla pocztowego).
5. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie analizy rynku, w całości lub w części, za pośrednictwem danych pozyskanych przez siebie bezpośrednio za stron internetowych, folderów, ulotek bądź innych źródeł, pod warunkiem, że będą one zawierały niezbędne informacje stanowiące podstawę oceny i wyboru Wykonawcy do realizacji szkolenia. Zamawiający może również uwzględnić/wykorzystać aktualne/ważne oferty szkoleniowe bądź inne dokumenty, będące w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy lub z innych źródeł.
6. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o podobnej tematyce w okresie 3 miesięcy od dnia zakończenia analizy rynku, możliwe będzie wykorzystanie wybranej oferty szkoleniowej bez ponownego dokonania analizy rynku.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta szkoleniowa została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się/odstępuje od zawarcia umowy bądź z innych przyczyn nie dochodzi do zawarcia umowy, ulega ona wygaśnięciu, rozwiązaniu czy następuje odstąpienie od umowy a szkolenie nie zostało zrealizowane w całości lub części, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert szkoleniowych bez przeprowadzenia ponownego ich badania i oceny. W przypadku braku innych ofert szkoleniowych Zamawiający może zawrzeć umowę z Instytucją Szkoleniową wybraną bez ponownego zastosowania kryteriów wyboru określonych w niniejszych zasadach.
8. Wykonawca, którego dane do analizy rynku pozyskano w sposób, o których mowa w pkt 5, a Wykonawca ten zostanie wybrany do realizacji szkolenia, zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu przed zawarciem umowy Programu szkolenia.
9. Program szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, będą załączone do umowy (zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego), jaka zostanie zawarta między Zamawiającym a wybraną do realizacji szkolenia Instytucją Szkoleniową. Dopuszcza się możliwość dokonywania modyfikacji wzoru umowy z uwagi na specyfikę szkolenia lub programu/projektu w ramach którego organizowane jest szkolenie.
10. Za analizę rynku Zamawiający uznaje również przeprowadzoną procedurę wyłonienia Instytucji Szkoleniowej w zakresie realizacji szkolenia grupowego o podobnej tematyce (np. w drodze zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub innych procedur), pod warunkiem możliwości dołączenia osoby uprawnionej do tego szkolenia grupowego.
11. W sytuacji, o której mowa w pkt 10, Zamawiający nie jest zobligowany do przeprowadzenia

ponownej analizy rynku.

12. Zamawiający dopuszcza zmiany w ofercie szkoleniowej po dokonaniu wyboru Wykonawcy (które nie mają wpływu na wybór Wykonawcy), za zgodą Wykonawcy, jeżeli wymagać tego będzie specyfika szkolenia i/lub potrzeba Zamawiającego (np. termin, miejsce szkolenia, kadra dydaktyczna wykonująca przedmiot zamówienia, której uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie będą co najmniej takie same lub wyższe jak kadra przedłożona w programie szkolenia).
13. Osoba bezrobotna ubiegająca się o szkolenie indywidualne może wskazać termin szkolenia oraz nazwę i adres Instytucji Szkoleniowej. Wskazana Instytucja Szkoleniowa może zostać uwzględniona w prowadzonej analizie rynku.
14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym momencie bez podania przyczyny przerwać postępowanie w sprawie wyboru instytucji szkoleniowej.

§3

KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

1. Oferty oceniane będą na podstawie informacji zawartych w ofercie szkoleniowej i załączonych do niej dokumentów.
2. Ocena ofert szkoleniowych dokonywana jest na podstawie złożonych ofert szkoleniowych, zgodnie z następującymi kryteriami (maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania – 100 pkt):
 - 2.1. **dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** (bada się, czy dobór kadry dydaktycznej wskazanej w ofercie szkoleniowej jest adekwatny do tematyki danego szkolenia; do oceny niezbędne jest wskazanie w ofercie szkoleniowej kwalifikacji, doświadczenia kadry i zakresu zajęć, które będą prowadzone przez poszczególne osoby).
Sposób oceny kryterium: spełnia/nie spełnia
 - 2.2. **dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia** (bada się, dostosowanie wielkości i wyposażenia sali wykładowej, pomieszczeń warsztatowych i placów manewrowych do liczby uczestników szkolenia, miejsce prowadzenia szkolenia, dostosowanie ilości sprzętu i pomocy dydaktycznej do liczby uczestników szkolenia)
Sposób oceny kryterium: spełnia/nie spełnia
 - 2.3. **sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia** (bada się, w oparciu o informacje zamieszczone w ofercie szkoleniowej, liczbę uczestników szkolenia przypadającą na jedno stanowisko nauki praktycznej, miejsce prowadzenia zajęć praktycznych)
Sposób oceny kryterium: spełnia/nie spełnia
 - 2.4. **doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia** (bada się, w oparciu o informacje zamieszczone w ofercie szkoleniowej, liczbę szkoleń przeprowadzonych przez instytucję szkoleniową z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających datę upływu terminu złożenia ofert szkoleniowych) – maksymalna ilość punktów – 30
Sposób oceny kryterium:
 - przeprowadzenie od 1 do 10 szkoleń – 10 pkt,
 - przeprowadzenie od 11 do 20 szkoleń – 20 pkt,

- przeprowadzenie powyżej 20 szkoleń – 30 pkt.

2.5. certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową

„Certyfikat jakości usług” - oznacza wyłącznie certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany Wykonawcy, na podstawie międzynarodowych norm ISO, obejmujący swoim zakresem usługi szkolenia/kształcenia (zwany dalej certyfikatem ISO) i/lub aktualną decyzją o przyznaniu akredytacji, wydaną Wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie ustawy o systemie oświaty (zwanej dalej akredytacją), udzielonej na szkolenie objęte analizą rynku – maksymalna ilość punktów – 20

Sposób oceny kryterium:

2.5.1. podstawą oceny, w celu zdobycia przez Wykonawcę punktów, w kryterium „Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową” jest posiadanie i przedstawienie wyłącznie:

- aktualnego na dzień składania ofert, certyfikatu ISO, wystawionego przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, wydanego Wykonawcy, na podstawie międzynarodowych norm ISO, obejmującego swoim zakresem usługi szkolenia/kształcenia i/lub
- aktualnej akredytacji, udzielonej na szkolenie objęte analizą rynku.

Za przedstawienie obu dokumentów lub jednego z wyżej wymienionych, Zamawiający przyzna 20 pkt.

2.5.2. brak aktualnego, na dzień składania ofert, certyfikatu jakości usług, wystawionego przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, wydanego Wykonawcy, obejmującego swoim zakresem usługi szkolenia/kształcenia – 0 pkt.

UWAGA: Zamawiający uzna, iż Wykonawca posiada akredytację na szkolenie objęte analizą rynku, również wtedy, gdy szkolenie objęte analizą rynku, stanowić będzie jeden z modułów/zakresów tematycznych/dziedzin, akredytowanego szkolenia.

Do uznania przez Zamawiającego punktów w zakresie posiadania przez Wykonawcę akredytacji, nie jest konieczna zgodność liczby godzin szkolenia objętego akredytacją z liczbą godzin szkolenia objętego analizą rynku, a także nie jest konieczna zgodność miejsca prowadzenia akredytowanego szkolenia wskazanego w uzyskanej akredytacji z miejscem realizacji przedmiotowego szkolenia.

2.6. koszty szkolenia (maksymalna liczba punktów – 50)

Sposób oceny kryterium:

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 50$$

3. Zlecenie lub powierzenie przeprowadzenia szkolenia może uzyskać ta instytucja szkoleniowa, która spełnia kryteria wymienione w pkt 2 ppkt 2.1.-2.3. a suma punktów uzyskanych w kryterium wymienionym w pkt 2 ppkt 2.4.-2.6. jest najwyższa.
4. W przypadku, gdy oferty szkoleniowe uzyskują taką samą liczbę punktów, za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy z niższą ceną.
5. W sytuacji, gdy w wyniku analizy rynku pozyskana zostaje tylko jedna oferta szkoleniowa nie podlegająca odrzuceniu, Zamawiający może uznać ją za najkorzystniejszą bez konieczności przyznawania punktów w ramach poszczególnych kryteriów, o których mowa w pkt 2.
6. W przypadku, gdy złożona zostanie wyłącznie jedna oferta Zamawiający może przeprowadzić dodatkowo negocjacje z Wykonawcą.

7. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta szkoleniowa zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, dotyczących elementów oferty, mających wpływ na wysokość ceny.
8. W toku badania i oceny złożonych ofert szkoleniowych, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert szkoleniowych.
9. Zamawiający, przed wyborem najkorzystniejszej oferty szkoleniowej, zastrzega sobie prawo do sprawdzenia bazy lokalowej, w której odbywać się będą zajęcia w ramach szkolenia objętego analizą rynku.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ustalenia innych kryteriów oceny ofert szkoleniowych, dotyczących realizowanych szkoleń indywidualnych, o których mowa w pkt 2, a które wynikają z przepisów powszechnie obowiązujących. W takiej sytuacji Zamawiający zobowiązany będzie do określenia i zamieszczenia w zaproszeniu do składania ofert szkoleniowych nowych kryteriów wyboru instytucji szkoleniowej wraz z wartością, zakresem i sposobem przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach.

§4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Analiza rynku nie zobowiązuje Zamawiającego do wyboru Wykonawcy oraz zawarcia z nim umowy. Otrzymane oferty szkoleniowe mogą mieć charakter informacyjny i/lub służyć jedynie do rozpoznania rynku w zakresie planowanych zamówień.
2. W przypadku szkolenia zlecanego instytucji szkoleniowej warunki przeprowadzenia tego szkolenia określa umowa zawarta przez starostę z wybraną instytucją szkoleniową, zwana dalej „umową szkoleniową”, a w przypadku powierzenia przez starostę przeprowadzenia szkolenia zakładanej i prowadzonej przez siebie instytucji szkoleniowej warunki przeprowadzenia tego szkolenia określa zatwierdzony przez starostę „wniosek powiatowego urzędu pracy o powierzenie szkolenia”.
3. W sprawach nieuregulowanych w treści Zasad zastosowanie mają, w szczególności, przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Tekst jedn. Dz. U. z 2015r., poz. 149),
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. *w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2014r. poz. 667),
 - 3) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2014r. poz. 121),
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 622).

Oświęcim, dnia 13.02.2015r.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Oświęcimiu
mgr Wiesława Drabek-Polek

PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa szkolenia:

2. Nazwa instytucji szkoleniowej.....

Adres instytucji szkolącej:

Nr telefonu: Nr fax:

Adres e-mail:

NIP: Regon:

Oświadczam(y), iż pod numerem.....posiadam(y) aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, dokonany przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Instytucji Szkoleniowej.

3. Zakres szkolenia:

.....

4. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

.....

Miejsce – adres prowadzenia szkolenia teoretycznego:

Miejsce – adres prowadzenia szkolenia praktycznego:

Ilość godzin szkoleniowych:

ogółem godzin,

w tym zajęcia teoretyczne godzin, zajęcia praktyczne godzin ,

liczba godzin w tygodniu

5. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (dotyczy również badań lekarskich i psychologicznych wymaganych odrębnymi przepisami):

.....

6. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:

.....

7. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej:

Nazwa modułu	Ilość godzin zajęć teoretycznych	Ilość godzin zajęć praktycznych

8. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Nazwa modułu	Opis treści szkolenia w zakresie modułu

9. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

.....

Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów, które uczestnik szkolenia otrzyma na własność:

.....

10. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

.....

11. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia:

Imię i nazwisko	Zakres tematyczny	Informacje na temat: kwalifikacji zawodowych, wykształcenia, posiadana specjalność niezbędna do wykonania zamówienia	Doświadczenie*

* Doświadczenie: szkolenia/zajęcia/wykłady prowadzone w okresie trzech lat przed upływem terminu złożenia ofert szkoleniowych, których zakres tematyczny odpowiada zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.

12. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia:

.....

czy lokal spełnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki

13. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:

.....

14. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia:

Lp.	Kierunek/nazwa zrealizowanego szkolenia obejmującego przedmiot zamówienia	Zakres tematyczny zrealizowanego szkolenia obejmującego przedmiot zamówienia	Nazwa i adres odbiorcy szkolenia oraz termin realizacji szkolenia (dokładna data określona: dd/mm/rrrr)

Wykonawca zobowiązany jest wykazać wyłącznie szkolenia obejmujące przedmiot zamówienia, które zostały zrealizowane (zakończone), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu złożenia ofert szkoleniowych.

15. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług (w załączeniu):

a) aktualnego certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego wykonawcy, na podstawie międzynarodowych norm ISO obejmującego swoim zakresem usługę szkolenia objętą niniejszą analizą rynku;

tak/nie*

b) aktualnej decyzji o przyznaniu akredytacji wydanej wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres usługi szkoleniowej objętej niniejszą analizą rynku;

tak/nie*

* niepotrzebne skreślić

16. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (wzór w załączeniu):

.....
.....

17. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy:

.....
.....

18. Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 7 lit. e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 149)

.....
.....

19. Koszt szkolenia powinien uwzględniać w szczególności [1]:

- należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
- koszt materiałów dydaktycznych, o których mowa w pkt 9,
- koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, tj. zł (słownie:/100)

20. Koszt szkolenia ogółem:,..... zł

(słownie: złotych,/100))

Koszt szkolenia jednego uczestnika:,..... zł

(słownie: złotych,/100)

Koszt osobogodziny:,.....zł

(słownie: złotych,/100)

21. Oświadczam(y), iż dysponuję(my) kadrą dydaktyczną, która posiada odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.

22. Oświadczam(y), iż dysponuję(my) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniami dostosowanymi do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

23. Oświadczam(y), że w razie wybrania mojej/naszej propozycji szkoleniowej zawartej w niniejszym Programie szkolenia, zobowiązuję(my) się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy znajdującej się na stronie internetowej pod adresem www.puposwiecim.pl. Jednocześnie oświadczam(y), iż zapoznałem(am)/zapoznaliśmy się z treścią wzoru umowy i akceptuję(my) jej warunki.

.....
(podpis osoby upoważnionej
do reprezentacji Wykonawcy)

[1] Oferta ważna będzie przez 3 miesiące od daty jej złożenia.