

Lublin, 22 listopada 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 04/CA/2017 z dnia 22.11.2017

na wykonanie usługi w zakresie kompleksowej organizacji i przeprowadzenia szkolenia komputerowego wraz z egzaminem ECDL dla Uczestników Projektu „W CENTRUM AKTYWNOŚCI” (dalej: Projekt).

I. ZAMAWIAJACY

Stowarzyszenie POSTIS, 20-601 Lublin, ul. Zana 3A, www.postis.pl, e-mail: biuro@postis.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o zasadę konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Wytyczne).
2. Do postępowania wszczętego na podstawie przesłanego/zamieszczonego zapytania ofertowego nie stosuje się ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.2164 z późn.zm).
3. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „W CENTRUM AKTYWNOŚCI”, nr umowy RPLU.11.01.00-06-0128/16, dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Włączenie Społeczne, działanie 11.1 Aktywne włączenie.
4. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami dostępne jest na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> i na stronie Zamawiającego www.postis.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

kod CPV: **80000000-4- Usługi edukacyjne i szkoleniowe**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia komputerowego wraz z egzaminem ECDL dla 10 uczestników projektu „W CENTRUM AKTYWNOŚCI”

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Szkolenie obejmuje część teoretyczną oraz zajęcia praktyczne, umożliwiające zdobycie kwalifikacji przez Uczestników/czki. Fakt ukończenia szkolenia powinien być potwierdzony odpowiednim zaświadczeniem/ certyfikatem.
3. Liczba godzin szkolenia do realizacji 80. Za godzinę uznaje się zajęcia edukacyjne liczące 45 minut.

IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Usługa obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia komputerowego z egzaminem ECDL dla jednej 10-osobowej grupy szkoleniowej w Świdniku.
2. Egzamin musi potwierdzać uzyskanie kwalifikacji zgodnie wymaganiami odnoszącymi się do kwalifikacji w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania wskaźników EFS. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Egzamin musi być przeprowadzony bezpośrednio po zakończeniu szkolenia. Zdanie egzaminu i uzyskanie kwalifikacji musi być potwierdzone stosowanym dokumentem (świadcstwo, zaświadczenie, certyfikat, itp.), który musi zawierać informacje o zakresie szkolenia/kursu, o liczbie godzin szkoleniowych oraz wynikach egzaminu i być zgodny z właściwym rozporządzeniem MEN/inną podstawą formalną. Wydawane zaświadczenia muszą potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę.
3. Wykonawca prowadzi szkolenie na odpowiednim poziomie jakości zapewniając tym samym, że min 70% uczestniczek (tj. minimum 7 osób) zda pozytywnie egzamin i uzyska zaświadczenia potwierdzające kwalifikacje. Jeśli liczba uczestniczek, które zdadzą egzamin będzie mniejsza niż 70% Wykonawca (w ramach kwoty zamówienia) zobowiązany jest dokonać doszkolenia uczestniczek i zapewnienia im egzaminu poprawkowego do momentu uzyskania poziomu 70% efektywności kształcenia.
4. Szkolenie realizowane będzie w trybie 3-5 razy w tygodniu średnio po 8-10 godzin dydaktycznych dziennie, w dni powszednie w przedziale godzin: 08:00 -16:00. Do dziennego czasu szkolenia należy doliczyć 2 przerwy kawowe i 1 przerwę obiadową.
5. Miejsce realizacji szkolenia: Świdnik
6. Zakres tematyczny szkolenia „Szkolenie komputerowe z egzaminem ECDL” obejmuje minimalnie:
 - podstawy technik informatycznych,
 - użytkowanie komputerów,
 - przetwarzanie tekstów,

- arkusze kalkulacyjne,
 - bazy danych,
 - usługi w sieciach informatycznych.
7. Szkolenie ma charakter zamknięty tzn. Wykonawca nie może dołączać innych uczestniczek do grupy.

V. POZOSTAŁE WARUNKI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) **Przedmiot zamówienia obejmuje organizację i przeprowadzenie szkolenia wraz z Egzaminem ECDL, w tym:**
1. Zapewnienie sali szkoleniowej i sali do zajęć praktycznych. Warunki lokalowe: pomieszczenie, w którym realizowane będzie szkolenie muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p.poż. Sale wykładowe muszą być przystosowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych, tzn. wyposażone w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia wraz z zapleczem sanitarnym.
 2. Przygotowanie szczegółowego programu szkoleń i przedłożenie Zamawiającemu celem akceptacji.
 3. Zapewnienie kadry szkoleniowej posiadającej uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w dziedzinie zgodnej z tematyką zapytania.
 4. Organizację i przeprowadzenie egzaminu.
 5. Zapewnienie wyżywienia podczas szkolenia.
 6. Przekazywanie w formie telefonicznej lub e- mailowej informacji o każdym uczestniku/czce, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
 7. Niezwłocznego udostępniania do wglądu na żądanie Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie) oraz innym podmiotom uprawnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizowanym projektem.
 8. Informowanie uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz przekazania informacji, że projekt „W CENTRUM AKTYWNOŚCI” realizowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 9. Zapewnienie materiałów szkoleniowych dla każdego Uczestnika/czki szkolenia przekazanych nieodpłatnie. Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiały szkoleniowe o treści adekwatnej do omawianej tematyki. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia oraz dobrej jakości, przygotowane w formie skryptu lub podręcznika. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia (zgodnie z obowiązującymi wytycznymi przekazanemu przez Zamawiającego) wszelkich materiałów, które otrzymują Uczestnicy szkolenia, a także

- umieszczenia plakatu promującego projekt o minimalnym rozmiarze A3 w widocznym dla uczestników szkolenia. Plakat zostanie dostarczony przez Zamawiającego.
10. Wydanie zaświadczenia lub innego dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 622) wraz z dołączonym do tego zaświadczenia suplementem zawierającym tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
 11. Prowadzenie stosowanej dokumentacji szkoleniowej, w tym dzienników zajęć, list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzeń korzystania z wyżywienia, harmonogramów zajęć, potwierdzeń odbioru zaświadczeń/ certyfikatów, przeprowadzenia ankiety monitorującej projektu wśród uczestników szkolenia oraz przekazywanie Zamawiającemu oryginałów w/w dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć do 5 dnia po zakończeniu szkolenia.
 12. Wydanie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzający uzyskanie kwalifikacji/kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”. Zgodnie z Europejskimi Ramami Kwalifikacji -kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, gdy właściwy organ uzna, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Uzyskanie kwalifikacji powinno być potwierdzone certyfikatem lub innym dokumentem, rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży. Wykonawca ponosi wszelkie ewentualnie powstałe koszty związane z organizacją szkolenia, tj. wyżywienie, przeprowadzenie egzaminu, wydania zaświadczenia/certyfikatu. Wykonawca ponosi koszty w/w egzaminów.
 13. Informowanie o stanie realizacji zawartej umowy, pojawiających się problemach istotnych dla prawidłowej realizacji umowy.

2) Wymagania dotyczące realizacji szkoleń:

- 1) Harmonogram szkolenia po ustaleniu przez Wykonawcę przekazywany jest do akceptacji Zamawiającemu.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wizytacji (zarówno przed jak i w trakcie trwania szkolenia) miejsc wskazanych przez Wykonawcę, w których realizowane będzie szkolenie.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do dbania o aktywne uczestnictwo w szkoleniach wszystkich uczestników oraz przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail, informacji o nieobecnościach uczestników szkolenia.
- 4) Zamawiający zastrzega możliwość zmiany liczby osób w poszczególnych grupach szkoleniowych w zależności od przebiegu procesu rekrutacji.
- 5) Wykonawca pokrywa koszty administracyjne, księgowo oraz obsługi technicznej związane z realizacją szkolenia.

- 6) Realizacja szkolenia powinna gwarantować uczestnikom solidne i profesjonalne przygotowanie teoretyczno-praktyczne (uwzględniając zróżnicowany poziom umiejętności i wiedzy uczestników).
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawców.

VI. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. **Termin** realizacji: styczeń 2018. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięć ww. terminu.
2. **Miejsce:** Świdnik.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

1. **Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji.** Na etapie składania oferty dla potwierdzenia spełnienia wymagania wskazanego Wykonawca złoży oświadczenie na podstawie Załącznika nr 2.
2. **Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie.** W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku, Wykonawca wykaże że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje usługi szkoleniowe odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te usługi zostały wykonane należycie, w tym:
co najmniej 1 szkolenia w wymiarze powyżej 60 godzin dydaktycznych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia.

W przypadku wątpliwości Zamawiającego co do przedstawionego wykazu wykonanych usług odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia Wykonawca może zostać wezwany do przedłożenia programów zrealizowanych szkoleń.

Na etapie składania oferty dla potwierdzenia spełnienia wymagania Wykonawca złoży Wykaz zrealizowanych zamówień na wzorze stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.

3. **Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.**

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku, Wykonawca wykaże, że będzie dysponował narzędziami, wyposażeniem lub urządzeniami technicznymi niezbędnymi do realizacji niniejszego zamówienia, w tym: salą lub innym miejscem do prowadzenia szkoleń z pełnym osprzętem, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia (zgodnie z Załącznikiem nr 2).

Jako spełnienie wymagania odnośnie do dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia uważane będzie zapewnienie przez Wykonawcę osób, które będą skierowane przez niego do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usługi szkoleniowej wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, które spełniają łącznie określone poniżej wymogi:

- a) posiadają kwalifikacje zawodowe i wykształcenie niezbędne do wykonywania zamówienia
- b) posiadają doświadczenie w prowadzeniu szkoleń odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia (co najmniej 3 szkolenia poprowadzone i zakończone).

Dla potwierdzenia spełniania wymagania Wykonawca złoży oświadczenie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania oraz dołączy CV wykładowcy/trenera.

4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Dla potwierdzenia spełnienia Wymagania Wykonawca złoży oświadczenie wg Załącznika nr 2.

5. Nie podlegają wykluczeniu zgodnie z Wytocznymi – tj. nie są osobowo lub kapitałowo powiązani z Zamawiającym (zgodnie z Załącznikiem nr 5).

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem Stowarzyszenie POSTIS lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

6. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących

go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając mu w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza), z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy dołączyć do oferty.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. VII w pkt 1 ppkt 3,4 musi spełniać, co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie, warunek określony w ppkt. 1 oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania musi spełniać każdy Wykonawca oddzielnie.

- 2) Ocena spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty, w tym oświadczenia, złożone w niniejszym postępowaniu metodą **spełnia / nie spełnia**.
- 3) Oferty Wykonawców, którzy nie spełniają łącznie powyższych warunków zostaną odrzucone.
- 4) W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez należycie reprezentowanego Wykonawcę):
 - 1) Formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
 - 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do zapytania ofertowego.
 - 3) Wykaz kadry przeznaczonej do realizacji usług– zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3.
 - 4) Wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych zgodnie z Załącznikiem nr 4.
 - 5) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych zgodnie z Załącznikiem nr 5 do zapytania ofertowego.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
4. Oferta winna być złożona na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Oferta musi być opatrzona datą i podpisana przez należycie reprezentowanego Wykonawcę.
5. Do oferty muszą zostać załączone wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty opracowane zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w miejscach wymaganych muszą być opatrzone datą i podpisane przez Wykonawcę
6. Kopie dokumentów Wykonawca musi potwierdzić za zgodność z oryginałem.
7. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych wymagań) zostaną przez Zamawiającego odrzucone.
8. W przypadku wiadomości elektronicznej w temacie należy wpisać w tytule wiadomości: **„Oferta na przeprowadzenie szkolenia na rzecz Uczestników Projektu „W CENTRUM AKTYWNOŚCI”. Termin składania 01.12.2017r.”**

Oferty przesłane drogą elektroniczną muszą zawierać podpisany przez Wykonawcę i zeskanowany formularz ofertowy wraz załącznikami, podpisanymi przez Wykonawcę.

9. W przypadku składania oferty w wersji papierowej ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

„Oferta na przeprowadzenie szkolenia Uczestników Projektu „W CENTRUM AKTYWNOŚCI”.
Termin składania 01.12.2017 r.”

Dodatkowo w opisie koperty należy zawrzeć:

- dane prowadzącego postępowanie (Stowarzyszenie POSTIS, ul. Zana 3A, 20-601 Lublin)
- dane składającego ofertę (pieczęć Oferenta).

IX. OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI Z WYKONAWCAMI.

Aldona Ryszkowska-Tatara , tel. 81 524 39 66; e-mail: biuro@postis.pl

X. TERMIN, MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert – do dnia **01.12.2017** roku do godz. 15.00 . Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu, o którym mowa powyżej, ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Oferty złożone po wskazanym przez Zamawiającego terminie nie będą rozpatrywane (zostaną przez Zamawiającego odrzucone).

2. Ofertę można składać:
 - a) pocztą lub osobiście do biura Stowarzyszenia POSTIS, ul. Zana 3A ,20-601 Lublin (w godz. od 9.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku);
 - b) mailem na adres: biuro@postis.pl;
 - c) faksem na numer: (0-81) 524 39 66;
3. Oferty złożone po terminie, na innym druku, niekompletne lub niespełniających stawianych wymagań zostaną odrzucone.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) została złożona po wskazanym przez Zamawiającego terminie określonym w pkt X pkt 1 oraz 6;
 - b) jest niezgodna z wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania regionalnego programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i pozostałymi wytycznymi programowymi;
 - c) jej treść nie odpowiada treści zamówienia ofertowego;
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty wykonawcy, jeżeli zaproponowana cena jest rażąco niska w rozumieniu art. 90 ust. 1 ustawy Pzp, w szczególności jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Odrzucenie oferty będzie możliwe po przedstawieniu wyjaśnień przez wykonawcę;
 - e) nie spełnia wymogów formalnych określonych w pkt. VII i VIII.
5. Z tytułu odrzucenia oferty, Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.
6. W toku badania i oceny oferty Zamawiający jest uprawniony do wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty wyznaczając mu do tego odpowiedni termin. Niezachowanie wyznaczonego terminu będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych przez Wykonawcę oświadczeń poprzez żądanie przedstawienia odpowiednich dokumentów i kontakt z odpowiednimi instytucjami.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Wykonawca związany jest ofertą w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca może wyrazić zgodę, na wydłużenie terminu związania ofertą na kolejne 30 dni.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. W cenie należy uwzględnić wartość usługi brutto. Oferta cenowa winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z pkt. V.

XIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów:

- a) **Kryterium 1- Cena – 70 %.** Maksymalna ilość pkt w kryterium cena wynosi 70.

Punkty za kryterium nr 1 zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ bad.}} \times 70$$

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena

C min. – najniższa cena (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert

C bad. – cena (brutto) oferty badanej

- b) **Kryterium 2- Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń w temacie objętym zamówieniem - (30%) - 30 pkt.**

Punkty za kryterium 2 zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$D = \frac{\text{liczba przeprowadzonych szkoleń z oferty badanej}}{\text{największa liczba szkoleń spośród wszystkich złożonych ofert}} \times 30 = \text{ilość punktów}$$

Zamawiający dokona oceny kryterium nr 2 na podstawie Załącznika nr 4 do zapytania ofertowego.

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Łączna maksymalna ilość punktów wynosi 100 (liczba punktów zdobytych w kryterium 1 i 2).
3. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Za najkorzystniejszą (NO) zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów w oparciu o ustalone powyżej kryteria (kryterium 1- K1 i kryterium 2- K2) zgodnie z wzorem:

$$NO = K 1 + K 2$$

Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Cena obejmuje wartość przedmiotu zamówienia i wszystkie obciążenia z tytułu podatków, ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeń zdrowotnych, funduszu pracy, funduszu gwarantowanych świadczeń pracowniczych, należnych podatków – jeżeli wystąpi obowiązek ich zapłacenia. Przy

czym informuje się, że cena co do zasady nie powinna obejmować podatku od towarów i usług (ze względu na zwolnienie przedmiotowe), chyba, że Wnioskodawca posiada i przedstawi Zamawiającemu, indywidualną interpretację Urzędu Skarbowego nakładającą na niego obowiązek naliczana VAT od prowadzonych szkoleń.

5. Cena brutto za jednego uczestnika powinna obejmować wszystkie czynniki niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w pkt. V pkt 1).
6. Przy obliczaniu ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia nie należy uwzględniać:
 - 1) kosztów ubezpieczenia NNW uczestników kursu, ponieważ koszty ubezpieczenia ponosi Zamawiający.
 - 2) kosztów przejazdu do miejsca szkolenia, ponieważ koszty te ponosi Zamawiający
7. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wykonawców składających oferty uzyskało taką samą liczbę punktów, za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych, niż zaferowane w złożonych ofertach.
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający ma prawo do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty.
9. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów.
10. W sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty, będzie przekraczała wartość określoną w budżecie projektu dla tego zamówienia, Zamawiający może wycofać się ze złożenia zamówienia lub podjąć negocjacje z oferentem w celu uzgodnienia jego ostatecznej wartości.
11. Ostateczny wybór Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa, nastąpi po zakończeniu ewentualnych negocjacji.

XIV. DODATKOWE POSTANOWIENIA UMOWY

1. W razie niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym.
2. Zamawiający przewiduje możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w każdym czasie w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie przez Instytucję Pośredniczącą. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.
3. Zamawiający informuje, że w umowie na realizację usługi będą określone kary umowne za:
 - zatajenie powiązań osobowych i kapitałowych lub wystąpienie konfliktu interesów lub podwójnego finansowania: 100% wartości zamówienia

- realizację szkolenia niezgodnie z programem, harmonogramem lub zapisami zapytania: 50 % wartości zamówienia odnoszący się do każdego dnia, w którym szkolenie było realizowane niezgodnie z programem lub harmonogramem,
 - nieosiągnięcie wskaźnika odnoszącego się do 70% uczestniczek, które uzyskają kwalifikacje: 100% wartości zamówienia (przy czym Wykonawca może przeprowadzić dla uczestniczek egzaminy poprawkowe do momentu uzyskania wymaganego poziomu uzyskania kwalifikacji w terminie do 30.09.2018). Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Podstawą wystawienia rachunku/faktury będzie protokół odbioru usług bez zastrzeżeń przez obie strony, podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę.
 5. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 14 dni od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury za prawidłowo i w rzeczywistym zakresie zrealizowaną usługę przelewem bankowym na konto Wykonawcy. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie określonym w zdaniu pierwszym pod warunkiem posiadania środków na koncie Projektu – w przypadku opóźnienia w płatności Wykonawca nie będzie dochodził odsetek za czas opóźnienia.

XV. INFORMACJE O UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA, O WYBORZE OFERTY I O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAC DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
2. Ze względu na założenia budżetowe, w przypadku gdy kwoty przedstawione w odpowiedziach na zapytanie będą wyższe od zaplanowanych w budżecie ww. projektu Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z Wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania. Na wypadek takiej sytuacji Zamawiający zastrzega sobie prawo ustalenia dodatkowych kryteriów oceny.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści informację o wyborze w bazie konkurencyjności na stronie: <https://bazakonurencyjności.funduszeuropejskie.gov.pl/>, na stronie internetowej www.postis.pl, zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. Zamawiający powiadomi Wykonawców, którym udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.

XVI. ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający informuje, iż w umowie o realizację zamówienia znajdują się postanowienia przewidujące możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy polegających m.in. na:

- 1) Zmianie terminu i miejsca wykonania przedmiotu zamówienia, w takich przypadkach jak wystąpienie w trakcie realizacji niniejszej umowy siły wyższej w postaci w szczególności: powodzi, huraganu, śnieżyc lub podobnych zjawisk atmosferycznych, a także innych zjawisk i sytuacji obiektywnie niedających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy uniemożliwiających utrzymanie terminów i miejsca zamówienia.
- 2) Zmianie osób prowadzących szkolenie – pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (sytuacje losowe, wystąpienia niezawinionej utraty uprawnień przez te osoby) oraz pod warunkiem, że osoba wskazana przez Wykonawcę będzie posiadała doświadczenie i kwalifikacje nie mniejsze niż doświadczenie i kwalifikacje osoby wymienionej w ofercie i ogłoszeniu.
- 3) Zmianie liczby uczestników – pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Zamawiającego (w sytuacjach losowych, wystąpienia siły wyższej, nie kontynuowania przez nich tego szkolenia, nieusprawiedliwione przerwanie szkolenia, niemożności skompletowania grupy szkoleniowej z przyczyn niezależnych od Zamawiającego);
- 4) Zmianie Wytycznych i zaleceń Instytucji, która przyznała środki na współfinansowanie umowy.
- 5) Zmianie powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na prawidłową realizację przedmiotu umowy.
- 6) W przypadku zaistnienia takiej potrzeby Zamawiający zastrzega, że istnieje możliwość udzielenia Wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie zawartej z Wykonawcą na warunkach zakreślonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1** - Formularz ofertowy.
2. **Załącznik nr 2**- Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. **Załącznik nr 3**- Wykaz kadry
4. **Załącznik nr 4** - Wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych
5. **Załącznik nr 5** - Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych..