



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

Poznań, 18.05.2017 r.

SENSE consulting Sp. z o. o.
ul. Św. Michała 43
61-119 Poznań

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 2/SZKOLENIA/MSW/KRK
w ramach projektu

„MOJA STREFA WPŁYWU: program zwiększania zatrudnienia osób młodych na małopolskim rynku pracy”, nr POWR.01.02.02-12-0196/15

SENSE consulting sp. z o.o. stosując zasadę konkurencyjności, zaprasza do złożenia oferty w celu wyłonienia Wykonawcy, który przeprowadzi certyfikowane szkolenie pn. „**Pracownik biurowy z certyfikatem VCC**” w ramach projektu pn. „**MOJA STREFA WPŁYWU: program zwiększania zatrudnienia osób młodych na małopolskim rynku pracy**”, POWR.01.02.02-12-0196/15.

Projekt realizowany jest od 1 maja 2016 r. do 31 marca 2018 r. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

SENSE consulting sp. z o.o.
ul. Św. Michała 43
61-119 Poznań
e-mail: biuro@senseconsulting.pl
NIP: 778-145-68-26
Godz. pracy biura: 8.00-16.00

I. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie udzielane jest w trybie postępowania ofertowego (zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

II. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy dostarczyć osobiście, pocztą lub kurierem do siedziby Zamawiającego, albo przesłać na adres e-mail: m.antek@senseconsulting.pl, w terminie do dnia 25.05.2017 r. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku składania oferty w wersji elektronicznej proszę przesłać skan podpisanych wszystkich dokumentów.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie certyfikowanego kursu pn. „**Pracownik obsługi biurowej z certyfikatem VCC**” dla 10 Uczestników projektu pn. „**MOJA STREFA WPŁYWU: program zwiększania zatrudnienia osób młodych na małopolskim rynku pracy**”.

Uczestnikami/czkami będą osoby młode, fizyczne, bierne zawodowo, zamieszkujące na obszarze województwa małopolskiego, w rozumieniu kodeksu Cywilnego, w wieku od 18 do 29 lat , w tym:

- osoby niepełnosprawne,
- osoby zamieszkujące tereny wiejskie położone poza ZIT na obszarze województwa małopolskiego
- nieuczestniczące w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NETT.

Termin realizacji zamówienia: maj - lipiec 2017 r. (dokładny termin i godziny szkolenia będą uzgodnione w porozumieniu z Zamawiającym).



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

Miejsce prowadzenia zajęć: na terenie miasta Miechów lub powiatów ościennych, woj. małopolskiego (dokładne miejsce prowadzenia zajęć będzie wskazane przez Zamawiającego). **Miejsce prowadzenia szkolenia będzie dobrane zgodnie z potrzebami Uczestników projektu, w szczególności osób niepełnosprawnych.**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Kurs: „Pracownik obsługi biurowej z certyfikatem VCC”.

Łącznie w kursie weźmie udział maksymalnie 10 osób. Informujemy, iż liczba osób w grupie może ulec zmianie +/- 3 osoby.

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy z zakresu funkcjonowania biura i organizacji pracy biurowej, praktycznych umiejętności samodzielnego prowadzenia biura, w tym organizacji pracy dyrektora, prowadzenia dokumentacji biurowej. Program szkolenia obejmuje zagadnienia z zakresu organizacji pracy biurowej, przepływu informacji w zarządzaniu biurem, zasady efektywnej komunikacji, organizacji i zarządzania, kulturę zawodu, zagadnienia prawne, obsługę komputera i urządzeń biurowych

Program szkolenia (120 godzin, 60 godzin teorii, 60 godzin praktyki):

Wiedza o gospodarce

- 1.1. Podstawy ekonomii
- 1.2. Zasady rachunkowości
- 1.3. Podstawowe zagadnienia prawne
- 1.4. Socjologia i psychologia pracy
- 1.5. Aktywne poszukiwanie pracy
- 1.6. Ogólne przepisy BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska

Organizacja i funkcjonowanie biura

- 2.1. Organizacja pracy biurowej
- 2.2. Rodzaje, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów
- 2.3. Prowadzenie i obsługa korespondencji
- 2.4. Prowadzenie rozmów
- 2.5. Organizacja i obsługa spotkań

Komputer w pracy biurowej

- 3.1. Budowa i obsługa komputera
- 3.2. Korzystanie z usług internetowych
- 3.3. Skanowanie, tworzenie i obróbka grafiki
- 3.4. Redagowanie i formatowanie dokumentów
- 3.5. Wykonywanie obliczeń
- 3.6. Korzystanie z baz danych

Technika biurowa

- 4.1. Urządzenia i sprzęt biurowy
- 4.2. Urządzenia i sprzęt pomocniczy

Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

- przeprowadzenie ww. kursu (zapewnienie trenera posiadającego min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tożsamej z przedmiotem zamówienia tematyce)
- pokrycie kosztu egzaminu zewnętrznego VCC oraz wydania certyfikatu zewnętrznego
- ubezpieczenia NNW dla uczestników szkolenia
- zapewnienie materiałów szkoleniowych (zgodnie z wymogami VCC)
- zapewnienia sali/sal szkoleniowej/ych (zarówno do części teoretycznej jak i części praktycznej szkolenia) spełniającej wymogi BHP, przystosowanej dla niepełnosprawnych, utrzymanej w czystości, z dostępem do światła dziennego i oświetlenia sztucznego, z komfortową temperaturą powietrza. Sala powinna mieć dostęp do zaplecza sanitarnego oraz posiadać niezbędne wyposażenie do realizacji zamówienia.



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

Uczestnicy po zakończeniu szkolenia zdają egzamin zewnętrzny VCC. Uczestnicy po zdanym egzaminie otrzymują certyfikat VCC poświadczający zdobyte kwalifikacje

UWAGA!!

1 godzina szkolenia = 60 minut

WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST DO:

1. Opracowania harmonogramu kursu. Harmonogram kursu powinien zawierać: nazwę kursu, daty realizacji zajęć, z podaniem dla każdego dnia: tematyki zajęć, godzin realizacji zajęć, liczby godzin dydaktycznych, imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia.
2. Po ukończonym kursie uczestnicy otrzymają certyfikaty zewnętrzne potwierdzające uzyskanie kwalifikacji z zakresu VCC.
3. **Koszt zorganizowania i przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu, w tym wynagrodzenie instytucji egzaminującej i koszt wydania certyfikatów, leży po stronie Wykonawcy i nie stanowi pozycji odrębnej od kosztów zakupu godzin kursu w Formularzu ofertowym, i tym samym nie jest odrębnym kosztem, podlegającym odrębnej wycenie.**
4. Zapewnienia realizacji szkoleń zamkniętych, które będą przeznaczone dla uczestników projektu „**MOJA STREFA WPŁYWU: program zwiększania zatrudnienia osób młodych na małopolskim rynku pracy**”, nr POWR.01.02.02-12-0196/15.
5. Prowadzenia i przekazania Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu realizacji kursu, wyodrębnionej dokumentacji szkolenia (dziennie listy obecności, dziennik zajęć, listy odbioru materiałów dydaktycznych, rejestr wydanych certyfikatów, protokół egzaminacyjny).
6. Oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez wywieszenie plakatu informacyjnego dotyczącego projektu pn. „**MOJA STREFA WPŁYWU: program zwiększania zatrudnienia osób młodych na małopolskim rynku pracy**”, nr POWR.01.02.02-12-0196/15 (plakat dostarczany przez Zamawiającego).
7. Poinformowania uczestników szkolenia o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
8. Umieszczenia obowiązujących logotypów Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich oraz informacji o współfinansowaniu przez Unię Europejską z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, na dokumentach dotyczących realizowanego kursu w tym materiałach szkoleniowych i edukacyjnych oraz certyfikatach.
9. Wyznaczenia jednej osoby odpowiedzialnej za zarządzanie informacją, kontakt z uczestnikami oraz Zamawiającym i organizację szkolenia (koordynatora organizacyjnego - opiekuna).
10. Bieżącego telefonicznego informowania Zamawiającego o nieobecności uczestników szkoleń na zajęciach.
11. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia oraz przedstawionym harmonogramem zawierającym: poszczególne dni szkolenia z planem godzinowym zajęć, tematyką i osobą prowadzącą.
12. Umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli sposobu realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, w zakresie zgodności z przedłożoną ofertą.
13. Wszystkie dokumenty przekazywane uczestnikom i Zamawiającemu muszą być oznakowane, zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
14. Rozliczenia z wykonawcą będą prowadzone na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego w zakresie przeprowadzonego szkolenia.

KOD WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIENI:

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WRAZ Z OPISEM SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzony przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: Weryfikacja warunku na podstawie złożonej wraz z ofertą kopii wpisu do RIS.

2. Wykonawca spełniać musi wymogi jakościowe Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (posiadać znak jakości MSUES) lub w przypadku braku znaku jakości MSUES, usługi szkoleniowe spełniać muszą poniższe wymagania:
 - 1) szkolenie dopasowane będzie do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod,
 - 2) program szkoleniowy jest opisany w języku efektów uczenia się,
 - 3) materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich,
 - 4) podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy,
 - 5) dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:
 - a) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
 - b) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe),
 - c) materiały szkoleniowe,
 - d) listy obecności.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: Weryfikacja warunku na podstawie złożonego wraz z ofertą: oświadczenia o spełnianiu wymogów jakościowych Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (znak jakości MSUES) lub w przypadku braku znaku jakości MSUES, oświadczenia o spełnianiu wymagań zawartych w pkt IV ppkt 1-5 zapytania ofertowego zgodnie z załącznikiem nr 5 do zapytania ofertowego.

1. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia w szczególności jest w stanie wykazać doświadczenie w postaci realizacji w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania oferty, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **min. 1 szkolenia w tematyce tożsamej z tematyką szkolenia „Pracownik biurowy z certyfikatem VCC” dla co najmniej 10 os.** (doświadczenie należy wykazać w załączniku nr 3). Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji jakości wykonanych usług poprzez wezwanie Wykonawcy do przedstawienia referencji, protokołów odbioru usług lub innych równoważnych dokumentów potwierdzających ich należyte wykonanie.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: Weryfikacja warunku na podstawie złożonego wraz z ofertą załącznika nr 3 do zapytania ofertowego

2. Wykonawca zapewni trenera/ów prowadzących szkolenia, posiadających łącznie:
 - 1) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,
 - 2) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia nie jest krótsze niż 2 lata przed terminem składania ofert;
 - 3) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane, jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

Opis weryfikacji spełnienia warunku: Weryfikacja warunku na podstawie złożonego wraz z ofertą załącznika nr 4 do zapytania ofertowego oraz CV trenera wskazanego w ofercie zgodnie z ze wzorem CV określonym w załączniku nr 6.

W przypadku gdy kurs będzie prowadzony przez więcej niż jednego trenera należy przedstawić CV zgodnie z załącznikiem nr 6 a także doświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 4 dla każdego trenera oddzielnie.

V. INFORMACJE O WYKLUCZENIU

W postępowaniu nie mogą brać udziału osoby, które powiązane są z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. 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.

W związku z powyższym Wykonawca jest zobowiązany do popisania oświadczenia ujętego w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. Wykonawcy, którzy nie podpiszą ww. oświadczenia zostaną odrzuceni.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Szkolenie powinno rozpocząć się w nie później niż 30 maja 2017r. (dokładny termin i godziny kursów będą ustalane indywidualnie w porozumieniu z Zamawiającym) i trwać nie później niż do 31.07.2017r.

VII. DODATKOWE POSTANOWIENIA

1. Każdy z Wykonawców składa jedną ofertę według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
4. Wykonawca podaje kwotę oferty w polskich złotych (PLN), a płatności odbędą się na zasadach szczegółowo określonych w umowie.
5. W ofercie należy podać w złotych polskich cenę brutto (z należnym podatkiem VAT) za **przeprowadzenie kursu dla 1 osoby**.
Koszt obejmuje kompleksowe przeprowadzenie kursu (ubezpieczenie NNW, koszt trenera, sali, materiałów szkoleniowych, egzaminu zewnętrznego i wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz certyfikatu VCC)
6. Szkolenia są współfinansowane z budżetu państwa oraz ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, tym samym są ustawowo zwolnione z podatku VAT. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury za usługę podatkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. **W związku z realizacją projektu na terenie województwa małopolskiego, miejscowości**



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

Miechów i okolice, Wykonawca proponując cenę oferty powinien wziąć pod uwagę wszelkie koszty, które mogą powstać w związku z realizacją usługi.

9. **Zapłata za zrealizowaną usługę nastąpi na podstawie sporządzonej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku w terminie 45 dni**, z takim zastrzeżeniem, że wystawienie faktury VAT nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru dokumentującego zakończenie realizacji przedmiotu danego zamówienia.
10. Cena oferty określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom oraz okresowej waloryzacji przez okres obowiązywania umowy.
11. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie, jeśli uzna, iż cena podana przez Wykonawcę jest rażąco niska. Cenę uznaje się za rażąco niską, jeżeli jest niższa, o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Wyjaśnienia winny być przedstawione przez Wykonawcę w określonym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
13. Wyjaśnienia winny być przedstawione przez Wykonawcę w określonym przez Zamawiającego terminie.
14. Zamawiający oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy.
15. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
16. W przypadku, gdy wszystkie złożone w postępowaniu i niepodlegające odrzuceniu oferty, zawierają cenę przewyższającą kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia, Zamawiający może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach oceny ofert.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości podanego w załączniku nr 3 i 4 doświadczenia poprzez wgląd w referencje, potwierdzenia wykonania usługi, świadectwa pracy lub inne dokumenty, które jasno potwierdzają doświadczenie Wykonawcy oraz trenerów. Ponadto celem weryfikacji doświadczenia zastrzega sobie możliwość kontaktu z podmiotem, dla którego realizowane były usługi szkoleniowe. W tym zakresie Wykonawca zobowiązany będzie udzielić Zamawiającemu wszelkich informacji w terminie przez niego zakreślonym pod rygorem odrzucenia oferty.
18. Termin związania ofertą: 30 dni od terminu złożenia oferty.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERTY WRAZ Z INFORMACJĄ O WAGACH PUNKTOWYCH I PROCENTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERT, A TAKŻE OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT.

Przy ocenie i porównaniu ofert zastosowanie będą miały następujące kryteria:

- 1) Cena – 70% (maks. 70 pkt.)
- 2) Doświadczenie – 30% (maks. 30 pkt.)



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione niżej kryteria oraz ich wagi. Oferty oceniane będą punktowo.

Nr kryterium:	Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert
1	<p>Cena jednostkowa brutto oferty (maks. 70 pkt.)</p> <p>Liczba punktów = $(C_{\min}/C_{of}) * 100 * waga$ gdzie: - C_{\min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert - C_{of} - cena podana w ofercie Oferta najtańsza, niepodlegająca odrzuceniu otrzyma maksymalną ilość punktów – 70 pkt.</p>
2	<p>Doświadczenie Wykonawcy w realizacji kursu <i>Pracownik obsługi biurowej z certyfikatem VCC</i> (maks. 30 pkt)</p> <p>Liczba punktów = $(K_{of}/K_{max}) * 100 * waga$ gdzie: - K_{max} – maksymalna łączna ilość zrealizowanych kursów - K_{of} – liczba zrealizowanych kursów badanej oferty</p> <p>Zamawiający dokonując oceny weźmie pod uwagę łączną liczbę kursów, nie uwzględniając liczby kursów stanowiących warunek udziału w postępowaniu. Jako kurs należy rozumieć grupę zdefiniowaną w punkcie IV.3 warunki udziału w postępowaniu. (min. 10 osób). Oferta zawierająca najwyższą liczbę zrealizowanych kursów ponad warunek udziału w postępowaniu otrzyma maksymalną liczbą punktów (30 pkt).</p>

IX. OCENA I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i zgodnym z niniejszym zapytaniem ofertowym.
2. Oferta zostanie odrzucona, jeśli:
 - a) została złożona po wyznaczonym terminie,
 - b) została złożona w niewłaściwym miejscu,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów,
 - e) zaoferowana cena przez danego Wykonawcę przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, z zastrzeżeniem pkt. VIII.17,
 - f) jest niezgodna z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym,
 - g) jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa,
 - h) jest niekompletna lub nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń i mimo wezwania, o którym mowa w ust. 3 Wykonawca oferty nie uzupełni,
 - i) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
 - j) Wykonawcy nie złożył wyjaśnień na wezwanie Zamawiającego lub złoży je po zakreślonym terminie albo jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera informacje nieprawdziwe lub nieudokumentowane,
 - k) Wykonawca podlega wykluczeniu.
3. **Zamawiający może wezwać Wykonawców**, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt XII niniejszego zapytania lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt XIII zapytania zawierające oczywiste błędy, omyłki pisarskie bądź rachunkowe lub nie potwierdzające spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty w tym oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt XIII niniejszego zapytania, a także przedłożonych pełnomocnictw.
5. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu.
6. Żadne informacje dotyczące procesu oceny oraz wyboru ofert nie zostaną ujawnione Wykonawcom lub innym osobom, niezaangażowanym oficjalnie w proces oceny i wyboru oferty.

X. WYNIK POSTĘPOWANIA

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta zawierająca największą liczbę punktów.
2. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny.
3. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku gdyby Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Wykonawcą stało się niemożliwe z innych przyczyn.

XI. WARUNKI ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY

1. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty w zakresie i pod warunkiem:
 - a) sposobu wykonania przedmiotu umowy wskutek wystąpienia okoliczności, których Zamawiający nie był w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności;
 - b) wynagrodzenia w przypadku zmiany przepisów podatkowych w szczególności zmiany stawki podatku od towarów i usług;
 - c) zmiany zakresu oraz sposobu wykonania przedmiotu umowy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
 - d) zmiany zasad płatności wynagrodzenia Wykonawcy, gdy konieczność wprowadzania zmian będzie następstwem postanowień innych umów mających związek z umową dotyczącą niniejszego postępowania, a konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

XII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta musi zawierać następujące elementy:

1. Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
2. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym stanowiącego załącznik do 2 do zapytania ofertowego,
3. Załącznik nr 3 – doświadczenie Wykonawcy,



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy na rzecz zatrudniania ludzi młodych*

4. Załącznik nr 4 – doświadczenie kadry dydaktycznej
5. Załącznik nr 5 – oświadczenie o spełnieniu warunków
6. Załącznik nr 6 CV trenera
7. Potwierdzenie wpisu do RIS

Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli upoważnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo. Poza podpisem Wykonawcy załącznik nr 4 oraz CV muszą zawierać podpis osoby, której dotyczą.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zamknięcia postępowania ofertowego bez dokonywania wyboru oferty lub unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn. W takim przypadku Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego. W tym zakresie Wykonawcom nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia.
2. Załączniki do zapytania ofertowego stanowią jego integralną część. Załączniki **nie mogą zostać zmienione**. Wykonawca, przystępując do udziału w postępowaniu, akceptuje tym samym treść wszystkich załączników. Nadto, Zamawiający oświadcza, że treść załączników jest nienegocjowalna.
3. W ramach składania wniosku o płatność oferty mogą zostać przekazane w celu weryfikacji do właściwej instytucji publicznej.
4. Za każde naruszenie harmonogramu Zamawiający przewiduje karę umowną w wysokości wynagrodzenia, które przysługiwałoby Wykonawcy, który realizowałby zamówienie zgodnie z harmonogramem w danym dniu.
5. Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości zamówienia w następujących przypadkach:
 - 1) nie wykonywania przez Wykonawcę zamówienia w sposób zgodny z postanowieniami umowy,
 - 2) w sytuacji nieuwzględniania i nierealizowania zgłaszanych przez Zamawiającego uwag dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika,
 - 3) naruszaniu programu szkolenia,
 - 4) nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji, szkoleniowej,
 - 5) nieinformowaniu Zamawiającego o nieobecnościach uczestników na szkoleniu.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in. stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, realizacji zamówienia niezgodnie z przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego, uznania bądź kwestionowania przez Instytucję Pośredniczącą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań, bądź ich części za niekwalifikowane z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy.