



ZAPYTANIE OFERTOWE nr 3/0022/17

Prowadzone w trybie rozeznania rynku

Podmiot

AL EDUKACJA Lena Andrzejewska Centrum Szkoleniowo-Doradcze

realizujący projekt

**„Kompetentny pracownik 29+ - program aktywizacji zawodowej mieszkańców powiatów prudnickiego, brzeskiego, nyskiego, głubczyckiego i namysłowskiego o niskich kwalifikacjach, pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy”,
nr RPOP.07.02.00-16-0022/16**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014–2020
Oś Priorytetowa 07 Konkurencyjny rynek pracy, Działanie 07.02 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

Zaprasza do złożenia oferty na realizację usługi szkoleniowej wraz z przeprowadzeniem egzaminów nadających kwalifikacje zawodowe

Okres realizacji projektu od 01.07.2017 r. do 30.06.2018 r.

Oborniki, dnia 10.01.2018 r.

I. ZAMAWIAJĄCY

AL EDUKACJA Lena Andrzejewska Centrum Szkoleniowo-Doradcze
ul. 11 Listopada 7
64-600 Oborniki
NIP 7661641981, REGON 301992276

Reprezentowaną przez Panią Lenę Andrzejewską – właścicielkę

II. DEFINICJE

W niniejszym Zapytaniu Ofertowym, Zamawiający stosować będzie następujące pojęcia:

Oferent – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która w oparciu o zasady określone w Zapytaniu Ofertowym ubiega się o realizację usług w ramach niniejszego Postępowania.

Zamawiający – firma AL EDUKACJA Lena Andrzejewska Centrum Szkoleniowo-Doradcze, która nie jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Partner projektu – firma INFOS Tomasz Żurek, z siedzibą w Chodzieży (64-800), ul. Świętokrzyska 2A/6, odpowiedzialny za realizację części zadań w ramach projektu „Kompetentny pracownik 29+ - program aktywizacji zawodowej mieszkańców powiatów prudnickiego, brzeskiego, nyskiego, głubczyckiego i namysłowskiego o niskich kwalifikacjach, pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” zgodnie z treścią wniosku o dofinansowanie.

Postępowanie – niniejsze postępowanie prowadzone przez Zamawiającego w przedmiocie realizacji usług szkoleniowych wraz z przeprowadzeniem egzaminów nadających kompetencje/kwalifikacje zawodowe dla 4 uczestników projektu „Kompetentny pracownik 29+ - program aktywizacji zawodowej mieszkańców powiatów prudnickiego, brzeskiego, nyskiego, głubczyckiego i namysłowskiego o niskich kwalifikacjach, pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy”

Zapytanie Ofertowe – niniejsze zapytanie ofertowe w ramach rozeznania rynku wraz z załącznikami.

Rozeznanie rynku – niniejsze rozeznanie rynku wraz z załącznikami.

Umowa o Dofinansowanie – umowa o dofinansowanie projektu „Kompetentny pracownik 29+ - program aktywizacji zawodowej mieszkańców powiatów prudnickiego, brzeskiego, nyskiego, głubczyckiego i namysłowskiego o niskich kwalifikacjach, pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” o numerze RPOP.07.02.00-16-0022/16-00, która została zawarta pomiędzy Zamawiającym, a Instytucją Pośredniczącą w ramach Osi Priorytetowej VII Konkurencyjny rynek pracy, Działanie 7.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Jednostka Certyfikująca – instytucja uprawniona do nadawania instytucjom szkoleniowym akredytacji do realizacji certyfikowanych szkoleń zawodowych w zakresie usług szkoleniowych stanowiących przedmiot niniejszego Postępowania, przeprowadzania egzaminów walidujących uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez uczestników szkoleń oraz wydawania certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez uczestników szkoleń, którzy pomyślnie zdali egzaminy, zgodnie z treścią dokumentu „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”

III. OPIS PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA

Opis przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

1. Realizacja usług szkoleniowych wraz z przeprowadzeniem egzaminów nadających kwalifikacje zawodowe w ramach projektu „Kompetentny pracownik 29+ - program aktywizacji zawodowej mieszkańców powiatów prudnickiego, brzeskiego, nyskiego, głubczyckiego i namysłowskiego o niskich kwalifikacjach, pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” nr RPOP.07.02.00-16-0022/16
2. Zamówienie jest współfinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego Postępowania jest zgodne z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ministerstwo Rozwoju (wersja z dnia 19 lipca 2017 r.)
4. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
5. Szacunkowa wartość zamówienia została określona na podstawie budżetu projektu „Kompetentny pracownik 29+ - program aktywizacji zawodowej mieszkańców powiatów prudnickiego, brzeskiego, nyskiego, głubczyckiego i namysłowskiego o niskich kwalifikacjach, pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” o nr RPOP.07.02.00-16-0022/16, zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu załączonym do Umowy o dofinansowanie i spełnia wymagania dotyczące wyboru trybu Postępowania (Rozeznanie rynku).
6. Zamawiający dopuszcza składanie przez Oferentów ofert częściowych na poszczególne Zadania, o których mowa w pkt. III Zapytania Ofertowego. Złożona przez Oferenta oferta może dotyczyć realizacji usług szkoleniowych wraz z przeprowadzeniem egzaminów nadających kwalifikacje zawodowe w ramach jednego lub większej liczby Zadań, przy czym, zgodnie z pkt. VIII Zapytania Ofertowego ocena ofert będzie przeprowadzana odrębnie dla każdego Zadania.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług szkoleniowych wraz z przeprowadzeniem egzaminów nadających kwalifikacje zawodowe na rzecz 7 Uczestników Projektu biernych zawodowo powyżej 29 roku życia o niskich kwalifikacjach, zamieszkujące powiat prudnicki województwa opolskiego w okresie I.2018- III.2018, poprzez podniesienie zdolności oraz umożliwienie Uczestnikom Projektu zdobycia zatrudnienia w branżach budowlanej, turystycznej, transportowo-logistycznej, (tj. strategicznych branżach dla rozwoju regionalnej gospodarki) i jednocześnie poprawy sytuacji zawodowej i ekonomicznej.

Celem projektu jest podniesienie zdolności do zatrudnienia w branżach budowlanej, turystycznej, transportowo-logistycznej 50 osób biernych zawodowo pow. 29 r.ż. o niskich kwalifikacjach, zamieszkujących wybrane powiaty woj. opolskiego (w tym 54% K, 20% os. zamieszkujących obszary wiejskie o najtrudniejszej sytuacji rozwojowej), a także zwiększenie możliwości zatrudnienia osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w okresie 7.2017-6.2018.

Przedmiot zamówienia objętego Postępowaniem jest realizacja szkolenia:

- **Specjalista ds. logistyki z obsługą komputera**

Zakres usługi szkoleniowej, szczegółowo opisany w pkt. IV Zapytania Ofertowego, obejmuje:

1. **Opracowanie materiałów i dokumentów szkoleniowych** – Oferent zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe odpowiadające standardom akredytacyjnym właściwej Jednostki Certyfikującej oraz opracować dla każdego szkolenia

- komplet dokumentów zawierający: listę obecności, dziennik szkolenia, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych i wyżywienia, potwierdzenie odbioru certyfikatów, testy wiedzy (przed i po szkoleniu) i ankiety ewaluacyjne.
- 2. Organizację i przeprowadzenie szkoleń zawodowych** – Oferent zobowiązany jest przeprowadzić dla uczestników odpowiednie szkolenia zawodowe zgodnie z treścią pkt. IV B Zapytania Ofertowego oraz standardami akredytacyjnymi odpowiedniej Jednostki Certyfikującej.
 - 3. Przeprowadzenie procesu certyfikacji** – Oferent zobowiązany jest zorganizować i przeprowadzić dla każdego uczestnika egzamin nadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe zgodnie z treścią pkt. IVC Zapytania Ofertowego oraz standardami egzaminacyjnymi odpowiedniej Jednostki Certyfikującej, przy czym każdy uczestnik, który pozytywnie zda egzamin zawodowy powinien uzyskać wydany przez Jednostkę Certyfikującą lub upoważniony przez nią podmiot certyfikat lub inny dokument, potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb uczestnika. Dokumenty te powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży gospodarki (stosownie do tematyki szkolenia).

IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA

A. Opracowanie materiałów i dokumentów szkoleniowych:

- Oferent zobowiązany jest opracować merytorycznie materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej zgodnie z programem szkolenia zawodowego oraz z wymogami Jednostki Certyfikującej dla danego szkolenia.
- Materiały szkoleniowe muszą zostać przedłożone do akceptacji Zamawiającego w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia realizacji pierwszego szkolenia w ramach danego Zadania.
- Akceptacja materiałów szkoleniowych zostanie potwierdzona przez Zamawiającego protokołem zdawczo-odbiorczym.
- Autorskie prawa majątkowe do opracowanych przez Oferenta materiałów szkoleniowych przysługują Zamawiającemu.
- Druk pakietów materiałów szkoleniowych dla każdego z uczestników projektu zostanie przeprowadzony przez Oferenta i tym samym stanowi zakres usług objętych Postępowaniem, materiały szkoleniowe zostaną przygotowane przez Oferenta z uwzględnieniem wizualizacji projektu – wymagane logotypy do oznaczenia materiałów szkoleniowych Oferent otrzyma od Zamawiającego po podpisaniu umowy; zasady wizualizacji projektu są określone zgodnie z wymaganiami opisanymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.
- Wydrukowane materiały szkoleniowe zostaną przekazane przez Oferenta uczestnikom szkoleń, przy czym każdy uczestnik otrzyma 1 komplet materiałów szkoleniowych, notes i długopis, które przechodzą na jego własność z dniem otrzymania. Odbiór materiałów szkoleniowych zostanie potwierdzony pisemnie przez każdego uczestnika.
- Oferent zobowiązany jest opracować dokumentację szkoleniową obejmującą następujące dokumenty:
 - lista obecności,
 - dziennik szkolenia,
 - potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i wyżywienia,
 - potwierdzenia odbioru certyfikatów,
 - testy wiedzy (przed i po szkoleniu),
 - ankiety ewaluacyjne.
- Wzory dokumentów szkoleniowych muszą zostać przedłożone do akceptacji Zamawiającego w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia realizacji pierwszego szkolenia w ramach danego Zadania.
- Akceptacja wzorów dokumentów szkoleniowych zostanie potwierdzona przez Zamawiającego protokołem zdawczo-odbiorczym.
- Druk dokumentów na każde szkolenie w ramach danego Zadania zostanie przeprowadzony przez Oferenta i tym samym stanowi zakres usług objętych Postępowaniem, dokumentacja

szkoleń zostanie przygotowana przez Oferenta z uwzględnieniem wizualizacji projektu (jak w przypadku materiałów szkoleniowych).

B. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń zawodowych:

1. Celem każdego szkolenia zawodowego jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestników projektu do wykonywania pracy w danym zawodzie oraz uzyskanie potwierdzenia zdobytych kwalifikacji zawodowych w postaci otrzymania certyfikatu lub innego dokumentu świadczącego o nabyciu kwalifikacji po pomyślnie zdanym egzaminie.
2. Szkolenia realizowane będą w grupie liczącej 7 osób.
3. Liczba grup szkoleniowych organizowanych w ramach poszczególnych Zadań zależeć będzie od potrzeb szkoleniowych poszczególnych uczestników określonych w trakcie ich udziału w projekcie. Zamawiający nie gwarantuje więc realizacji konkretnej liczby szkoleń w ramach każdego z Zadań.
4. Szkolenia organizowane będą w dni robocze (w zależności od potrzeb uczestników) w wymiarze od 6 do 8 godzin zegarowych dziennie (bez uwzględnienia przerw).
5. Szkolenia organizowane będą na terenie powiatu prudnickiego, przy czym dokładne lokalizacje miejsc organizacji szkoleń zależeć będą od miejsc zamieszkania poszczególnych uczestników.
6. Wymiar czasowy poszczególnych szkoleń będzie zgodny ze standardami Jednostki Certyfikującej dla danego Zadania i musi umożliwić realizację programu kształcenia w zawodzie zgodnie z wymogami Jednostki Certyfikującej, przy czym jeżeli wymiar czasowy danego szkolenia przekroczy 80 godzin zegarowych Oferent zobowiązany jest poinformować i uzyskać zgodę Zamawiającego. Do wymiaru czasowego szkoleń nie wlicza się przerw oraz czasu przewidzianego na proces egzaminacyjny.
7. Przebieg szkoleń jest dokumentowany przez Oferenta przy wykorzystaniu dokumentacji określonej w pkt. A. Oferent zobowiązany jest do potwierdzania obecności uczestników na szkoleniach, potwierdzania otrzymania przez nich materiałów szkoleniowych i wyżywienia, badania poziomu wiedzy uczestników oraz poziomu ich satysfakcji z udziału w szkoleniu.
8. Oferent jest zobowiązany zapewnić trenerów do przeprowadzenia szkoleń, przy czym będą one prowadzone przez trenerów wskazanych przez Oferenta w ofercie (lub – w przypadku braku ich dostępności – przez inne osoby o analogicznych lub wyższych kwalifikacjach i doświadczeniu, które uzyskały akceptację Zamawiającego), spełniających łącznie następujące wymagania:
 - i. min. 2. letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń określonych dla danego Zadania w okresie ostatnich 3 lat przed upublicznieniem Zapytania Ofertowego,
 - ii. posiadanie uprawnień do prowadzenia szkoleń określonych dla danego Zadania, nadanych przez Jednostkę Certyfikującą (o ile dotyczy).
9. Termin szkoleń zawodowych będą ustalane z Oferentem na bieżąco,
10. Po otrzymaniu od Zamawiającego Zlecenia Realizacji Szkolenia, Oferent jest zobowiązany przedstawić proponowane miejsce realizacji szkolenia/kursu zawodowego, które podlegać będzie akceptacji Zamawiającego.
11. Oferent jest zobowiązany zapewnić sale szkoleniowe, które powinny być odpowiednio wyposażone (tj. wyposażone w sposób umożliwiający realizację szkoleń w ramach danego Zadania zgodnie ze standardami Jednostki Certyfikującej) i dostosowane do określonych w Zleceniu Realizacji Szkolenia potrzeb osób niepełnosprawnych (w razie ich udziału w szkoleniu).
12. Oferent jest zobowiązany zapewnić odpowiedni sprzęt umożliwiający przeprowadzenie zajęć o charakterze praktycznym (zgodnie ze standardami Jednostki Certyfikującej dla danego Zadania).
13. Oferent jest zobowiązany zapewnić wyżywienie dla uczestników szkoleń w każdym dniu szkolenia w postaci 2 przerw kawowych / dziennie (kawa, herbata, woda i ciastka dla każdego uczestnika).
14. Oferent jest zobowiązany do zapewnienia każdemu uczestnikowi badań lekarskich dopuszczających do udziału w szkoleniu, o ile jest to wymagane dla danego szkolenia

(zgodnie ze standardami Jednostki Certyfikującej dla danego Zadania).

15. Koszty dojazdu uczestników na szkolenie pokrywa Zamawiający, koszty dojazdu trenerów na szkolenie wraz z ew. noclegiem pokrywa Oferent.
16. W terminie 5 dni roboczych po zakończeniu realizacji każdego ze szkoleń, Oferent zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu kompletną dokumentację szkoleniową, opracowaną zgodnie z pkt. A.
17. Zamawiający potwierdzi prawidłową realizację każdego ze szkoleń protokołem zdawczo-odbiorczym.

C. Przeprowadzenie procesu certyfikacji:

1. Oferent jest zobowiązany przeprowadzić dla każdego uczestnika proces certyfikacji zgodnie ze standardami Jednostki Certyfikującej dla danego Zadania oraz zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do Rozzeznania rynku, tj. zorganizować egzamin zewnętrzny potwierdzający uzyskane kwalifikacje w zawodzie wraz z wydaniem certyfikatu.
2. Certyfikacja oznacza proces, w wyniku którego uczestnik otrzyma od Jednostki Certyfikującej lub podmiotu akredytowanego przez Jednostkę Certyfikującą formalny dokument stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.
3. Właściwą Jednostką Certyfikującą dla zadania objętego Postępowaniem jest:
Polskie Towarzystwo Informatyczne (Polskie Biuro ECDL),
4. Egzamin powinien być przeprowadzony w formie pisemnej i praktycznej przez Oferenta lub inny podmiot niezależny od Zamawiającego i nie powiązany z Zamawiającym, uprawniony do przeprowadzania egzaminów w przedmiocie szkoleń zawodowych zgodnie z systemem akredytacji określonym przez Jednostkę Certyfikującą dla danego Zadania.
5. Oferent zapewni odpowiednio wyposażoną salę egzaminacyjną przystosowaną do przeprowadzenia egzaminu wraz z niezbędnym sprzętem (sala powinna być przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych w razie ich udziału w egzaminie).
6. Oferent zapewni egzaminatorów, posiadających odpowiednie uprawnienia nadane przez Jednostkę Certyfikującą.
7. Oferent zapewni wydanie certyfikatu każdemu uczestnikowi, który otrzyma pozytywny wynik egzaminu zgodnie z systemem akredytacji określonym przez Jednostkę Certyfikującą dla danego Zadania.
8. Certyfikaty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży gospodarki oraz nadane zgodnie z systemem akredytacji określonym przez Jednostkę Certyfikującą.
9. Oferent jest zobowiązany do prowadzenia rejestru certyfikatów wydanych w ramach realizacji usługi oraz do przekazania Zamawiającemu dokumentacji związanej z przeprowadzeniem procesu certyfikacji, w tym w szczególności protokołów z przeprowadzonych egzaminów, kopii certyfikatów lub kopii rejestru wydanych certyfikatów. Przekazanie dokumentów nastąpi w terminie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Oferentem.
10. Koszty dojazdu uczestników na egzamin pokrywa Zamawiający, koszty dojazdu egzaminatorów na egzamin wraz z ew. noclegiem pokrywa Oferent.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przewidywany termin realizacji umowy dotyczącej realizacji usług objętych Postępowaniem:
styczeń 2018 r. – marzec 2018 r.,

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (INFORMACJA O ZAKRESIE WYKLUCZENIA)

1. W Postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, którzy spełnią łącznie następujące warunki:
 - a. Są wpisani do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd

- Pracy odpowiedni do ich siedziby.
- b. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie umożliwiające skuteczną realizację usług objętych Postępowaniem, w tym:
- posiadają uprawnienia do prowadzenia szkoleń w ramach danego Zadania nadane w drodze akredytacji przez odpowiednią dla tego Zadania Jednostkę Certyfikującą lub zapewnią podwykonawcę posiadającego takowe uprawnienia,
 - posiadają uprawnienia do prowadzenia egzaminów kwalifikacyjnych w ramach danego Zadania nadane w drodze akredytacji przez Jednostkę Certyfikującą lub zapewnią podwykonawcę posiadającego takowe uprawnienia,
 - zapewnią do realizacji usług objętych Postępowaniem trenerów spełniających wymagania określone w pkt. IV B Rozeznania rynku.
- c. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym i/lub Partnerem, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym i/lub Partnerem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i/lub Partnera lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta, a Oferentem, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 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 do przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w Postępowaniu poprzez zastosowanie kryterium „spełnia-nie spełnia” w oparciu o treść oferty złożonej przez Oferenta oraz wymaganych załączników, zgodnie z pkt. XI Rozeznania rynku.

Nie spełnianie przez Oferenta warunków udziału w Postępowaniu skutkować będzie jego wykluczeniem i odrzuceniem złożonej przez niego oferty bez możliwości uzupełnienia.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe należy składać do dnia 18.01.2018 r. do godz. 23:59 (przy czym liczy się data doręczenia, a nie nadania lub wysłania oferty)

Ofertę cenową należy złożyć w formie pisemnej (osobiście lub kurierem), zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego Zapytania ofertowego w siedzibie Zamawiającego:

AL EDUKACJA Lena Andrzejewska
Centrum Szkoleniowo-Doradcze,
ul. 11 Listopada 7, 64-600 Oborniki.

Koperta powinna zawierać opis:

„Odpowiedź na Zapytanie ofertowe nr 3/0022/17 z dnia 10.01.2018r. prowadzonego w trybie rozeznania rynku”

Wszystkie składane przez Oferenta dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta zgodnie z dokumentem rejestrowym lub ewidencyjnym lub osobę upoważnioną do podpisania oferty na podstawie ważnego pełnomocnictwa.

Koszty przygotowania i dostarczenia oferty ponosi Oferent

VIII. OCENA OFERT. KRYTERIA WYBORU OFERT

Na pierwszym etapie oceny, Zamawiający dokona oceny ofert pod kątem ich kompletności, poprawności formalnej i spełniania przez Oferentów warunków udziału w Postępowaniu.

Na drugim etapie oceny, Zamawiający w oparciu o te same kryteria oceny ofert przeprowadzi odrębnie dla każdego Zadania ocenę ofert, które nie zostały odrzucone na pierwszym etapie oceny.

Na pierwszym etapie oceny, oferta podlegać będzie odrzuceniu w następujących przypadkach:

- a. Jej treść nie odpowiada treści Zapytania Ofertowego.
- b. Nie została przygotowana w oparciu o formularz ofertowy, stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego.
- c. Nie została podpisana przez Oferenta lub osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta przy składaniu oferty.
- d. Została złożona przez Oferenta nie spełniającego warunków uprawniających do udziału w Postępowaniu lub Oferenta podlegającego wykluczeniu zgodnie z pkt. VI Rozzeznania rynku
- e. Ma charakter wariantowy.
- f. Nie zawiera wymaganych oświadczeń i dokumentów przygotowanych zgodnie z pkt. X Zapytania Ofertowego.

Na drugim etapie oceny, oferty, które nie podlegały odrzuceniu, zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria (ocena prowadzona odrębnie dla każdego Zadania):

1. **Cena brutto za przeszkolenie 1 uczestnika – waga 80% (możliwych do uzyskania maksymalnie 80 pkt.)**

Cenę brutto za przeszkolenie jednego uczestnika (wraz z kosztem certyfikacji) należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena powinna obejmować całkowity koszt realizacji zamówienia objętego niniejszym Postępowaniem dla 1 uczestnika, z uwzględnieniem kosztów opracowania materiałów merytorycznych, organizacji szkoleń zawodowych wraz z przeprowadzeniem procesu certyfikacji w ramach danego Zadania.

Punkty przyznawane za kryterium będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_0) \times 80$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie,

C_{\min} – najniższa cena spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu dla danego Zadania,

C_0 – cena badanej oferty.

Najwyższą liczbę punktów w ramach danego Zadania otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za przeszkolenie 1 uczestnika w ramach tego Zadania.

2. **Doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie w realizacji szkoleń w przedmiocie właściwym dla danego Zadania - waga 20% (możliwych do uzyskania maksymalnie 20 pkt.)**

W zakresie kryterium doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie w realizacji szkoleń w przedmiocie właściwym dla danego Zadania, punkty przyznawane będą za liczbę szkoleń zawodowych, zgodnych pod względem zakresu ze szkoleniami realizowanymi w ramach danego Zadania, które zostały zrealizowane w okresie ostatnich 3 lat przed upublicznieniem Zapytania Ofertowego przez trenera wskazanego w ofercie złożonej przez Oferenta.

Punkty przyznawane za kryterium będą obliczane w następujący sposób:

- i. zrealizowanych 20 i więcej szkoleń zawodowych zgodnych pod względem zakresu ze szkoleniami realizowanymi w ramach danego Zadania – 20 pkt.

- ii. zrealizowanych od 16 do 19 szkoleń zawodowych zgodnych pod względem zakresu ze szkoleniami realizowanymi w ramach danego Zadania – 15 pkt.
- iii. zrealizowanych od 10 do 15 szkoleń zawodowych zgodnych pod względem zakresu ze szkoleniami realizowanymi w ramach danego Zadania – 10 pkt.
- iv. zrealizowanych od 5 do 9 szkoleń zawodowych zgodnych pod względem zakresu ze szkoleniami realizowanymi w ramach danego Zadania – 5 pkt.
- v. zrealizowanych 4 lub mniej szkoleń zawodowych zgodnych pod względem zakresu ze szkoleniami realizowanymi w ramach danego Zadania – 0 pkt.

W przypadku wskazania przez Oferenta kilku trenerów jako realizujących szkolenia w ramach danego Zadania, punkty przyznawane będą wg doświadczenia trenera, który zrealizował najmniej szkoleń w ramach danego Zadania spośród wszystkich trenerów wskazanych do realizacji szkoleń w ramach tego Zadania w ofercie złożonej przez Oferenta.

Punkty przyznawane będą z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku. Łącznie możliwych do uzyskania jest 100,00 pkt (obliczonych jako suma punktów za poszczególne kryteria).

Zamawiający odrębnie dla każdego Zadania dokona wyboru Oferenta, którego oferta nie została odrzucona na pierwszym etapie oceny oraz uzyskała najwięcej punktów obliczonych jako suma punktów uzyskanych za poszczególne kryteria. W przypadku gdy w ramach danego Zadania dwie oferty uzyskają taką samą liczbę punktów, Zamawiający wybierze spośród nich ofertę, w której Oferent zaproponował najniższą cenę lub też powtórzy proces wyboru oferty dla tego Zadania jeśli obaj Oferenci zaproponują takie same ceny.

Na każdym etapie oceny, Zamawiający może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

Proces wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie udokumentowany protokołem.

IX. ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA. PODPISANIE UMÓW Z OFERENTAMI.

1. Informacja o wyniku Postępowania zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Umowa zostanie podpisana z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zgodnie z zapisami pkt. VIII Rozzeznania rynku,
3. W przypadku odstąpienia przez Oferenta, od podpisania umowy z Zamawiającym, Zamawiający ma prawo do zawarcia umowy z kolejnym Oferentem wg liczby punktów uzyskanych w procesie oceny ofert

X. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia Postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.

W razie ewentualnych pytań dotyczących treści Zapytania Ofertowego wraz z załącznikami, Oferenci winni kontaktować się z Zamawiającym pod numerem telefonu 508 603 615 lub adresem e-mail: biuro@aledukacja.pl

Integralną część Zapytania Ofertowego stanowią następujące załączniki:

- a. Wzór formularza ofertowego



- b. Wzór oświadczenia o braku powiązań
- c. Wzór wykazu doświadczenia trenerów
- d. Ramowy harmonogram szkolenia
- e. Dokument „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”