



Gorzów Wielkopolski, 27.09.2016 r.

Rozeznanie rynku

na realizację usług szkoleniowych w ramach projektu „Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”

CLAR SYSTEM S.A. („Zamawiający”) zaprasza do udziału w postępowaniu dotyczącym realizacji usług szkoleniowych w ramach projektu „Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.” (nr umowy POWR.01.02.02-08-0095/15-00), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 1.2.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Niniejsze postępowanie ma charakter niepubliczny, jest prowadzone w ramach procedury rozeznania rynku w oparciu o treść niniejszego dokumentu, nie jest ofertą w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

1. Zamawiający

Clar System S.A.
ul. Janickiego 20b, 60-542 Poznań
www.clarsystem.pl

2. Definicje

Ilekcć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- A. **Oferencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która w oparciu o zasady określone w Rozeznaniu rynku ubiega się o realizację usług w ramach niniejszego Postępowania,
- B. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć spółkę Clar System S.A., która nie jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- C. **Postępowaniu** – należy przez to rozumieć niniejsze postępowanie prowadzone przez Zamawiającego w przedmiocie realizacji usług szkoleniowych w ramach projektu „Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”,
- D. **Rozeznaniu rynku** – należy przez to rozumieć niniejsze rozeznanie rynku wraz z załącznikami,
- E. **Umowie o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie projektu „Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.” o numerze POWR.01.02.02-08-0095/15-00, w którym Zamawiający pełni rolę partnera odpowiedzialnego m.in. za realizację szkoleń i kursów zawodowych, zawartą przez spółkę Kontraktor Sp. z o.o. z Instytucją Pośredniczącą w ramach Poddziałania 1.2.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
- F. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze,
- G. **Jednostce certyfikującej** – należy przez to rozumieć Fundację ECCC, będącą podmiotem wydającym licencje do przeprowadzania Egzaminów ECCC potwierdzone Certyfikatem Ośrodka Egzaminacyjnego

„Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”

Lider Projektu:



Partner:





Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

ECCC, zgodnie z treścią dokumentu „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”, stanowiącego Załącznik nr 5 do Rozeznania rynku,

H. **Beneficjencie projektu** – należy przez to rozumieć Kontraktor Sp. z o.o., lidera projektu realizowanego wspólnie z Zamawiającym.

3. Przedmiot Postępowania

- A. Przedmiotem Postępowania jest realizacja usług szkoleniowych w zakresie szkoleń dla zawodu pracownika biurowego w temacie **Komputerowe kwalifikacje pracownika biurowego**, zawierającym szkolenie komputerowe według standardów ECCC DIGCOMP, dla uczestników projektu „Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”, szczegółowo określonych w punkcie 4 Rozeznania rynku.
- B. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- C. Opis przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego**.
- D. Termin realizacji zamówienia: **listopad 2016r. – grudzień 2016r.**
- E. Szacunkowa wartość zamówienia została określona na podstawie budżetu projektu „Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.” zawartego we wniosku o dofinansowanie projektu załączonym do Umowy o dofinansowanie i spełnia wymagania dotyczące wyboru trybu postępowania (Rozeznanie rynku).

4. Szczegółowy opis przedmiotu Postępowania

- A. Przedmiotem niniejszego Postępowania jest realizacja usług szkoleniowych w zakresie szkoleń dla zawodu pracownika biurowego w temacie **Komputerowe kwalifikacje pracownika biurowego**, zawierającym szkolenie komputerowe według standardów ECCC DIGCOMP, dla uczestników projektu „Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”.
- B. Uczestnikami szkoleń są bierne zawodowo osoby niepełnosprawne w wieku 18-29 lat zamieszkałe na terenie województwa lubuskiego – osoby nie pracujące, nie uczestniczące w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
- C. Zakres usługi szkoleniowej, o której mowa w pkt. A, dla każdego uczestnika szkolenia obejmuje:
- opracowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych** zawierających:
 - program szkolenia,
 - prezentację multimedialną,
 - skrypt dla uczestników,
 - test wiedzy (pre i post test),
 - ankietę ewaluacyjną, zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji usług opisaną w pkt. 5A,
 - organizację i przeprowadzenie szkolenia zawodowego** (tj. przeprowadzenie szkolenia, zapewnienie sali szkoleniowej i wyżywienia), zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji usług opisanymi w pkt. 5B oraz w oparciu o akredytację udzieloną Oferentowi przez Jednostkę certyfikującą,

„Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”

Lider Projektu:



Partner:





- c. **kompleksowe przeprowadzenie procesu certyfikacji** – każde szkolenie zawodowe powinno zakończyć się egzaminem i uzyskaniem (pod warunkiem złożenia egzaminu z wynikiem pozytywnym) certyfikatu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji usług opisanymi w pkt. 5C oraz w oparciu o akredytację udzieloną Oferentowi przez Jednostkę certyfikującą.

5. Szczegółowe warunki realizacji usług

A. Opracowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych:

- materiały szkoleniowe zostaną opracowane merytorycznie przez Oferenta w wersji elektronicznej zgodnie z ramowym programem szkolenia zawodowego przedstawionym w złożonej ofercie oraz z wymogami Jednostki certyfikującej i będą podlegały akceptacji Zamawiającego,
- wersja elektroniczna materiałów szkoleniowych musi zostać złożona do akceptacji Zamawiającego w terminie **nie późniejszym niż 5 dni roboczych** przed rozpoczęciem realizacji usług szkoleniowych dla pierwszej grupy uczestników projektu; w przypadku podpisania umowy z Oferentem później niż na 5 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia pierwszego szkolenia termin ten będzie ustalany indywidualnie,
- akceptacja materiałów szkoleniowych zostanie potwierdzona przez Zamawiającego protokołem odbioru usługi,
- 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 zawodowych,
- Oferent, oprócz wydrukowanego skryptu zapewni dla każdego uczestnika biorącego udział w szkoleniu zawodowym, notatnik i długopis.

B. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń zawodowych:

- szkolenie zawodowe każdego uczestnika szkolenia powinno trwać 30 godzin (godziny szkolenia rozumiane są jako godziny zegarowe),
- czas trwania szkolenia powinien pozwalać na realizację programu kształcenia zgodnie z wymogami Jednostki certyfikującej,
- celem szkolenia zawodowego jest nabycie kwalifikacji pozwalających uczestnikowi na wykonywanie pracy na stanowisku Pracownik obsługi biurowej oraz uzyskanie potwierdzenia zdobytych kwalifikacji zawodowych w postaci otrzymania certyfikatu/dyplomu świadczącego o nabyciu kwalifikacji po pomyślnie zdanym egzaminie,
- szkolenie zawodowe może trwać od 6 do 8 godzin zegarowych dziennie, przy czym za jedną godzinę zegarową szkolenia przyjmuje się 45 minut zajęć i 15 minut przerwy,



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

- e. Zamawiający zgodnie ze wskazaniem pracodawców z terenu woj. lubuskiego rekomenduje, żeby w programie szkolenia zawodowego uwzględnione zostały następujące moduły:
 - i. organizacja pracy biurowej,
 - ii. przepływ informacji i zasady efektywnej komunikacji,
 - iii. kurs komputerowy ECCC odpowiedni do zawodu, którego dotyczy szkolenie,
- f. Oferent przedstawia ramowy program szkolenia zawodowego w ofercie przygotowanej w oparciu o Formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do Rozesznania rynku,
- g. trener prowadzący każde szkolenie zawodowe musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu obejmującego tematykę szkolenia, tj. doświadczenie w prowadzeniu przynajmniej 20 szkoleń/kursów zawodowych z zakresu obejmującego tematykę szkolenia,
- h. szkolenia zawodowe realizowane będą w grupach liczących od 5 do 12 osób,
- i. po zebraniu grupy uczestników na szkolenie zawodowe, Zamawiający każdorazowo przekaże Oferentowi Zlecenie realizacji szkolenia, w którym wskaże ilość osób i miejsce zamieszkania uczestników,
- j. terminy szkoleń zawodowych będą ustalane z Oferentem, z którym zostanie podpisana umowa, na bieżąco, w momencie zebrania grupy osób o liczebności zgodnej z pkt. h,
- k. po otrzymaniu od Zamawiającego Zlecenia realizacji szkolenia, Oferent będzie zobowiązany przedstawić proponowane miejsce realizacji szkolenia zawodowego (dostosowane do miejsc zamieszkania uczestników kierowanych na szkolenie), które podlegać będzie akceptacji Zamawiającego,
- l. wszystkie szkolenia zawodowe odbywać się będą na terenie województwa lubuskiego,
- m. sale szkoleniowe powinny być odpowiednio wyposażone i dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych kierowanych na szkolenie zawodowe,
- n. Oferent zapewni sprzęt i wyposażenie umożliwiające realizację szkoleń zawodowych, tj. m.in. rzutnik multimedialny, ekran oraz sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- o. Oferent zapewni wyżywienie dla uczestników szkoleń zawodowych, tj. przerwy kawowe obejmujące kawę, herbatę, wodę i ciastka oraz dwudaniowy obiad w każdym dniu szkolenia zawodowego,
- p. koszty ewentualnych dojazdów uczestników na szkolenie i ze szkolenia do miejsca zamieszkania po zakończeniu każdego dnia szkoleniowego pokrywa Zamawiający w ramach budżetu projektu,
- q. Oferent zobowiązany będzie prowadzić dokumentację szkoleniową, która obejmuje w szczególności prowadzenie list obecności, przeprowadzanie pre i post testów, przygotowanie zestawienia wyników testów wiedzy, przeprowadzenie badania za pomocą ankiety ewaluacyjnej i opracowanie otrzymanych wyników, prowadzenie dzienników zajęć, potwierdzania odbioru przez uczestnika materiałów dydaktycznych i wyżywienia,
- r. opracowanie wzorów dziennika zajęć, list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów i wyżywienia leżeć będzie po stronie Zamawiającego,
- s. po zakończeniu realizacji każdego ze szkoleń zawodowych, Oferent **w terminie 5 dni roboczych** zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu kompletną dokumentację szkoleniową tj.:
 - i. dziennik szkolenia,
 - ii. listy potwierdzające odbiór materiałów i wyżywienia,
 - iii. testy wiedzy,
 - iv. ankiety ewaluacyjne.
- t. Zamawiający potwierdzi prawidłowość realizacji każdego ze szkoleń protokołem odbioru usługi.

„Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”

Lider Projektu:

 Kontraktor

Partner:





C. Kompleksowe przeprowadzenie procesu certyfikacji:

- a. proces certyfikacji powinien być prowadzony zgodnie z dokumentem „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”, stanowiącym zał. nr 5 do Rozeznania rynku,
- b. certyfikacja oznacza proces, w wyniku którego uczestnik otrzyma od upoważnionej instytucji 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,
- c. uzyskane przez uczestników w wyniku udziału w szkoleniu zawodowym kwalifikacje stanowiąc będą wyodrębniony zestaw efektów uczenia się, adekwatnych dla danej dziedziny: zasobów wiedzy i umiejętności do wykorzystania wiedzy w wykonywaniu zadań zawodowych i rozwiązywaniu problemów,
- d. egzamin powinien być przeprowadzony przynajmniej w formie testu wiedzy lub kompetencji, przez Oferenta lub inny podmiot niezależny od Zamawiającego i nie powiązany z Zamawiającym (pkt 6 C Rozeznania rynku), uprawniony do przeprowadzania egzaminów w przedmiocie szkoleń zawodowych zgodnie z systemem akredytacji określonym przez Jednostkę certyfikującą. Oferent zapewni odpowiednio wyposażoną salę egzaminacyjną przystosowaną do przeprowadzenia egzaminu wraz z niezbędnym sprzętem (sala musi być przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych),
- e. Oferent zapewni przeprowadzenie egzaminów zgodnie ze standardami obowiązującymi dla szkoleń komputerowych kwalifikacji ECCC DIGCOMP, Oferent wyda certyfikat każdemu uczestnikowi, który otrzyma pozytywny wynik egzaminu zgodnie ze standardami systemu akredytacji Jednostki certyfikującej,
- f. Oferent zapewni wydanie uczestnikom szkoleń, którzy pomyślnie zdadzą egzaminy, o których mowa powyżej, certyfikatów ECCC nadanych zgodnie z systemem akredytacji określonym przez Jednostkę certyfikującą,
- g. Oferent prowadzi rejestr certyfikatów wydanych w ramach realizacji usług objętych Postępowaniem,
- h. Oferent przekaze Zamawiającemu dokumentację związaną z przeprowadzeniem procesu certyfikacji, w tym w szczególności protokół z przeprowadzonego egzaminu, kopie certyfikatów i rejestru wydanych certyfikatów, w terminie 5 dni od zakończenia egzaminu.

6. Warunki udziału w Postępowaniu; informacja na temat zakresu wykluczenia.

W Postępowaniu mogą brać udział Oferenci, którzy:

- A. są wpisani do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy odpowiedni do ich siedziby,
- B. są ośrodkiem uprawnionym do realizacji certyfikowanych szkoleń oraz organizacji egzaminów Europejskiego Certyfikatu Kompetencji Informatycznych ECCC nadane w drodze certyfikacji przez Jednostkę Certyfikującą,
- C. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie umożliwiające skuteczną realizację usług objętych Postępowaniem,
- D. nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, przy czym 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

„Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”

Lider Projektu:



Partner:





Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta a Oferentem, polegające w szczególności na:

- uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Oferenta, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku 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. 8 i 9 Rozeznania rynku.

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

7. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania przez Oferentów ofert częściowych, tj. dotyczących części usług objętych Postępowaniem, ani ofert wariantowych.

8. Przygotowanie oferty

- A. Każdy z Oferentów składa jedną ofertę wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Rozeznania rynku.
- B. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Rozeznania rynku, oferta powinna zostać w pełni wypełniona. W szczególności, Oferent powinien wypełnić wszystkie pola dotyczące ceny w formularzu ofertowym, podając oferowane ceny netto i brutto w złotych polskich (z uwzględnieniem stawek VAT obowiązujących na dzień złożenia oferty).
- C. Oferent przed terminem składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
- D. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone przez Zamawiającego.
- E. Oferent powinien uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją usług objętych Postępowaniem w cenie oferty.
- F. Złożona oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inną czytelną techniką. Oferta powinna być podpisana i parafowana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta zgodnie z dokumentem rejestrowym lub ewidencyjnym, bądź też przez osobę upoważnioną do podpisania oferty, o której mowa w pkt 9 lit C Rozeznania rynku.
- G. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i siedziby Oferenta.
- H. Złożona oferta powinna zawierać 30 dniowy termin związania ofertą, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert określonym w pkt 11 *in fine* niniejszego Rozeznania rynku.

9. Wymagane oświadczenia i dokumenty

Wraz z ofertą, każdy z Oferentów jest zobowiązany do złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

- A. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w Postępowaniu, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Rozeznania rynku,

„Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”

Lider Projektu:



Partner:





Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

- B. aktualny odpis z właściwego rejestru przedsiębiorców albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- C. dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania, o ile nie wynika ono z przedłożonych dokumentów rejestrowych lub ewidencyjnych (np. w przypadku pełnomocnika),
- D. dokument potwierdzający uprawnienia do realizacji certyfikowanych szkoleń oraz organizacji egzaminów Europejskiego Certyfikatu Kompetencji Informatycznych ECCC nadane w drodze certyfikacji przez Jednostkę Certyfikującą,
- E. zaparafowany wzór umowy stanowiący Załącznik nr 4 do Rozeznania rynku (każda strona umowy powinna być zaparafowana).

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 dokumentów, o których mowa w pkt. C.

W przypadku składania oferty drogą elektroniczną podpisana oferta wraz z wymaganymi dokumentami powinna być zeskanowana i przesłana drogą mailową na adres poczty elektronicznej wskazany w pkt 11 lit D Rozeznania rynku.

Oferent wybierając formę, w której składa ofertę, akceptuje wszelkie konsekwencje z tym związane.

10. Osoby upoważnione do kontaktu z Oferentami

Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktu z Oferentami jest p. Monika Bednarek, tel. 600 053 144 , email: m.bednarek@clarsystem.pl

11. Złożenie oferty

- A. Oferty należy składać drogą pocztową, pocztą kurierską, osobiście lub drogą elektroniczną,
- B. W przypadku składania oferty drogą pocztową, kurierem lub osobiście powinna zostać umieszczona w zaklejonym opakowaniu z wyraźnym oznaczeniem „Oferta na szkolenia zawodowe lubuskie”,
- C. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną, w tytule e-maila należy wpisać „Oferta na szkolenia zawodowe lubuskie”,
- D. Oferta powinna zostać dostarczona na następujący adres:
Biuro Projektu „Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”

Clar System S.A.

ul. Kombatantów 34 pok. 409

66-400 Gorzów Wielkopolski

lub

m.bednarek@clarsystem.pl

Termin składania ofert upływa **04.10.2016 r.** (liczy się data doręczenia, a nie nadania lub wysłania).

12. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty

- A. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i zgodności z Rozeznaniem rynku.
- B. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:
 - a. jej treść nie odpowiada treści Rozeznania rynku,

„Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”

Lider Projektu:

 **Kontraktor**

Partner:

**CLAR**
system
AB Facility Group



Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

- b. nie została przygotowana w oparciu o formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do Rozeznania rynku,
 - c. nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta,
 - d. została złożona przez Oferenta nie spełniającego warunków uprawniających do udziału w Postępowaniu lub została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu zgodnie z pkt. 6 Rozeznania rynku,
 - e. nie zawiera wymaganych oświadczeń i dokumentów przygotowanych zgodnie z pkt. 9 Rozeznania rynku, bądź te oświadczenia i dokumenty zostały przygotowane w sposób niezgodny z zapisami pkt. 9 Rozeznania rynku.
- C. Z tytułu odrzucenia oferty Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
- D. Zamawiający w toku oceny ofert może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących ich treści.
- E. Zamawiający jest uprawniony do poprawiania w treści ofert oczywistych omyłek pisarskich, zawiadamiając o tym Oferenta.

13. Kryteria oceny ofert

- A. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny:
- a. **cena** – waga 60% (maksymalnie możliwych do uzyskania 60 pkt.),
 - b. **doświadczenie delegowanego do wykonania usługi trenera/trenerów w realizacji szkoleń/kursów zawodowych dla osób niepełnosprawnych w przedmiocie Postępowania** – waga 40% (maksymalnie możliwych do uzyskania 40 pkt.).
- B. W zakresie kryterium **cena**:
- a. najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą średnią cenę brutto za realizację usług objętych Postępowaniem (zgodnie z formularzem ofertowym) dla jednego uczestnika projektu,
 - b. pozostałe oferty zostaną ocenione zgodnie ze wzorem:
Liczba punktów oferty = cena oferty najniższej x 60 / cena oferty ocenianej
- C. W zakresie kryterium **doświadczenie delegowanego do wykonania usługi trenera/trenerów w realizacji szkoleń/kursów zawodowych dla osób niepełnosprawnych w przedmiocie Postępowania** (szkolenia/kursy zawodowe dla zawodu Pracownik obsługi biurowej lub szkolenia/kursy o innej nazwie lecz tematyce związanej z przedmiotem zamówienia), punkty przyznawane będą w następujący sposób:
- a. zrealizowanych 900 i więcej godzin szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania dla osób niepełnosprawnych w ciągu ostatnich 5 lat – 40 pkt.,
 - b. zrealizowanych 500-899 godzin szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania dla osób niepełnosprawnych w ciągu ostatnich 5 lat – 30 pkt.,
 - c. zrealizowanych 300-499 godzin szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania dla osób niepełnosprawnych w ciągu ostatnich 5 lat – 20 pkt.,
 - d. zrealizowanych 150-299 godzin szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania dla osób niepełnosprawnych w ciągu ostatnich 5 lat – 10 pkt.,
 - e. zrealizowanych 60-149 godzin szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania dla osób niepełnosprawnych w ciągu ostatnich 5 lat – 5 pkt.,
 - f. zrealizowanych 0-59 godzin szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania dla osób niepełnosprawnych w ciągu ostatnich 5 lat – 0 pkt.,

„Kompleksowy program aktywizacji zawodowej dla biernych zawodowo niepełnosprawnych mieszkańców woj. lubuskiego z grupy NEET w wieku 15-29 l.”

Lider Projektu:

 Kontraktor

Partner:

 CLAR system
AB Facility Group



- D. Punkty przyznawane będą z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- E. Łącznie możliwych do uzyskania jest 100,00 pkt (jako suma punktów za poszczególne kryteria).
- F. Zamawiający dokona wyboru Oferenta, którego oferta nie została odrzucona oraz uzyskała najwięcej punktów obliczonych jako suma punktów uzyskanych za poszczególne kryteria. W przypadku gdy dwie oferty uzyskają taką samą liczbę punktów, Zamawiający wybierze spośród nich ofertę, w której Oferent zaproponował najniższą cenę lub powtórzy proces wyboru oferty jeśli obaj Oferenci zaproponują takie same ceny.
- G. Proces wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie udokumentowany protokołem.

14. Zawiadomienie o wyniku Postępowania. Podpisanie umowy.

- A. Informacja o wyniku Postępowania zostanie opublikowana przez Zamawiającego na stronie internetowej Beneficjenta projektu oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
- B. Umowa zostanie podpisana z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zgodnie z zapisami pkt. 13 Rozzeznania rynku, w oparciu o wzór umowy zgodny z Załącznikiem nr 4 do Rozzeznania rynku.
- C. W przypadku odstąpienia przez Oferenta, o którym mowa w pkt. B od podpisania umowy z Zamawiającym, Zamawiający ma prawo do zawarcia umowy z kolejnym Oferentem wg liczby punktów uzyskanych w procesie oceny ofert.
- D. Złożenie wraz z ofertą zaparafowanego przez Oferenta wzoru umowy jest równoznaczne z zaakceptowaniem wszystkich jej zapisów przez Oferenta.

15. Informacje dodatkowe

- A. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia Postępowania w całości lub w części, bez podawania przyczyn. Postępowanie może zostać unieważnione przez Zamawiającego także po terminie złożenia ofert jeżeli oferta najkorzystniejsza zawiera cenę wyższą od kwoty jaką Zamawiający planuje przeznaczyć na realizację usług objętych Postępowaniem zgodnie z Umową o dofinansowanie, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny wynikającej z najkorzystniejszej oferty.
- B. Przy realizacji usług objętych Postępowaniem Zamawiający wyraża zgodę na zlecenie przez Oferentów usług podwykonawcom. Podwykonawcy Oferenta nie mogą być powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym w rozumieniu pkt 6 lit. C Rozzeznania rynku.
- C. Zamawiający nie może być pociągany do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty poniesione przez Oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

16. Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w Postępowaniu

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia Oferenta

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Załącznik nr 5 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego