

Wrocław, 23.07.2019 r.

Rozeznanie rynku nr 05/016/19

na realizację usług szkoleniowych w ramach projektu
„Bądź aktywny po pięćdziesiątce!”

Kontraktor Sp. z o.o. („Zamawiający”) zaprasza do udziału w postępowaniu dotyczącym realizacji usług szkoleniowych w ramach projektu „Bądź aktywny po pięćdziesiątce!” (nr umowy RPDS.08.02.00-02-0016/18), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 8.2. Wsparcie osób poszukujących pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

Niniejsze postępowanie 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

Kontraktor Sp. z o.o.
ul. Mrzeżyńska 10, 60-446 Poznań

2. Definicje

Ilekrót 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 Kontraktor Sp. z o.o – Beneficjencie projektu „Bądź aktywny po pięćdziesiątce!”, 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 „Bądź aktywny po pięćdziesiątce”,
- 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 „Bądź aktywny po pięćdziesiątce” o numerze RPDS.08.02.00-02-0016/18-00, zawartą przez spółkę Kontraktor Sp. z o.o. (Zamawiający) z Instytucją Pośredniczącą w ramach Działania 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020,
- F. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu,
- G. **Jednostce certyfikującej** – należy przez to rozumieć Polską Izbę Gospodarczą Czystości.

3. Przedmiot Postępowania

- A. Przedmiotem Postępowania jest **realizacja usług szkoleniowych w zakresie szkoleń zawodowych dla zawodu Robotnik gospodarczy – specjalizacja: operator usług utrzymania czystości** dla uczestników projektu „Bądź aktywny po pięćdziesiątce!”, 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: **lipiec 2019 r. – luty 2020 r.**
- E. Szacunkowa wartość zamówienia została określona na podstawie szacowania wartości zamówienia przeprowadzonego w dniach 19- 22.07.2019 r. (przy założeniu, że usługami szkoleniowymi, których dotyczy Rozeznanie rynku, zostanie objętych maksymalnie 20 Uczestników/-czek projektu) i spełnia ona wymagania dotyczące wyboru trybu postępowania (Rozeznanie rynku).

4. Opis przedmiotu zamówienia:

- A. Przedmiotem niniejszego Postępowania jest **realizacja usług szkoleniowych w zakresie szkoleń zawodowych dla zawodu Robotnik gospodarczy – specjalizacja: operator usług utrzymania czystości** dla uczestników projektu „Bądź aktywny po pięćdziesiątce”
- B. Uczestnikami szkoleń będzie **do 20 osób** biernych zawodowo lub bezrobotnych w wieku 50+ zamieszkałych na terenie województwa dolnośląskiego. Szkolenia będą realizowane w podziale **na grupy liczące 4 -10 osób**. Zamawiający w ramach Postępowania nie gwarantuje żadnej określonej liczby osób skierowanych na szkolenie (liczba uczestników poszczególnych szkoleń zależeć będzie od ich potrzeb szkoleniowych, które zostaną określone w trakcie realizacji projektu).
- C. Zakres usługi szkoleniowej, o której mowa w pkt. A, dla każdego uczestnika szkolenia obejmuje:
- opracowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych oraz dokumentacji** zawierającej:
 - program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe, program szkoleniowy jest opisany w języku efektów uczenia się),
 - prezentację multimedialną,
 - skrypt dla uczestników (materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich),
 - test wiedzy (pre i post test),
 - ankietę ewaluacyjną, zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji usług opisanymi 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,
 - 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 kompetencji i 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. W realizacji procesu walidacji i certyfikowania musi być zapewnione rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

5. Szczegółowe warunki realizacji usług

- A. Zapewnienie merytorycznych materiałów szkoleniowych:
- materiały szkoleniowe (autorskie trenerów,, podręczniki, ew. tłumaczenia materiałów na potrzeby osób niepełnosprawnych) zostaną zapewnione 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,
- b. 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,
 - c. akceptacja materiałów szkoleniowych zostanie pisemnie potwierdzona przez Zamawiającego,
 - d. 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,
 - e. wydrukowane materiały szkoleniowe zostaną przekazane przez Oferenta uczestnikom szkoleń zawodowych za pisemnym potwierdzeniem odbioru,
 - f. Oferent, oprócz wydrukowanego skryptu zapewni dla każdego Uczestnika biorącego udział w szkoleniu zawodowym, notatnik i długopis wydawany za potwierdzeniem odbioru.
- B. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń zawodowych:
- a. szkolenie zawodowe każdego Uczestnika szkolenia powinno trwać minimum 24 godziny.
 - b. czas trwania szkolenia powinien pozwalać na realizację programu kształcenia w zawodzie Robotnik gospodarczy – specjalizacja: operator usług utrzymania czystości zgodnie z wymogami Jednostki certyfikującej,
 - c. celem szkolenia zawodowego jest nabycie kompetencji pozwalających Uczestnikowi na wykonywanie pracy na stanowisku Robotnik gospodarczy – specjalizacja: operator usług utrzymania czystości oraz uzyskanie potwierdzenia zdobytych kwalifikacji zawodowych w postaci otrzymania certyfikatu/dyplomu świadczącego o nabyciu kwalifikacji po pomyślnie zdanym egzaminie,
 - d. czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia, w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy, za jedną godzinę zegarową szkolenia przyjmuje się 45 minut zajęć i 15 minut przerwy. Dopuszczalna jest za akceptacją Zamawiającego realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.
 - e. Zamawiający zgodnie ze wskazaniami pracodawców z terenu woj. dolnośląskiego rekomenduje, żeby w programie szkolenia zawodowego uwzględnione zostały następujące moduły:
 - i. podstawowe zasady w utrzymaniu czystości i rola personelu sprzątającego,
 - ii. utrzymanie czystości i pielęgnacja różnych rodzajów powierzchni (w tym dobór środków czyszczących),
 - iii. ręczne i mechaniczne technologie sprzątania,
 - iv. dezynfekcja pomieszczeń.
 - f. Oferent przedstawia ramowy program szkolenia zawodowego w ofercie przygotowanej w oparciu o Formularz ofertowy, stanowiący Załącznik nr 1 do Rozeznania rynku,
 - g. szkolenia zawodowe realizowane będą w grupach liczących 4 – 10 osób.



- h. po zebraniu grupy Uczestników na szkolenie zawodowe, Zamawiający każdorazowo przekaże Oferentowi Zlecenie realizacji szkolenia, w którym wskaże ilość osób i rekomendowane miejsce realizacji szkolenia uwzględniające miejsce zamieszkania Uczestników,
 - i. terminy szkoleń zawodowych będą ustalane z Oferentem, z którym zostanie podpisana umowa, na bieżąco, w momencie zebrania grupy osób o liczebności zgodnej z pkt. g,
 - j. po otrzymaniu od Zamawiającego Zlecenia realizacji szkolenia, Oferent będzie zobowiązany przedstawić proponowane dokładne miejsce realizacji szkolenia zawodowego (dostosowane do miejsc zamieszkania uczestników kierowanych na szkolenie), które podlegać będzie akceptacji Zamawiającego,
 - k. wszystkie szkolenia zawodowe odbywać się będą na terenie województwa dolnośląskiego,
 - l. sale szkoleniowe powinny być odpowiednio wyposażone i dostosowane do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami jeśli uczestniczą w szkoleniu zawodowym,
 - m. Oferent zapewni sprzęt i wyposażenie umożliwiające realizację szkoleń zawodowych, tj. m.in. rzutnik multimedialny, ekran oraz sprzęt niezbędny do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - n. Oferent zapewni wyżywienie dla Uczestników szkoleń zawodowych, tj. przerwę kawową obejmującą kawę, herbatę, wodę i ciastka oraz obiad w każdym dniu szkolenia zawodowego,
 - o. koszty ewentualnych dojazdów Uczestników na szkolenie i ze szkolenia do miejsca zamieszkania po zakończeniu każdego dnia szkoleniowego pokrywa Zamawiający w ramach budżetu i założeń projektu,
 - p. Oferent zobowiązany będzie prowadzić dokumentację szkoleniową, która obejmuje w szczególności harmonogram realizacji szkolenia, prowadzenie list obecności, przeprowadzanie pre i post testów, przygotowanie zestawienia wyników testów wiedzy, przeprowadzenie badania za pomocą ankiety ewaluacyjnej, prowadzenie dzienników zajęć, potwierdzania odbioru przez uczestnika materiałów dydaktycznych i wyżywienia, raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się (na zakończenie szkolenia),
 - q. opracowanie wzorów dziennika zajęć, list obecności, raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się, list potwierdzających odbiór materiałów i wyżywienia leżeć będzie po stronie Zamawiającego,
 - r. po zakończeniu realizacji każdego z modułów 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 poczęstunku,
 - iii. testy wiedzy,
 - iv. ankiety ewaluacyjne.
 - s. Zamawiający potwierdzi prawidłowość realizacji każdego ze szkoleń/modułów szkoleń protokołem odbioru usługi.
- 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 Załącznik nr 5 do Rozesznania rynku,
 - b. certyfikacja oznacza proces, w wyniku którego Uczestnik otrzyma od Jednostki certyfikującej 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 z niepełnosprawnościami, w przypadku skierowania na szkolenie osób z niepełnosprawnościami). Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania musi zostać zapewnione rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji,
- e. Oferent zapewni egzaminatorów posiadających odpowiednie uprawnienia, Oferent zapewni nadanie certyfikatu każdemu Uczestnikowi, który otrzyma pozytywny wynik egzaminu zgodnie ze standardami systemu akredytacji Jednostki certyfikującej,
- f. certyfikaty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w branży związanej ze szkoleniem zawodowym objętym niniejszym Postępowaniem oraz nadawane 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 **10 dni roboczych** od zakończenia egzaminu.

Wykonawca, zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju zobowiązuje się do stosowania rozwiązań proekologicznych przy realizacji zamówienia (np. proekologiczne materiały dla uczestników, ograniczenie liczby wydruków, materiały szkoleniowe przekazywane przede wszystkim w wersji elektronicznej, uwzględnienie w tematyce aspektów oszczędzania energii i surowców przy wykonywaniu pracy w danym zawodzie).

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. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie umożliwiające skuteczną realizację usług objętych Postępowaniem,
- C. realizują szkolenia w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia tj. wywiązują się z poniższych minimalnych wymagań jakościowych oraz wymagań jakościowych określonych w pkt. 4 i 5 niniejszego Rozeznania rynku:
 - a. Szkolenie dopasowane do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod.
 - b. 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.

- c. Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać:
- akredytację Jednostki certyfikującej,
 - wykształcenie wyższe zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia w przedmiocie rozeznania rynku,
 - doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym wymagane doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji szkoleń w przedmiocie Rozeznania rynku nie jest krótsze niż 2 lata,
- d. Szkolenie odbywa się w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami, jeżeli uczestniczą w szkoleniu.
- 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 Zamawiającego czynności związane z 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawanie 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.
- E. posiadają odpowiednie zasoby kadrowe z uprawnieniami do realizacji szkoleń zgodnych z zakresem Postępowania (trenerzy posiadający akredytację Jednostki certyfikującej).

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 Zapytania ofertowego.

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

- Każdy z Oferentów składa jedną ofertę wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Rozeznania rynku.
- 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 brutto w złotych polskich (z uwzględnieniem stawek VAT obowiązujących na dzień złożenia oferty).
- Oferent przed terminem składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
- Oferty złożone po terminie składania nie będą rozpatrywane.
- Oferent powinien uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją usług objętych Postępowaniem w cenie oferty.
- 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 Rozznania rynku.

9. Wymagane oświadczenia i dokumenty

Wraz z Formularzem ofertowym (Załącznik nr 1), 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 Rozznania rynku,
- B. oświadczenie dotyczące kwalifikacji i doświadczenia trenerów, zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Rozznania rynku,
- C. 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,
- D. dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania, o ile nie wynika ono z przedłożonych dokumentów rejestrowych lub ewidencyjnych (np. w przypadku pełnomocnika).

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 Rozznania 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. Anna Jaros tel. 884 206 562, email: a.jaros@kontraktor.biz.pl

11. Złożenie oferty

- A. Oferty należy składać drogą pocztową, pocztą kurierską, osobiście w biurze projektu 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- Rozeznanie rynku nr 05/016/19”
- C. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną, w tytule e-maila należy wpisać „Oferta na szkolenia zawodowe- Rozeznanie rynku nr 05/016/19”,
- D. Oferta powinna zostać dostarczona na następujący adres:
Biuro Projektu „Bądź aktywny po pięćdziesiątce!”
Kontraktor Sp. z o.o.
Placu Solidarności 1/3/5, 53-661 Wrocław lub
a.jaros@kontraktor.biz.pl

Termin składania ofert:

Oferty należy składać **do dnia 30.07.2019 r. do godziny 24:00** (liczy się data i godzina 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:
- jej treść nie odpowiada treści Rozeznania rynku,
 - nie została przygotowana w oparciu o formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do Rozeznania rynku,
 - nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta,
 - została złożona przez Oferenta nie spełniającego warunków uprawniających do udziału w Postępowaniu lub została złożona przez Oferenta podlegającego wykluczeniu zgodnie z pkt. 6 Rozeznania rynku,
 - 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 wezwać Oferenta do uzupełnienia oferty w przypadku, gdy oferta nie zawiera wszystkich 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.
- E. Zamawiający w toku oceny ofert może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących ich treści.
- F. 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:
- cena** – waga 100% (maksymalnie możliwych do uzyskania 100 pkt.),
- B. W zakresie kryterium **cena**:
- najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za realizację usług objętych Postępowaniem (zgodnie z formularzem ofertowym) dla jednego Uczestnika projektu,
 - pozostałe oferty zostaną ocenione zgodnie ze wzorem:
Liczba punktów oferty = cena oferty najniższej x 100 / cena oferty ocenianej
- C. Punkty przyznawane będą z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- D. Łącznie możliwych do uzyskania jest 100,00 pkt.
- E. 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 wezwie tych Oferentów do złożenia Oferty dodatkowej w zakresie ceny.
- F. 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 (Kontraktor Sp. z o.o.).
- B. Umowa zostanie podpisana z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zgodnie z zapisami pkt. 13 Rozeznania rynku, w oparciu o wzór umowy zgodny z Załącznikiem nr 4 do Rozeznania 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. Umowa na realizację szkolenia, uwzględnia informację o możliwości reklamacji dotyczącej sytuacji, w których szkolenie nie spełniło oczekiwań odbiorców. Informacja ta przekazywana jest również Uczestnikom szkolenia.
- E. Zamawiający nie przewiduje możliwości istotnej zmiany treści umowy zawartej z Oferentem w stosunku do wzoru określonego w Załączniku nr 4 do Rozeznania rynku.

15. Ochrona danych osobowych

- 1. Zamawiający wypełniając obowiązek informacyjny, przewidziany w art.13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016r. o ochronie danych osobowych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO informuję, iż:
 - a. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa oraz Beneficjent projektu Kontraktor Sp. z o.o., ul. Mrzeżyńska 10, 60-446 Poznań.
 - b. Inspektor Ochrony Danych Osobowych ze strony Administratora: inspektor@umwd.pl; e-mail iod@miir.gov.pl; ze strony Beneficjenta projektu Kontraktor Sp. z o.o.: jest Cezary Sadowski, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: cezary.sadowski@rodo.pl
 - c. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą:
 - i. w celu przeprowadzenia rozeznania rynku dotyczącego realizacji szkolenia zawodowego dla Uczestników/czek projektu, w ramach Projektu: „Bądź aktywny po pięćdziesiątce!” nr RPDS.08.02.00-016/18;
 - ii. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
 - iii. w celu wypełnienia obowiązku prawnego, ciążącego na Administratorze, określonego w ustawie z dnia 11 lipca 2014. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1460 z późn.zm.), oraz Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020– zgodnie z, a w przypadku wyboru oferty, również w celu wykonania umowy, zawartej z Administratorem.
- 16. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 17. Państwa dane osobowe przechowywane będą zgodnie z § 22 umowy o dofinansowanie projektu nr RPDS.08.02.00-02-016/18 lub w innym wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą/Zarządzającą terminie.
- 18. Wykonawca posiada prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania lub ograniczenia przetwarzania.
- 19. Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego lub do jej następcy prawnego;



20. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować uznaniem oferty za nieważną;
21. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;

16. 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, za uprzednią pisemnie wyrażoną zgodą Zamawiającego. Podwykonawcy Oferenta nie mogą być powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym w rozumieniu pkt 6 lit D Rozzeznania rynku.
- C. Zamawiający nie może być pociągany do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty poniesione przez Oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

D. Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w Postępowaniu

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia trenera przewidzianego do realizacji usługi

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

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