

Ługi Ujskie, dn. 16.05.2023 r.

Zapytanie ofertowe
EURO CONSULTING Wioletta Żybert
realizująca projekt
pt. „Furtka do lepszego jutra”
nr RPDS.09.01.01-02-0108/20

zaprasza do złożenia oferty na organizację i przeprowadzenie szkolenia
pt. „Pracownik ds. sprzedaży i obsługi klienta”
dla 9 osób

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO**EURO CONSULTING WIOLETTA ŻYBORT**

ul. Sosnowa 4, Ługi Ujskie

64-850 Ujście

NIP: 7641089380

REGON: 570879634

reprezentowana przez **Wiolettę Żybert – Właściciela****II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w oparciu o zasadę konkurencyjności określoną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* Ministerstwa Rozwoju.

Postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV: 80530000-9 Usługi szkoleniowe

Kod CPV: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest organizacja i przeprowadzenie **szkolenia zawodowego pt. „Pracownik ds. sprzedaży i obsługi klienta” podnoszącego kompetencje dla 9 Uczestników/czek Projektu**. Celem głównym Projektu jest zwiększenie do 30.06.2023 r. zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym 120 osób (68 kobiet i 52 mężczyzn) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa dolnośląskiego, pozostających bez zatrudnienia: 60 osób (34 kobiety, 26 mężczyzn) biernych zawodowo i 60 osób (34 kobiety, 26 mężczyzn) bezrobotnych, wymagających w pierwszej kolejności aktywizacji społecznej, w tym 12 osób (7 kobiet, 5 mężczyzn) z niepełnosprawnościami.

Projekt jest realizowany w okresie 01.09.2021 r. – 30.06.2023 r.

Tematyka szkolenia:

- „Pracownik ds. sprzedaży i obsługi klienta” dla 9 Uczestników/czek, 90 godzin szkoleniowych - kod zawodu 522301 - celem szkolenia zawodowego jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne dla 9 Uczestników/czek Projektu do uzyskania kompetencji na stanowisku.

Program szkolenia musi obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:

„Pracownik ds. sprzedaży i obsługi klienta”:

1) SPRZEDAWCA – 60 h:

1. Podstawowe zagadnienia BHP i P.POŻ. oraz ocena ryzyka zawodowego na stanowisku sprzedawcy.
2. Organizacja stanowiska pracy sprzedawcy zgodnie z wymogami ergonomicznymi i przepisami BHP.

3. Obowiązki i odpowiedzialność sprzedawcy.
4. Komunikacja i standardy obsługi klienta.
5. Zapewnianie i przestrzeganie warunków sanitarnych sprzedaży.
6. Pozyskiwanie klientów w ramach sprzedaży detalicznej i hurtowej.
7. Przygotowywanie produktów do sprzedaży oraz ich wyeksponowanie. Efektywne wykorzystanie powierzchni sprzedażowej. Optymalne wykorzystanie powierzchni. Układ asortymentowy. Zasady ekspozycji towarów. Miejsce na materiały reklamowe.
8. Obsługiwanie nabywcy sprzedawanych towarów w handlu detalicznym i hurtowym, obsługa kasy fiskalnej.
9. Informowanie nabywcy o walorach sprzedawanych produktów.
10. Pomoc nabywcy przy wyborze produktu.
11. Informowanie o warunkach sprzedaży (stosowane upusty).
12. Zawieranie transakcji sprzedaży oraz przyjmowanie i wypełnianie dokumentów z nią związanych.
13. Dbanie o wizerunek punktu sprzedaży (dbanie o czystość i estetykę miejsca sprzedaży) oraz jakość obsługi klienta.
14. Przestrzeganie warunków sanitarnych sprzedaży.
15. Zabezpieczanie punktu sprzedaży lub hurtowni przed włamaniem, kradzieżą itp.
16. Przyjmowanie i realizacja reklamacji zakupionych towarów.
17. Przyjmowanie i rejestrowanie zamówień na towary w hurtowniach.
18. Współpraca w badaniu sytuacji rynkowej i określaniu potrzeb rynku.
19. Techniki sprzedaży i zasady prowadzenia rozmów handlowych.
20. Sprawdzanie towarów przeznaczonych do sprzedaży pod względem jakościowym i ilościowym.
21. Przeprowadzanie inwentaryzacji punktu sprzedaży.
22. Współpraca w przygotowaniu oferty sprzedaży (oferty towarowe, cenniki, katalogi itp.).
23. Rozwiązania zwiększające sprzedaż w placówce handlowej:
 - optymalne oświetlenie zwiększające sprzedaż,
 - wykorzystanie barw dla zwiększenia obrotów,
 - optymalne nagłośnienie w jednostce handlowej,
 - wykorzystanie zapachów w punktach handlowych.
24. Organizowanie zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów, sprawdzanie towarów pod względem ilościowym i jakościowym, uiszczanie należności za dostarczone produkty.

2) OBSŁUGA KLIENTA – 30 h:

1. Budowanie relacji z klientem.
2. Cele, techniki i etapy obsługi klienta.
3. Dopasowanie stylu obsługi klienta oraz sposobu komunikacji do typu osobowości klienta.
4. Skuteczna komunikacja z klientem.
5. Obsługa „trudnego klienta”.
6. Asertywność w obsłudze klienta.
7. Zarządzanie emocjami i stresem.
8. Sporządzanie dokumentacji w zakresie współpracy z klientem (korespondencja listowna, mailowa, umowy, oferty).
9. Analizowanie i aktualizowanie danych o klientach.

WYKONAWCA ORGANIZUJE EGZAMIN PROWADZĄCY DO UZYSKANIA KOMPETENCJI.

Wykonawca jest zobowiązany opracować szczegółowy program szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego oraz standardu kwalifikacji zawodowych dla poszczególnych zawodów. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne **w wymiarze 90 godzin** (1 godzina = 45 minut).

Szkolenia powinny być dopasowane do poziomu Uczestników – **obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji**. Przebieg szkolenia i jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem m.in.

harmonogramu zajęć, list obecności, dziennika zajęć, zaświadczeń, ankiet oceniających jakość szkolenia. Uczestnicy szkolenia, po jego pozytywnym zaliczeniu otrzymają zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez Wykonawcę.

Szczegółowy harmonogram zostanie opracowany przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą. Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność trenera/wykładowcy, która pozwoli na płynną realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Zamawiający wymaga, aby szkolenia prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do wykazu zrealizowanych usług życiorys zawodowy trenera/rów i udokumentować posiadane doświadczenie i kwalifikacje (szczegółowy opis w cz. IV, 5.). W przypadku braku możliwości wykonania usługi przez wskazanego trenera/wykładowcę Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, iż nowa kadra posiadać będzie przynajmniej takie samo doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia zawodowego jak wykazana pierwotnie.

Wymagania wobec trenera/ów realizujących szkolenie:

wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia przy czym minimalne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z danego zakresu tematycznego w pracy z grupą docelową to 2 lata w ostatnich 4 latach poprzedzających złożenie oferty w obszarze, w którym będzie prowadził szkolenie.

Przedstawione wraz z ofertą dokumenty powinny potwierdzać należyte przeprowadzenie szkoleń w zakresie tematycznym wskazanym w zapytaniu ofertowym lub zbieżnym, tj.:

- sprzedawca,
- obsługa klienta.

Doświadczenie zawodowe w wymiarze minimum 2 lata w ostatnich 4 latach poprzedzających złożenie oferty weryfikowane będzie dla w/w zakresów tematycznych. **Z przedstawionej dokumentacji powinno wynikać jasno, iż trener posiada minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie tematycznym (lub zbieżnym), w którym będzie prowadził szkolenie.**

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- zapewnienia treści do materiałów szkoleniowych – skryptu lub opracowania własnego osób prowadzących zajęcia będące w posiadaniu Wykonawcy w formie papierowej – nienaruszających praw autorskich osób trzecich. Powyższe materiały powinny być adekwatne do treści kursu oraz dobre jakościowo i należy je przekazać każdemu Uczestnikowi szkolenia w pierwszym dniu szkolenia. Materiały przechodzą na własność Uczestników w trakcie szkolenia i po jego zakończeniu. Odbiór materiałów szkoleniowych zostanie potwierdzony pisemnie przez każdego Uczestnika szkolenia;
- zapewnienia odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia (całej grupy) oraz niezbędnego sprzętu i urządzeń. Miejsce szkolenia musi być zgodne ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy - sala szkoleniowa wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc: krzeseł i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych oraz sala dostosowana do przeprowadzenia zajęć praktycznych wraz niezbędnymi sprzętami i urządzeniami dla Uczestników. Szkolenie powinno być zorganizowane w odpowiednich pomieszczeniach z zapewnionym zapleczem do przeprowadzenia szkolenia tj.: posiadających odpowiednie warunki sanitarne i spełniające wymogi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p. poż.;
- zapewnienia catering dla Uczestników szkolenia. Jako catering rozumie się przerwę kawową (kawa herbata, woda, ciastka, cukier, dodatki) oraz obiad (zupa i drugie danie oraz napój);
- ubezpieczenia Uczestników/czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego dla zawodu „Pracownik ds. sprzedaży i obsługi klienta” prowadzącego do uzyskania kompetencji zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych na poszczególnych stanowiskach.

Szkolenie musi kończyć się wydaniem zaświadczenia zgodnie z § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 r. poz. 622) z dołączonym do niego suplementem zawierającym: tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, nr z rejestru

zaświadczenia do którego suplement jest dodatkiem, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego - **Informacje dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia:**

Szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji¹ lub nabycia kompetencji² potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji³ przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.

Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji. Aby Uczestnik uzyskał kwalifikację, to czego nauczył się, musi zostać zwalidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję.

W związku z powyższym, nie wszystkie szkolenia będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji, lecz mogą prowadzić do nabycia kompetencji, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji, określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, tj.:

1. Etap I – Zakres;
2. Etap II – Wzorzec – standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy w wyniku przeprowadzonych szkoleń;
3. Etap III – Ocena – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy przeprowadzić weryfikację efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca);
4. Etap IV – Porównanie – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy porównać uzyskane wyniki etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się).

Realizacja szkolenia zgodnie z powyższymi etapami będzie prowadziła do potwierdzenia kompetencji przez Uczestników oraz pozwoli na spełnienie wymogów określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*. Kluczowe dla nabycia kompetencji jest zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów.

Po zakończeniu szkolenia Uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie/certyfikat potwierdzający nabycie kompetencji/kwalifikacji zgodnie z ww. zasadami.

Zamawiający każdorazowo poinformuje Uczestników o terminie szkolenia zawodowego oraz dostarczy Wykonawcy listy Uczestników Projektu.

Planowany termin realizacji zamówienia: MAJ/CZERWIEC 2023 r.

Planowane miejsce realizacji szkoleń: województwo dolnośląskie, m. Kłodzko.

Informacje dodatkowe dotyczące zamówienia:

1. Termin i miejsce realizacji zamówienia może ulec zmianie z uwagi na okoliczności mające wpływ na realizację Projektu.
2. W ramach realizacji wsparcia, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) przeprowadzenia usługi zgodnie z ustalonym programem i harmonogramem,
 - b) prowadzenia list obecności,

¹ **Kwalifikacje** - formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

² **Kompetencje** - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

³ **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.

- c) prowadzenia poprawnej dokumentacji świadczenia usług przygotowanej przez Zamawiającego i terminowego przekazywania jej Zamawiającemu.
- 3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia bądź wcześniejszego zakończenia zamówienia.
- 4. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu.
- 5. Maksymalna liczebność jednej grupy Uczestników to **9 osób**.
- 6. Koszty administracyjne związane z organizacją wsparcia pokrywa Wykonawca.
- 7. Wykonawca pokrywa koszty dojazdu Trenerów/Wykładowców na miejsca realizacji szkolenia oraz ewentualne koszty noclegu i wyżywienia.
- 8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- 1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej przedmiotem zamówienia działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz posiadają **wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Sposób weryfikacji spełniania warunku: wydruk z Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
- 2. **Dysponują kadrą** przewidzianą do realizacji usługi posiadającą wiedzę i doświadczenie: wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia przy czym minimalne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z danego zakresu tematycznego w pracy z grupą docelową to 2 lata w ostatnich 4 latach poprzedzających złożenie oferty w obszarze, w którym trener będzie prowadził szkolenie. Przedstawione wraz z ofertą dokumenty powinny potwierdzać należyte przeprowadzenie szkoleń w zakresie tematycznym wskazanym w zapytaniu ofertowym lub zbieżnym, tj.:

- sprzedawca,
- obsługa klienta.

Z referencji powinno wynikać przez kogo było prowadzone szkolenie, dla jakiego podmiotu, w jakim zakresie tematycznym, w jakim wymiarze godzinowym oraz w jakim czasie (daty od-do). Brak którejkolwiek z informacji spowoduje nieważność referencji w kontekście niniejszego zapytania ofertowego. Doświadczenie zawodowe w wymiarze minimum 2 lata w ostatnich 4 latach poprzedzających złożenie oferty weryfikowane będzie dla w/w zakresów tematycznych. **Z przedstawionej dokumentacji powinno wynikać jasno, iż trener posiada minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie tematycznym (lub zbieżnym), w którym będzie prowadził szkolenie.** Sposób weryfikacji warunku: na podstawie dokumentów załączonych do formularza oferty, tj. kserokopie dyplomów, CV, referencje potwierdzające należyte przeprowadzenie wsparcia, inne dokumenty umożliwiające ocenę spełniania warunku.

- 3. **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym** tj. sala szkoleniowa spełnia warunki BHP, odpowiada potrzebom grupy docelowej, z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli uczestniczą w szkoleniu), wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc: krzeseł i stolików, dostosowana do ilości osób szkolonych oraz do przeprowadzenia zajęć praktycznych wraz niezbędnymi sprzętami i urządzeniami dla Uczestników, posiada odpowiednie warunki sanitarne. Sposób weryfikacji spełniania warunku: na podstawie oświadczenia w formularzu oferty.
- 4. **Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej** umożliwiającej wykonanie zamówienia. Sposób weryfikacji spełniania kryterium: na podstawie oświadczenia w formularzu oferty.
- 5. **Złożą wszystkie wymagane dokumenty/oświadczenia**, tj.:
 - a) Formularz oferty (*załącznik nr 1 do zapytania ofertowego*).
 - b) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych (*załącznik nr 2 do zapytania ofertowego*).
 - c) Wykaz zrealizowanych usług (*załącznik nr 3 do zapytania ofertowego*) – przygotowany osobno dla **wszystkich osób przewidzianych do realizacji zamówienia**.
 - d) **Dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie osób przewidzianych do realizacji zamówienia:** kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje tj. kserokopie dyplomów, CV, referencje potwierdzające należyte przeprowadzenie szkoleń, inne dokumenty umożliwiające ocenę spełniania warunku. Z referencji powinno wynikać przez kogo było prowadzone szkolenie, dla jakiego podmiotu,

w jakim zakresie tematycznym, w jakim wymiarze godzinowym oraz w jakim czasie (daty od-do). Brak którejkolwiek z informacji spowoduje nieważność referencji w kontekście niniejszego zapytania ofertowego.

- e) Oświadczenie osoby przewidzianej do realizacji zamówienia (*załącznik nr 4 do zapytania ofertowego*) podpisane przez każdego z wykazanych w ofercie wykładowców/trenerów.
- f) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art 13 lub art 14 RODO (*załącznik nr 5 do zapytania ofertowego*)-**jeżeli dotyczy, tj. w przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował kadrą przewidzianą do realizacji zamówienia. Natomiast w przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował zamówienie osobiście - załącznik numer 5 nie jest wymagany.**
- g) Klauzula informacyjna (*załącznik nr 6 do zapytania ofertowego*). Klauzula powinna być podpisana przez każdą osobę, która została wskazana w ofercie do wykonania przedmiotu zamówienia a jej dane osobowe zostały wskazane i przetwarzane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- h) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (*załącznik nr 7 do Formularza ofertowego*).
- i) Zaparafowany wzór umowy (*załącznik nr 8 do zapytania ofertowego*).
Sposób weryfikacji spełniania warunku: formularz oferty wraz z załączonymi dokumentami.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty.

Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać **jednoznacznie**, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

V. Zamawiający zastrzega kary umowne:

1. W przypadku nie wykonania przez Wykonawcę Umowy zgodnie z jej postanowieniami, realizacji przez Wykonawcę Umowy w sytuacji gdyby działania lub zaniechania Wykonawcy uniemożliwiły Zamawiającemu należyte zrealizowanie Projektu „Furtka do lepszego jutra”, nr RPDS.09.01.01-02-0108/20, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 30 % łącznego wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego z Umowy.
2. W przypadku nie wykonania przez Wykonawcę Umowy zgodnie z jej postanowieniami, wbrew ustalonemu harmonogramowi bez uzasadnionej przyczyny - w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każde zdarzenie (każdy dzień braku ustalonej wcześniej, zgodnie z terminem gotowości, realizacji zamówienia).
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powyżej mogą być potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy. Naliczenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wywiązania się z całości umowy (w tym w zakresie, za który Zamawiający naliczył Wykonawcy kary umowne).
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych, w szczególności w przypadku gdyby działania oraz/lub zaniechania działania Wykonawcy skutkowały dla Zamawiającego częściową lub całkowitą nie kwalifikowalnością kosztów realizacji projektu „Furtka do lepszego jutra”, nr RPDS.09.01.01-02-0108/20, *Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do zapytania ofertowego.*

VI. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

Zamawiający nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VII. KLAUZULA WYKLUCZENIA WYKONAWCY W ZWIĄZKU Z ART. 7 UST. 1 USTAWY Z DNIA 13 KWIETNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835). Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wraz z ofertą załącznika nr 7 do Formularza ofertowego - Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, wspólnicy spółek cywilnych) wymagane jest przedstawienie ww. dokumentu indywidualnie dla każdego podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia. W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby Wykonawca jest zobowiązany załączyć ww. załącznik dla każdego podmiotu udostępniającego zasoby. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835) Zamawiający ofertę ww. Wykonawcy odrzuci. Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane dodatkowo przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia – Wykonawca również na tym etapie zobowiązany będzie złożyć oświadczenie, że nie jest wykluczony na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).

VIII. OPIS KRYTERIÓW WYBORU WYKONAWCY

Ocenie zostaną poddane oferty nie podlegające odrzuceniu.

Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu. W przedmiotowym postępowaniu przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje następujące kryteria:

- **cena – waga 50 pkt**
- **gotowość – waga 50 pkt**

Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta, wynosi **100 punktów**.

Opis sposobu wyliczenia poszczególnych elementów składowych oferty:

a) **Cena – waga maksymalnie 50 punktów**

Cenę brutto za wykonanie zamówienia należy podać w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca (koszty zapewnienia kadry do przeprowadzenia zajęć, koszty składek ZUS, podatek, koszty wynajmu sal, cateringu, ubezpieczenia NNW Uczestników, materiałów szkoleniowych, itp.).

Punkty przyznawane za kryterium **cena** będą liczone według następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_0) \times 50$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie

C_{min} – najniższa cena spośród ważnych ofert brutto

C_0 – cena badanej oferty brutto

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium **cena** wynosi 50.

b) Gotowość – waga maksymalnie 50 punktów

Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najkrótszy okres (liczony w dniach kalendarzowych) pomiędzy dniem przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy każdorazowo wezwania do zrealizowania wsparcia, a dniem rozpoczęcia wsparcia (przykładowo, jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie okres 14 dni, to Zamawiający będzie uprawniony każdorazowo wyznaczyć termin wsparcia najwcześniej na dzień wypadający 14 dni po przekazaniu Wykonawcy wezwania; (w przypadku niezrealizowania zajęć w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca podlega karze umownej); gotowość do realizacji zamówienia wyliczana będzie zgodnie ze wzorem:

Punkty przyznawane za kryterium **gotowość** będą liczone wg następującego wzoru:

$$G = (G_{max} : G_0) \times 50$$

gdzie:

G – liczba punktów przyznana danej ofercie,

G_{max} – najwyższa gotowość (najmniejsza liczba dni) spośród ważnych ofert,

G_0 – gotowość (liczba dni) badanej oferty.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium **gotowości** wynosi 50.

ŁĄCZNA OCENA PUNKTOWA WYKONAWCY

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający użyje następującego wzoru:

$W = C + G$, gdzie:

W = **łączna liczba** punktów uzyskanych przez Wykonawcę,

C = liczba punktów za kryterium „**cena**”,

G = liczba punktów za kryterium „**gotowość**”

Liczba punktów przyznana poszczególnym Wykonawcom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- a. Zamawiający wybierze Wykonawcę, który otrzyma najwyższą liczbę punktów.
- b. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie wezwany do podpisania umowy (*Załącznik nr 7 do zapytania ofertowego*).
- c. Warunkiem podpisania umowy z Wykonawcą będzie przedłożenie podpisanego oświadczenia przez Wykonawcę o braku prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- d. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert, tj. do **23.06.2023 r.**

IX. ODRZUCENIE OFERT

1) W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:

- a) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego,
- b) złoży ofertę niekompletną, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu, określonych w punkcie IV, 5.,
- c) przedstawi nieprawdziwe informacje,
- d) nie spełni warunków udziału w postępowaniu.

- 2) Zamawiający zastrzega możliwość wykluczenia Wykonawcy z powodu zaproponowania rażąco niskiej ceny za realizację przedmiotu zamówienia. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, nie złoży ich w wyznaczonym do tego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
- W związku z wykluczeniem Wykonawcy lub odrzuceniem oferty Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej.

X. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAMÓWIENIA

- 1) W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy. Zakres zmian może dotyczyć:
- a) okresu i harmonogramu realizacji umowy,
 - b) zmian wynikających ze zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotem zamówienia,
 - c) ostatecznej ilości uczestników objętych wsparciem,
 - d) zwiększenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonego w umowie.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji usługi z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji Projektu.

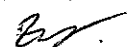
XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę w jednej z form:
- pisemnej - oznacza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie/dokumentach obejmujących treść oświadczenia woli,
 - elektronicznej - oznacza opatrzenie dokumentu/dokumentów kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
 - dokumentowej - złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie.
2. Złożona oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim czytelną techniką.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez odpowiednio umocowanego przedstawiciela Wykonawcy (w tym przypadku do oferty musi być dołączone upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy).
4. Wszystkie strony oferty powinny zostać trwale spięte, zaś oferta podpisana i parafowana przez Wykonawcę lub przez odpowiednio umocowanego przedstawiciela Wykonawcy (w tym przypadku do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy).
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem wraz z pieczętą osoby uprawnionej.
6. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Ofertę należy złożyć:
- na adres e-mail: biuro@euroconsulting.edu.pl lub poprzez Bazę Konkurencyjności www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl w formie elektronicznej lub dokumentowej,
 - osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem na adres: **EURO CONSULTING Wioletta Żyborć, al. Powstańców Wielkopolskich 75/10, 64-920 Piła** w formie pisemnej i opatrzyć opisem:

Oferta na organizację i przeprowadzenie szkolenia pt. „Pracownik ds. sprzedaży i obsługi klienta” dla 9 osób w ramach Projektu „Furtka do lepszego jutra”

- 1) Termin składania ofert upływa **24.05.2023 r. o godz. 10:00** (decyduje data i godzina wpływu oferty).
- 2) Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi **24.05.2023 r.**
- 4) Koszty przygotowania oraz dostarczenia oferty ponosi Wykonawca.
- 5) Brak odpowiedzi na złożoną ofertę nie stanowi zawarcia umowy.
- 6) Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 7) Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zapytania ofertowego zostanie opublikowana w Bazie Konkurencyjności. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
- 9) W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym lub nie wstawi się w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu celem jej podpisania możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadku gdy ceny ważnych ofert przekroczą budżet projektu, którym dysponuje Zamawiający lub odrzucić ofertę, której cena przekracza budżet projektu.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
- 12) W sprawach związanych z zapytaniem ofertowym proszę kontaktować się z Zamawiającym, nr tel.: +48 512 318 364, e-mail: biuro@euroconsulting.edu.pl

Właściciel


Wioletta Żyborć

.....
podpis Zamawiającego

EURO CONSULTING
Wioletta Żyborć

ul. Sosnowa 4, 64-350 Ługi Łużyckie
NIP 764 108 93 60 REGON 570879634
tel: +48 508 104 633, +48 531 887 205