

ZAPYTANIE OFERTOWE
Nr 25/SP/2023 z dn. 18.10.2023 r.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

1.1 Informacja o Zamawiającym:

Zamawiającym jest: **FUNDACJA INICJATYW MENEDŻERSKICH**
z siedzibą przy ul. Żołnierzy Niepodległej 5/7, 20-078 Lublin

Dyrektor Fundacji

Anna Bielak

Adres na który należy kierować korespondencję:
Fundacja Inicjatyw Menedżerskich
ul. Żołnierzy Niepodległej 5/7, 20-078 Lublin
biuro@fim.org.pl, bozena.prokop@fim.org.pl
tel.: 81 441 33 44

FUNDACJA INICJATYW MENEDŻERSKICH
ul. Żołnierzy Niepodległej 5/7
20-078 Lublin
REGON 060295371 NIP 712-308-96-56

1.2 Tryb udzielenia zamówienia:

- 1.2.1 Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności określonej w Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Do postępowania wszczętego na podstawie przesłanego/zamieszczonego zapytania ofertowego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.
- 1.2.2 Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Skuteczna pomoc”, dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie.

1.3 Postanowienia ogólne:

- 1.3.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 1.3.2 Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Oferentów w niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. W sprawach spornych stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
- 1.3.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 1.3.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 1.3.5 W celu zapewnienia przejrzystości procedur i porównywalności ofert nie przewiduje się składania ofert zawierających jakiegokolwiek warunki i/lub zastrzeżenia.
- 1.3.6 Oferenci nie mogą korzystać z usług podwykonawców, tj. przekazywać zlecenia wykonania przedmiotu zamówienia osobom trzecim.
- 1.3.7 Zapytanie nie stanowi oferty zawarcia umowy ani też oferty prowadzenia negocjacji w tym celu i jest skierowane do wielu adresatów.
- 1.3.8 Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów i nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 1.3.9 Przetwarzanie danych osobowych oferentów jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 oraz art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.),
- rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r.

1.3.10 Złożone oferty nie zawierające podpisanego oświadczenia zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał. nr 5) nie będą podlegały rozpatrzeniu.

1.3.11 Złożone oferty nie podlegają zwrotowi i przechowywane będą do 31.12.2026 r.

1.4 Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami:

1.4.1 Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferenci przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną na adres podany w pkt. 1.1. Zapytania ofertowego.

1.4.2 Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

1.4.3 Jeżeli Oferent prześle oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pisemnie - za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu do adresata - dokument uważa się za złożony w terminie jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, a druga strona potwierdziła fakt otrzymania dokumentu.

1.5 Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Bożena Prokop
e-mail: bozena.prokop@fim.org.pl; tel.: 81 441 33 44;
w dniach roboczych Zamawiającego w godzinach 9:00 - 16:00.

Rozdział 2.

Opis przedmiotu zamówienia, termin i miejsce realizacji zamówienia

2.1 Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zapytania jest wybór Wykonawcy, który zorganizuje oraz przeprowadzi szkolenie Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej dla 9 osób (24 godz.) z organizacją egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

2.2 Opis przedmiotu zamówienia dotyczy

Celem szkolenia zawodowego jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne 9 uczestników projektu „Skuteczna pomoc” do uzyskania kwalifikacji w zawodzie Sprzedawca oraz zorganizowanie i opłacenie dla nich egzaminu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje oraz zapewnienie wyżywienia w każdym dniu szkolenia.

1	Liczba uczestników:	9 osób, które ukończyły 15 rok życia
2	Termin realizacji szkolenia:	4.11.2023 – 17.12.2023 Egzamin zewnętrzny przeprowadzony przez podmiot egzaminacyjny posiadający uprawnienia do certyfikowania i spełniający wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r. powinien zostać zorganizowany i przeprowadzony dla Uczestników niezwłocznie po szkoleniu.
3	Liczba godzin szkolenia	24 godziny (1 godzina = 45 minut). Zrealizowane zostaną 3 dni szkoleniowe po 8 godzin. Harmonogram powinien uwzględniać obowiązek szkolny uczestników szkolenia. <i>Do czasu zajęć nie wlicza się przerw oraz godzin przewidywanych na egzaminie.</i>

4	Miejsce realizacji szkolenia	Lublin
5	Program szkolenia	Ramowy program szkolenia: – Wybrane zagadnienia z towaroznawstwa – Profesjonalna obsługa klienta i techniki sprzedaży – Dokumentowanie sprzedaży – Obsługa kas fiskalnych <u>Nacisk na szkoleniu należy położyć na uzyskanie przez uczestników praktycznych umiejętności, dlatego co najmniej 60% zagadnień powinna zostać zrealizowane w formie praktycznej.</u>
6	Sposób prowadzenia zajęć	Zajęcia powinny zostać zrealizowane wg harmonogramu ustalonego z Zamawiającym, po jego akceptacji i przeprowadzone w dwóch częściach – teoretycznej i praktycznej. Harmonogram szkolenia powinien zostać zgłoszony do Zamawiającego najpóźniej 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem zajęć. Każdorazowa zmiana harmonogramu (w zakresie dat, godzin lub miejsca) powinna być niezwłocznie zgłaszana Zamawiającemu.
7	Baza lokalowa i sprzętowa:	Celem realizacji przedmiotu zamówienia powinno być: 1. Zapewnienie odpowiedniej, spełniającej warunki BHP i ppoż. sali szkoleniowej do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. 2. Sala do zajęć praktycznych powinna być wyposażona w sprzęt niezbędny do wykonania i realizacji zajęć praktycznych określonych w programie. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią liczbę sprzętu do praktycznej nauki zawodu o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia.
8	Wyżywienie	Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika projektu w każdym dniu szkolenia wyżywienie, na które składać się będzie: 1. Ciepły jednodaniowy posiłek 2. Kawa, herbata, woda
9	Obowiązki Wykonawcy:	1. Wykonawca zapewnia kadrę doświadczonych trenerów/instruktorów na każdy dzień szkolenia, odpowiedzialnych za przeprowadzenie zajęć szkoleniowych (w przypadku gdy z przyczyn losowych trenerzy wskazani w zał. nr 3 nie mogą wykonać zlecenia, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić innych trenerów spełniających wymagania zawarte w niniejszym zapytaniu ofertowym z jednoczesnym poinformowaniem Zamawiającego o zmianie osoby i uzyskaniem akceptacji dot. zmiany przez Zamawiającego). 2. Wykonawca opracuje szczegółowy program zajęć na podstawie harmonogramu ramowego. 3. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia poprawnej i kompletnej dokumentacji projektowej podczas zajęć wymaganej przez Zamawiającego zgodnej z przesłanymi przez Zamawiającego wzorami tj. m.in. — dziennika zajęć — listy obecności — listy odbioru wyżywienia i przerwy kawowej z każdego dnia szkolenia — listy odbioru materiałów szkoleniowych — listy obecności osób przystępujących do egzaminów – wewnętrznego i zewnętrznego — protokołów z egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego — rejestru odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia wraz z kopiami zaświadczeń potwierdzonymi za zgodność z oryginałem — rejestru odbioru świadectw potwierdzających uzyskanie kwalifikacji wraz z kopiami świadectw potwierdzonymi za zgodność z oryginałem

	— przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej, uwzględniającej ocenę uczestników w takich obszarach jak: merytoryczna i techniczna realizacja kursu, kontakt z prowadzącymi, wyżywienie oraz terminowego przekazania jej Zamawiającemu. 4. Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu realizacji usługi przekazać oryginały ww. dokumentów Zamawiającemu po zrealizowaniu usługi. 5. Wykonawca zobowiązuje się do weryfikowania obecności uczestniczek na szkoleniu oraz informowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia więcej niż dopuszczalna ilość nieobecności uczestnika na zajęciach, rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wszelkich problemach zgłaszanych przez uczestników podczas szkolenia. Szkolenie określa się jako zrealizowane dla konkretnego uczestnika, w sytuacji, kiedy uczestnik obecny jest na 80 % zajęć szkoleniowych. 6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności z zakresu tematycznego Sprzedawca. Egzamin wewnętrzny powinien być przeprowadzony przed przystąpieniem uczestników do egzaminu zewnętrznego. 7. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem zewnętrznym mającym na celu weryfikację zdobytych kwalifikacji i uzyskaniem <u>dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje w zawodzie sprzedawca</u>. 8. Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenie/certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu oraz zorganizuje egzamin zewnętrzny, przeprowadzony przez podmiot uprawniony do certyfikowania i spełniający wymogi określone w ustawie, który wystawi świadectwa potwierdzające uzyskane kwalifikacje, na których powinny znaleźć się logotypy stosowane w projekcie oraz informacja o współfinansowaniu ze środków UE oraz dostarczy kserokopie w/w dokumentów Zamawiającemu wraz z listą potwierdzającą odbiór stosownych dokumentów. 9. W przypadku, gdy uczestnik nie ukończy szkolenia lub nie przystąpi do egzaminu (np. z powodu choroby lub innej uzasadnionej długotrwałej niezdolności nie będzie mógł kontynuować szkolenia) Zamawiający zobowiązany jest do pomniejszenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy za tę osobę lub w razie konieczności do przeszkolenia kolejnej osoby na warunkach ustalonych z Zamawiającym. 10. Wykonawca jest zobowiązany jest do Ubezpieczenia NNW uczestników na okres realizacji szkolenia. 11. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia materiałów szkoleniowych (dostosowanych do Grupy Docelowej) dostosowanych do specyfiki szkolenia oraz oznaczenie ich zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów w ramach Funduszy Europejskich na lata 2014-2020. Materiały szkoleniowe będą promowały równość szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy. 12. Wykonawca jest zobowiązany do oznaczania sal, w których odbywają się zajęcia zgodnie z obowiązującymi wytycznymi RPO WL i Zamawiającego. 13. Wykonawca wyznaczy osobę nadzorującą szkolenie, która będzie odpowiedzialna za należytą organizację szkolenia i bieżący kontakt z Zamawiającym 14. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania, przeprowadzenia oraz zapłaty za egzamin zewnętrzny w zawodzie Sprzedawca dla uczestników szkolenia bezpośrednio po zakończeniu szkolenia i poinformowania Zamawiającego o terminie ww. egzaminu a następnie jego wynikach. Podmiot egzaminacyjny musi być inny aniżeli podmiot realizujący szkolenie. 15. W przypadku uzyskania przez uczestników szkolenia negatywnego wyniku
--	---



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



lubelskie
Smakuj życie!

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



		egzaminu zewnętrznego, Wykonawca zobowiąże się do koordynowania działań dotyczących ustalenia poprawkowego egzaminu (na koszt Zamawiającego) najpóźniej do 20.12.2023 oraz poinformowania uczestników i Zamawiającego o terminie egzaminu. 16. Wykonawca będzie miał obowiązek ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z prawem i warunkami, o których mowa art. 6 ust. 1 oraz art. 9 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie: • Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., • Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., • Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.), • rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. Szkolenie powinno zostać przeprowadzone zgodnie ze standardami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667). Wykonawca zobowiązuje się przechowywać dokumentację związaną z realizacją szkolenia w ramach projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo do 31.12.2026 r. oraz informować Zamawiającego o miejscu archiwizacji ww. dokumentów. Ponadto Wykonawca umożliwi wgląd do dokumentacji w przypadku kontroli IP.
10	Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia	W związku z zakończeniem szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest do: wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla każdego Uczestnika – zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019, poz.652) wraz z suplementem, który powinien zawierać następujące dane: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzinowy zajęć edukacyjnych, numer z rejestru zaświadczeń, do których suplement jest dodatkiem oraz podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę prowadzącego szkolenie. Na dokumentach powinny znaleźć się logotypy stosowane w projekcie oraz informacje o współfinansowaniu ze środków UE. <u>Dokument powinien zawierać opis efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji.</u>
11	Rodzaj dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji	Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem zewnętrznym mającym na celu weryfikację zdobytych kwalifikacji i uzyskaniem <u>dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje w zawodzie sprzedawca</u>. Podmiot egzaminacyjny powinien posiadać uprawnienia do certyfikowania i spełniać wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r. Oferent powinien złożyć oświadczenie potwierdzające, że podmiot egzaminacyjny spełnia wymogi określone w powyższej ustawie. Podmiot egzaminacyjny musi być inny aniżeli podmiot realizujący szkolenie.

Prosimy o wycenę kosztów realizacji zamówienia opisanego powyżej w podziale na pozycje: koszt szkolenia, koszt wyżywienia oraz koszt egzaminu zewnętrznego.

Projekt „Skuteczna pomoc” dofinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie.

- 2.2 Wspólny słownik zamówień (CPV): 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe**
55520000-1 – Usługi dostarczania posiłków
- 2.3 Miejsce realizacji zamówienia:** Lublin

Rozdział 3. Opis warunków udziału w postępowaniu.

3.1 Wymagania dotyczące Wykonawców:

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

- 3.1.1** Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 3.1.2** Posiadają udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu min. 3 szkoleń zbieżnych z tematyką przedmiotu zamówienia i/lub załączonym programem szkolenia w przeciągu ostatnich 5 lat licząc od dnia ogłoszenia niniejszego zapytania (wymóg dotyczy wszystkich podmiotów, składających ofertę oraz osób fizycznych, składających ofertę).
- 3.1.3** Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- Kadra szkoleniowa (lub osoba fizyczna, w przypadku, gdy oferentem jest osoba fizyczna) realizująca szkolenie posiada udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zbieżnych z tematyką przedmiotu zamówienia i/lub załączonym programem szkolenia nabyte w przeciągu ostatnich 5 lat licząc od dnia ogłoszenia niniejszego zapytania, tj. co najmniej 100 godzin przeprowadzonych szkoleń zbieżnych z tematyką przedmiotu zamówienia i/lub załączonym programem szkolenia. **Wszystkie osoby, które zostaną wykazane przez Wykonawcę w załączniku nr 3 muszą spełniać powyższe wymagania. W sytuacji, niespełniania warunków o których mowa powyżej przez wszystkie osoby wykazane w załączniku nr 3 oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.**
- 3.1.4** Posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby danego Wykonawcy w przypadku, gdy Wykonawca nie jest osobą fizyczną
- 3.1.5** Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: W celu spełnienia tego warunku Wykonawca, w tabeli stanowiącej Załącznik nr 3 Formularz potwierdzający spełnianie wymagań musi wykazać, że wykonał takie zamówienia w minimalnym zakresie liczbowym i godzinowym wskazanym powyżej. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia załącznika w sposób umożliwiający jednoznaczną ocenę spełnienia ww. warunków. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty jednoznacznie poświadczające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (tj.: protokoły potwierdzające prawidłowe wykonanie zlecenia lub referencje/zaświadczenia wraz z opisem przedmiotu jednoznacznie wskazującym spełnianie warunków udziału w postępowaniu; umowy nie stanowią poświadczania spełniania powyższego warunku). Podmioty nieprowadzące jednoosobowej działalności gospodarczej zobowiązane są wykazać własne doświadczenie (dotyczące realizacji min. 3 szkoleń zbieżnych) oraz doświadczenie osoby, która zostanie przez nich skierowana do wykonania zlecenia będącego przedmiotem niniejszego zapytania (w zakresie ilości przeprowadzonych godzin szkoleniowych, zbieżnych z tematyką przedmiotu zamówienia).

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie wykonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” na podstawie analizy złożonych dokumentów.

3.2 Wykluczenie z postępowania:

Zamawiający nie może udzielić zamówienia Wykonawcom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie 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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy,

a Zamawiającym, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

3.3. Niespełnienie wyżej wymienionych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

Rozdział 4. Opis sposobu przygotowania ofert

4.1. Wymogi formalne oferty:

- 4.1.1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę wg wzoru – załącznik nr 1 Formularz oferty.
- 4.1.2. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
- 4.1.3. Oferta powinna zawierać załączniki:
- a. formularz oferty – zał. 1
 - b. oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym – zał. 2 - **podpisane przez Wykonawcę oraz osoby zgłoszone przez Wykonawcę**, składającego ofertę do realizacji zamówienia (wykazane w zał. nr 3)
 - c. formularz potwierdzający spełnianie wymagań – zał. 3 wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie wymagań/ doświadczenie Wykonawcy tj. kserokopie referencji, protokołów odbioru zlecenia, zaświadczeń od pracodawcy potwierdzających prawidłowe wykonanie zlecenia/usługi, (UWAGA – kopie umów nie są dokumentem potwierdzającym staż pracy / zrealizowane zajęcia)
 - d. oświadczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych – zał. nr 5 – **wypełnione przez Wykonawcę** składającego ofertę będącą osobą fizyczną, Wykonawcę składającego ofertę prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą, osoby prawne, których imię i nazwisko jest podane w nazwie firmy oferenta, **osoby zgłoszone przez Wykonawcę**, składającego ofertę do realizacji zamówienia (wykazane w zał. nr 3)
 - e. przedłożenie aktualnego wpisu do RIS (jeśli dotyczy)
- 4.1.4. Oferta powinna zawierać oświadczenie Wykonawcy, że jest związany ofertą do dnia 17.12.2023.
- 4.1.5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 4.1.6. Poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 4.1.7. Oferty nieodpowiadające wymogom formalnym zostaną odrzucone.

4.2 Forma dokumentów:

- 4.2.1 Formularz oferty powinien być podpisany przez osobę uprawnioną do złożenia oferty.
- 4.2.2 W przypadku, gdy załączone do oferty dokumenty zostały sporządzone w języku obcym, niezbędne jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski.
- 4.2.3 Formularz oferty oraz wymagane załączniki muszą zostać złożone na niezmiennych wzorach, będących załącznikami niniejszego zapytania.

4.3 Opis sposobu oceny oferty:

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców wymienionych w punkcie 3.1 zapytania ofertowego zostanie wykonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” na podstawie analizy złożonych dokumentów. Zamawiający dokona oceny ofert Wykonawców spełniających warunki wymienione w 3.1 na podstawie następujących kryteriów:

Cena (100%):

$PkC = (C_{min} / C_r) \times 100 \text{ pkt.}$

gdzie:

PkC – ilość punktów za kryterium ceny [pkt.]

C min – cena minimalna brutto oferowana za przeprowadzenie szkolenie w przeliczeniu na 1 uczestnika

Cr – cena brutto rozpatrywanej oferty za przeprowadzenie szkolenie w przeliczeniu na 1 uczestnika

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria. W przypadku gdy 2 lub więcej Oferentów złoży ofertę i uzyska tę samą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria Zamawiający może podjąć z nimi negocjacje cenowe.

W przypadku wyższych niż zaplanowano w budżecie stawek za realizację usługi wynikających z przesłanych ofert Zamawiający może przeprowadzić negocjacje cenowe z Oferentami, których oferty uzyskały najwyższą liczbę punktów.

Rozdział 5.

Miejsce oraz termin składania, zasady zmiany i wycofania oferty

5.1 Termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie **do 26.10.2023 do godz. 15.00** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Żołnierzy Niepodległej 5/7, 20-078 Lublin w formie papierowej za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście w biurze Fundacji lub Bazy konkurencyjności Na kopercie powinna znajdować się nazwa i adres: Fundacja Inicjatyw Menedżerskich, ul. Żołnierzy Niepodległej 5/7, 20-078 Lublin oraz powinna być opatrzona następującym opisem: „Dotyczy zapytania ofertowego Nr 25/SP/2023”.

Każdorazowo decyduje data wpływu oferty do biura, a nie data nadania/wysyłki.

5.2 Zasady zmiany i wycofania oferty:

5.2.1 Oferty złożone po terminie oznaczonym w pkt. 5.1 nie zostaną rozpatrzone.

5.2.2 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

Rozdział 6.

Ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badanie ofert

6.1 Odrzucenie oferty:

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. Jest niezgodna z Wytycznymi programowymi dotyczącymi systemu wdrażania w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 i pozostałymi wytycznymi programowymi.
2. Jej treść nie odpowiada treści Zamówienia ofertowego.
3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.
7. Została złożona po upływie terminu określonego w pkt. 5.1.
8. Nie spełnia wymogów formalnych określonych w pkt. 4.1 i 4.2.

Z tytułu odrzucenia oferty, Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.

Rozdział 7.

Kryteria i sposób wyboru najkorzystniejszej oferty

- 7.1 Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym oraz została uznana za najkorzystniejszą, według przyjętych kryteriów oceny ofert.
- 7.2 Zamawiający może odstąpić od zamówienia z powodów uniemożliwiających realizację usługi.

- 7.3 Zamawiający może odstąpić od zamówienia bez podania przyczyny z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
- 7.4 Komisyjna otwarcie ofert nastąpi w dniu 26.10.2023 o godz. 15.00
- 7.5 Zamawiający wybierze oferty, które uzyskają najwyższą liczbę punktów.
- 7.6 W przypadku gdy Wykonawca z najwyższą ilością punktów, przyznanych w ramach oceny danej części postępowania, zrezygnuje z wykonania zlecenia, jego miejsce zajmie następny Wykonawca z listy.

Rozdział 8.

Wynik postępowania, informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

8.1 Wynik postępowania:

Z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie sporządzony protokół uwzględniający m.in.:

- informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego;
- wykaz ofert, które wpłynęły do Zamawiającego w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty do Zamawiającego oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert;
- informację o spełnieniu warunku dotyczącego braku powiązań osobowych i kapitałowych;
- informacje o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane;
- informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny;
- sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium;
- wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru;
- datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego lub osoby upoważnionej przez Zamawiającego do podejmowania czynności związanych z zamówieniem.

8.2 Wybór oferty – upublicznienie informacji:

Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści informację o wyborze na bazie konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,
- d) terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia może być zawarta.

8.3 Unieważnienie postępowania:

8.3.1 Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:

- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia,
- Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

8.3.2 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy:

- ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

8.3.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania Ofertowego.

8.4 Termin i wymogi związane z zawarciem umowy:

- 8.4.1** Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 2 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – w przypadku przesłania zawiadomienia drogą elektroniczną lub faksem, w terminie 3 dni – w przypadku przesłania zawiadomienia w inny sposób.
- 8.4.2** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

Rozdział 9.

Warunki zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy

Możliwe jest dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w sytuacji gdy:

- a) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego, i wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- b) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
- c) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,
 - w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców,
- d) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

Rozdział 10

Załączniki

Wykaz załączników do Zapytania ofertowego

- Załącznik Nr 1 – Formularz oferty.
- Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym.
- Załącznik Nr 3 – Formularz potwierdzający spełnienie wymagań
- Załącznik Nr 4 – Wzór umowy
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 6 - Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych