

ZAPYTANIE OFERTOWE 7/06/2024

z dnia 25.06.2024 r.

Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych z siedzibą w Poznaniu (61-475), ul. Górecka 115, zwane dalej Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu na realizację usług w projekcie „**Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów-Adamów-Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu”** (nr wniosku FEWP.10.01-0006/23) określonym dla Działania 10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki z Programem pracowniczym dla GK ZE PAK na lata 2021-2027 - „Droga do zatrudnienia po węglu” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 w zakresie Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zasady konkurencyjności, która dotyczy wszystkich zamówień w ramach w/w projektu przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w drodze upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej BK2021: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.

I. ZAMAWIAJĄCY

Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych 61-745 Poznań, ul. Górecka 115/1
tel.: +48 61 887 11 66 / fax: 61 887 11 66
e-mail: biuro@spoldzielnie.org
www.spoldzielnie.org

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z Podrozdziałem 3.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*. Zamówienie udzielone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności oraz nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego zapytania jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym a Oferentem oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą BK2021.

W przypadku zawieszenia działalności BK2021 potwierdzonego odpowiednim komunikatem w BK2021 Zamawiający wskazuje do kontaktu z Oferentami i udzielania wyjaśnień adres e-mail: e-mail: biuro@spoldzielnie.org lub kontakt telefoniczny z Panem Przemysławem Piechockim tel: (61) 8871166.

III. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa i kod przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń „**ABC przedsiębiorczości**” i „**ABC przedsiębiorczości społecznej**” w projekcie „*Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów-Adamów-*

Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy „Droga do zatrudnienia po węglu”.

Zamówienie składa się z dwóch części:

- 1) Część 1 – szkolenia dla osób zamierzających założyć jednoosobową działalność gospodarczą,
- 2) Część 2 - szkolenia dla osób planujących założenie przedsiębiorstwa społecznego, przystąpienie, zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym.

Części zamówienia różnią się programem szkoleniowym. Pozostałe zapisy są wspólne dla obu części zapytania.

2. Grupa docelowa: głównie osoby zatrudnione w GK ZE PAK, osoby które utraciły zatrudnienie w GK ZE PAK od 2018 r.; pracownicy lub byli pracownicy branż powiązanych z sektorem wydobywco-energetycznym oraz najbliższe otoczenie (rodziny/domownicy/ partnerzy) ww. osób.
3. Szkolenie ma na celu kompleksowe przygotowanie do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej zarówno indywidualnej jak i w formie przedsiębiorstwa społecznego. Powinno prowadzić do zdobycia kompetencji i zagwarantować uczestnikom uzyskanie minimum wiedzy niezbędnej do prowadzenia firmy.
4. Szkolenie zorganizowane w ramach **Części 1** zamówienia powinno obejmować n/w zagadnienia:
 - a) Moduł I: Szkolenie „ABC przedsiębiorczości” (2 dni x 8 godzin):
 - Pomysł na biznes a rzeczywistość, działalność gospodarcza w obszarze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji i sektora zielonej energii,
 - Działalność gospodarcza – podstawowe regulacje prawne,
 - Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej
 - Rejestracja działalności gospodarczej (CEiDG),
 - Firma on-line: profil zaufany, podpis kwalifikowalny, usługi bankowe
 - Marketing w firmie, zarządzanie relacjami z klientem
 - Aspekty księgowe i formy opodatkowania,
 - Ubezpieczenia społeczne
 - Firma on-line: e-Deklaracje (podatki.gov.pl), Platforma Usług Elektronicznych (PUE ZUS)
 - Elementy prawa pracy,
 - Zarządzanie firmą i odpowiedzialność.
 - b) Moduł II: Warsztaty szkoleniowe dotyczące przygotowania biznesplanu (3 dni x 8 godzin dla JDG):
 - Omówienie zasad wypełniania wniosku o dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe,
 - Poznanie struktury biznesplanu,
 - Przygotowanie zarysu biznesplanu i wstępne zaopiniowanie przez trenerów pod względem poprawności jego wypełnienia.
5. Szkolenie zorganizowane w ramach **Części 2** zamówienia powinno obejmować n/w zagadnienia:
 - a) Moduł I: Szkolenie „ABC przedsiębiorczości społecznej” (2 dni x 8 godzin):
 - Pomysł na biznes a rzeczywistość, działalność gospodarcza w obszarze Podregionalnych Inteligentnych Specjalizacji i sektora zielonej energii,
 - Działalność gospodarcza – podstawowe regulacje prawne,
 - Formy prawne prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego i ich rodzaje,
 - Rejestracja działalności gospodarczej (KRS),
 - Firma on-line: profil zaufany, podpis kwalifikowalny, usługi bankowe
 - Marketing w firmie, zarządzanie relacjami z klientem
 - Aspekty księgowe,
 - Ubezpieczenia społeczne przedsiębiorcy i pracownika

- Firma on-line: e-Deklaracje (podatki.gov.pl), Platforma Usług Elektronicznych (PUE ZUS)
 - Elementy prawa pracy,
 - Zarządzanie firmą i odpowiedzialność przedsiębiorcy.
- b) Moduł II: Warsztaty szkoleniowe dotyczące przygotowania biznesplanu (2 dni x 8 godz.):
- Omówienie zasad wypełniania wniosku o dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe,
 - Poznanie struktury biznesplanu,
 - Przygotowanie zarysu biznesplanu i wstępne zaopiniowanie przez trenerów pod względem poprawności jego wypełnienia.
- c) Moduł III: aspekty społeczne i źródła finansowania działalności PS, w tym zamówienia publiczne (1 dzień x 8 godz.) wraz z przygotowaniem i wstępnym zaopiniowaniem części biznesplanu dot. reintegracji i aspektów społecznych działalności.
6. Szczegółowy program szkolenia jaki wybrany Oferent będzie zobowiązany złożyć przed podpisaniem umowy powinien zawierać:
- a) nazwę szkolenia,
 - b) czas trwania szkolenia i sposób organizacji szkolenia,
 - c) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - d) tematykę zajęć oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - e) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - a) przewidziane sprawdziany i egzaminy
7. Świadczenie usługi szkoleniowej musi spełniać standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 określone w Załączniku 2 do Wytycznych dot. realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
8. Szkolenie ma prowadzić do zdobycia kompetencji zgodnie z opisem zawartym w załączniku „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

ETAP I: Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego, który będzie poddany ocenie.

Grupa docelowa: głównie osoby zatrudnione w GK ZE PAK, osoby które utraciły zatrudnienie w GK ZE PAK od 2018 r.; pracownicy lub byli pracownicy branż powiązanych z sektorem wydobywczo-energetycznym oraz najbliższe otoczenie (rodziny/domownicy/ partnerzy) ww. osób.

Tematyka szkolenia została określona w pkt. 4 i 5.

ETAP II: Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań to jest efektów uczenia się, które osiągnie osoba uczestnicząca w szkoleniu

Cele szkolenia muszą być ujęte w kategoriach efektów uczenia się uwzględniających zdobytą:

- a) wiedzę,
- b) umiejętności,
- c) kompetencje społeczne

Uwaga! W przypadku dodania własnych/dodatkowych tematów zajęć (poza niezbędnym minimum wskazanym w punkcie 4 opisu przedmiotu zamówienia) Oferent powinien poszerzyć cele szkolenia ujęte

w kategoriach uczenia się z uwzględnieniem wiedzy i/lub umiejętności i/lub kompetencji społecznych o własne/dodatkowe tematy zajęć edukacyjnych

ETAP III: Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorze (etap II), po zakończeniu szkolenia, przy zachowaniu rozdzielnosci funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.

Oferent w celu dokonania weryfikacji, winien przeprowadzić egzamin wewnętrzny np. test wiedzy. Egzamin winien być przeprowadzony w ostatnim dniu zajęć w wymiarze min. 0,5 godz. wchodzącej w skład szkolenia. Z przeprowadzonego egzaminu Oferent sporządzi protokół i przedłoży go Zamawiającemu.

Oferent powinien wyznaczyć osobę/osoby do przeprowadzenia walidacji i zagwarantować jednocześnie, że w żaden sposób nie będzie/będą one zaangażowane w proces przekazywania uczestnikom treści programu szkolenia (nie będą stanowiły kadry wykładowców na danym szkoleniu).

ETAP IV: Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu szkolenia.

Oferent na podstawie otrzymanych wyników egzaminu przeprowadzi analizę porównawczą wiedzy posiadanej przez uczestnika/czkę szkolenia przed jego rozpoczęciem, z wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas szkolenia, dającą podstawę do stwierdzenia uzyskanych efektów uczenia się przez osobę uczestniczącą w szkoleniu. Oferent będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu analizy porównawczej (po zakończeniu szkolenia).

Opis przebiegu uzyskania kompetencji musi być ujęty w treści złożonej oferty.

9. Szkolenie winno zakończyć się :

- a) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową – załącznik numer 1 do formularza oferty szkoleniowej;
- b) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Do oferty szkoleniowej należy dołączać wzory dokumentów potwierdzających:

- a) ukończenie szkolenia,
- b) uzyskanie kompetencji.

10. Szkolenia powinny być realizowane w formie zajęć teoretycznych i praktycznych, w dni robocze, w godzinach popołudniowych lub w weekendy, w formie stacjonarnej. W wyjątkowych sytuacjach na prośbę uczestnika/czki należy zapewnić możliwość udziału w szkoleniu w formie zdalnej (nie dotyczy egzaminu). Czas trwania zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin dydaktycznych dziennie.
11. Liczebność grup szkoleniowych wyniesie 10 +/-2 os. Zamawiający planuje organizację szkoleń w terminie do 31 grudnia 2026 r. dla 28 grup szkoleniowych, w tym 18 grup szkoleniowych dla osób zakładających jednoosobową działalność gospodarczą oraz 10 grup dot. przedsiębiorstw społecznych. Zamawiający zastrzega, że nie gwarantuje realizacji szkoleń dla podanej ilości grup szkoleniowych.
12. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową w swoim biurze w Koninie, wyposażoną w stoły, krzesła, z możliwością dostosowania ustawień do charakteru zajęć. Oferent ma możliwość obejrzenia sali

w godzinach pracy biura i podjęcia decyzji czy będzie z niej korzystał czy proponuje salę w innej lokalizacji w Koninie, z zastrzeżeniem, że będzie spełniać kryteria dostępności.

13. Oferent powinien zapewnić uczestnikowi/czce szkolenia:

- a) materiały szkoleniowe (np. skrypt, podręcznik), materiały do ćwiczeń oraz zestaw aktualnych druków i formularzy związanych z tematyką szkolenia; materiały powinny być również w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu;
- b) notatnik i długopis,
- c) ubezpieczenie NNW (następstw nieszczęśliwych wypadków),
- d) poczęstunek: jednodaniowy ciepły posiłek, kawa, herbata, ciastka, ciasto, woda mineralna.

IV. WARUNKI UDZIAŁU ORAZ WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wszyscy Oferenci, którzy spełniają następujące wymogi bądź posiadają personel spełniający następujące wymogi:

- 1) W odniesieniu do sytuacji ekonomicznej lub finansowej – nie określono;
- 2) W odniesieniu do zdolności technicznej lub zawodowej określono warunki dotyczące niezbędnego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, potencjału technicznego umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości:
 - a) należyte wykonanie w okresie 3 lat przed złożeniem oferty, co najmniej 5 usług szkoleniowych minimum w jednym zakresie (Module) objętym zamówieniem potwierdzone np. referencjami od Zamawiających lub dwustronnie podpisanym protokołem odbioru.

2. Wykluczeni z udziału w postępowaniu są Oferenci, którzy:

- a) znajdują się w stanie likwidacji;
- b) mają orzeczoną tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne; w tym osoby i podmioty znajdujące się na liście prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- c) w okresie ostatnich 3 latach poprzedzających dzień wszczęcia postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę poprzez niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, będące następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosił Oferent;
- d) w okresie ostatnich 3 latach poprzedzających dzień wszczęcia postępowania uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty;
- e) zostali prawomocnie skazani lub w składzie urzędującego organu zarządzającego lub nadzorczego posiadają członków lub prokurentów prawomocnie skazanych za przestępstwo skarbowe, przestępstwo przeciwko prawom pracowniczym lub przeciw dokumentom;
- f) są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe z Zamawiającym 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 wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej

- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wyłącznie oferenci, które spełniają wyżej określone warunki oraz **złożą kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę**.
4. Zamawiający oceni, czy Oferent spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 oraz 4 na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: „spełnia” - „nie spełnia”.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I MIEJSCE JEJ ZŁOŻENIA

1. Oferta powinna zostać złożona na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Należy do niej załączyć:
- a) Oświadczenie Oferenta o braku podstaw do wykluczenia, w tym o braku powiązań z Zamawiającym (Załącznik nr 2);
 - b) OŚWIADCZENIE O BRAKU ISTNIENIA PRZESŁANEK WYNIKAJĄCYCH Z NAŁOŻONYCH NA FEDERACJE ROSYJSKĄ SANKCJI (Załącznik nr 3);
 - c) Wykaz zrealizowanych szkoleń (Załącznik nr 4) wraz z potwierdzeniem ich wykonania (referencje, faktury, protokoły odbioru itp.);
 - d) Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia wraz z potwierdzeniem doświadczenia (Załącznik nr 5) – dotyczy wyłącznie Oferentów planujących realizację usług przez współpracujący personel;
 - e) Oświadczenie Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO w stosunku do personelu wykazanego w wykazie osób (Załącznik nr 6) - dotyczy wyłącznie Oferentów planujących realizację usług przez współpracujący personel;
 - f) Opis planowanych efektów uczenia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych odpowiednich dla programu szkolenia wraz ze sposobem ich walidacji i certyfikacji (Załącznik nr 7);
 - g) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, w przypadku gdy osoba podpisująca ofertę nie jest wskazana jako uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
2. Do oferty nie należy załączać żadnych innych dokumentów poza wskazanymi w ust. 1.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na komputerze lub odręcznie drukowanymi literami, niebieskim lub granatowym atramentem, powinna zawierać datę sporządzenia i czytelne podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta. Jeżeli Oferent posiada pieczętkę dokumenty powinny zostać opieczetowane w odpowiednich miejscach.
4. Modyfikowanie treści dokumentów ofertowych - z wyjątkiem miejsc przeznaczonych do wypełnienia - jest zabronione. Modyfikacja treści dokumentów przez Oferenta skutkuje odrzuceniem oferty ze wzg. formalnych.

5. Oferent może złożyć po jednej ofercie do każdej części zamówienia. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Oferenta.
6. Dokumenty powinny być ułożone w kolejności wskazanej w ust. 1, a kartki ponumerowane.
7. Ofertę należy złożyć do **3 lipca 2024 r.** do godziny 24:00 przez bazę konkurencyjności, a jeżeli z powodów technicznych niebędących po stronie Zamawiającego nie będzie to możliwe, ofertę należy przesłać na adres mailowy: biuro@spoldzielnie.org w temacie wpisując: „Zapytanie ofertowe – szkolenia ABC przedsiębiorczości” wraz z potwierdzeniem problemów technicznych związanych z działaniem bazy konkurencyjności (PrtSc komunikatu wyświetlanego przez bazę konkurencyjności).
8. Oferta przesyłana przez bazę konkurencyjności musi stanowić skan ostatecznych podpisanych, dokumentów, wyłącznie w formacie .pdf (**jeden plik**). Maksymalna wielkość pliku nie może przekraczać 25 MB.
9. W przypadku problemów technicznych związanych z możliwością otwarcia i wydruku plików załączonych do bazy konkurencyjności przyjmuje się, że oferta nie została złożona we wskazanym terminie.
10. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty i nie będzie z tego tytułu wnosił żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych lub uzupełniających.
12. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na dwie części dot. szkoleń „ABC przedsiębiorczości” oraz „ABC przedsiębiorczości społecznej”.
13. Okres związania z ofertą wynosi 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

VI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Oferta powinna zawierać proponowane wynagrodzenie:
 - a) wyrażone w złotych polskich w kwocie brutto, tzn. zawierające podatek VAT (jeśli dotyczy) lub wszelkie inne podatki i składki ubezpieczeniowe;
 - b) za realizację 1 (jednej) usługi szkoleniowej oraz ogółem za całość przedmiotu zamówienia.
2. Cena w ofercie powinna zostać podana słownie i cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym wynagrodzenie trenerów, dojazd na szkolenia, materiały szkoleniowe, notatnik z długopisem, przeprowadzenie egzaminu, walidację, wydanie zaświadczeń, poczęstunek, zapewnienie możliwości zdalnego uczestnictwa w szkoleniu (jeżeli będzie to wynikało z uzasadnionej potrzeby uczestnika/czki), NNW, podatki, składki ubezpieczeniowe.
4. Określona w ofercie stawka wynagrodzenia jest ceną brutto. Cena brutto w ofercie uwzględnia wszystkie zobowiązania, obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym podatek VAT w przypadku oferentów prowadzących działalność gospodarczą (jeśli dotyczy) lub koszty ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego – w przypadku złożenia oferty przez osobę fizyczną nie będącą przedsiębiorcą. Zamawiający bowiem potrąci z każdego wynagrodzenia miesięcznego zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki wynikające z ustawy o ubezpieczeniu społecznym (właściwe dla zleceniodawcy

i zleceniobiorcy, czyli tzw. „brutto brutto” oraz z ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym, w przypadku zaistnienia prawnego obowiązku z tym zakresie).

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru tylko tych ofert, których wartość nie przekroczy kwoty możliwej do zakontraktowania, określonej we wniosku o dofinansowanie projektu (kwota wartości zamówienia).

VII. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci dokumenty Oferenta, który:

- 1) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego;
- 2) złoży ofertę niekompletną, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów określonych w cz. V. ust. 1;
- 3) przedstawi nieprawdziwe informacje;
- 4) podlega wykluczeniu lub nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
- 5) złoży ofertę, która zawiera rażąco niską cenę (zgodnie z poniżej przedstawionymi wytycznymi).

Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia (w uwzględnieniu podatku od towarów i usług) lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:

- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Oferencie. W przypadku gdy oferta budzi wątpliwości Zamawiającego co do rażąco niskiej ceny, Zamawiający wzywa Oferenta do wyjaśnień. Zamawiający odrzuca dokumenty Oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

W związku z wykluczeniem Oferenta lub odrzuceniem oferty Oferentowi nie przysługują środki ochrony prawnej.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria formalne - o udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wszyscy Oferenci, którzy:
 - a) złożą kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę wraz z załącznikami,
 - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w cz. IV ust. 1 zapytania, co potwierdzą stosownymi oświadczeniami,
 - c) nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu, w tym nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym co potwierdzą stosownym oświadczeniem.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania do uzupełnienia uchybień formalnych polegających na braku części oferty, załącznika (dotyczy pojedynczych stron, nie dotyczy całości oferty lub załącznika).
3. Uzupełnienia oferty należy dokonać w wyznaczonym w wezwaniu terminie poprzez przesłanie brakującej części/strony oferty. Niedopuszczalne jest złożenie nowej dokumentacji ofertowej z uzupełnionymi brakami.
4. Nie podlegają uzupełnieniu uchybienia formalne polegające na braku:
 - a) któregośkolwiek z wymaganych załączników,
 - b) wypełnienia któregośkolwiek z pól oferty lub załączników,
 - c) zaznaczenia właściwej opcji przy określeniu spełnienia danego kryterium np. czy Oferent jest czy nie jest powiązany z Zamawiającym.
5. Odrzucenie oferty ze wzg. formalnych, o których mowa w ust. 4 lub z powodu braku uzupełnienia we wskazanym terminie braków, określonych w ust. 3 przez Zamawiającego jest decyzją ostateczną.
6. Oferty poprawne formalnie zostają poddane ocenę punktowej wg niżej określonych kryteriów:

Kryterium Kc – cena oferty brutto – max 70 pkt.

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium (Kc), obliczona zostanie wg następującego wzoru:

$$Kc = (\text{cena brutto oferty najniższej} / \text{cena brutto oferty badanej}) \times 70$$

Kryterium I – posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP lub do ewidencji placówek oświatowych – **20 pkt.**

Kryterium Kd – doświadczenie Oferenta lub osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, weryfikowane na podstawie wykazanego doświadczenia – **max 10 pkt.**

Punkty będą przyznawane w następujący sposób: **po 1 pkt.** za każde zrealizowane szkolenie ponad wymagane minimum (5 szkoleń) ujęte w wykazie szkoleń i potwierdzone zgodnie z zapisami cz. IV. ust. 1 pkt.2) lit. a).

7. Łączna ilość punktów ocenianej oferty (ocena końcowa) obliczona zostanie wg następującego wzoru:

$$K = Kc + Kd + KI$$

8. Oferta może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Oferty, które nie uzyskają minimum 60 pkt. zostaną odrzucone.
9. Ocena oferty wyrażona jest w punktach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. Ocena ofert będzie przeprowadzona oddzielnie dla każdej części zamówienia.
11. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez kilku oferentów o kolejności na liście decyduje rankingowej decyduje niższa cena oferty.

IX. INFORMACJE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Na podstawie wyników oceny ofert zostaną utworzone oddzielne listy rankingowe dla każdej części zamówienia obejmujące tylko oferty, które osiągnęły minimum 60 pkt.

2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty dla każdej części zamówienia zostanie zamieszczona w Bazie Konkurencyjności przy zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający zawiadomi telefonicznie lub drogą elektroniczną Oferenta, którego oferta została wybrana w każdej części zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. Wybrani Oferenci są zobowiązani w ciągu 30 dni do podpisania umowy z Zamawiającym.
5. W sytuacji kiedy wybrany Oferent, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający ma prawo podpisać umowę z kolejnym Oferentem, którego oferta jest najkorzystniejsza spośród pozostałych, poddanych ocenie ofert.

X.ZMIANY TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zapytania ofertowego opublikowana zostanie w Bazie Konkurencyjności.
2. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

XI.UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:
 - a) wszystkie oferty, które wpłynęły w danym postępowaniu były wadliwe;
 - b) w toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie umowy z wybranym/i Oferentem/ami;
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie przedmiotu zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania bez podania przyczyny.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji złożonych oświadczeń i danych w nich zawartych na każdym etapie oceny oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Oferentów do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień, m.in. w zakresie posiadanego doświadczenia, oferowanego wynagrodzenia, jeżeli będzie ono budzić wątpliwości Zamawiającego w zakresie możliwości realizacji zamówienia zgodnie z niniejszym zapytaniem.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości przez Zamawiającego o tych okolicznościach.
4. Oferty ocenione negatywnie zarówno pod względem formalnym lub punktowym zostaną zachowane w dokumentacji postępowania i będą przechowywane przez okres czasu wynikający z wytycznych oraz umowy zawartej przez Zamawiającego z Instytucją Zarządzającą.

XIII. WARUNKI REALIZACJI UMOWY ORAZ ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy; zaakceptowanych przez IZ zmian wniosku o dofinansowanie; wystąpienia okoliczności, których nie dało się przewidzieć w momencie zawierania umowy.
2. Zmiany umowy nastąpić mogą w uzasadnionych przypadkach i wynikać:
 - a) Ze zmiany wynagrodzenia, terminu realizacji umowy, sposobu wykonania umowy lub jej zakresu, w przypadku wyrażenia przez IZ zgody na zmianę terminu kwalifikowalności wydatków określonego w dokumentacji konkursowej, wniosku o dofinansowanie i innych dokumentów dotyczących dofinansowania
 - b) ze zmiany wytycznych dot. realizacji i wydatkowania środków w projektach UE np. zmiana sposobu rozliczania usług, zmiana sposobu dokumentowania usług, zmiana ilości godzin zaangażowania w inne zadania oraz sposobu dokumentowania tego faktu;
 - c) z okoliczności spowodowanych czynnikami zewnętrznymi, np. siła wyższa, nieprzewidziane warunki pogodowe oraz inne okoliczności zewnętrzne mogące mieć wpływ na realizację postanowień umowy.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza zmianę warunków umowy, w szczególności:
 - a) zmiany wynagrodzenia, terminu realizacji umowy, sposobu wykonania umowy lub jej zakresu, w przypadku wyrażenia przez IZ zgody na zmianę terminu kwalifikowalności wydatków określonego w dokumentacji konkursowej, wniosku o dofinansowanie i innych dokumentów dotyczących dofinansowania;
 - b) zmiany warunków i terminów płatności – w przypadku zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w trakcie realizacji umowy;
 - c) zmian nazwy, siedziby firmy, zmiany teleadresowe, ilości i numerów kont bankowych Wykonawcy lub Zamawiającego (zmiany podmiotowe);
 - d) zmiany osób reprezentujących w trakcie realizacji umowy interesy Stron;
 - e) z powodu uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego i nie ograniczają przedmiotu zamówienia zawartego w zapytaniu ofertowym;
 - f) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
 - g) zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT (jeżeli dotyczy).
4. Ponadto zmiany mogą dotyczyć realizacji dodatkowych usług nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile staną się niezbędne i zostaną spełnione łącznie warunki określone w Sekcji 3.2.4. Umowa w sprawie zamówienia Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązujących w dniu wprowadzania zmiany umowy.
5. Zmiany mogą zostać wprowadzone jedynie w formie pisemnych aneksów podpisanych przez obie Strony, pod rygorem ich nieważności.

6. Odpowiedzialność z tytułu niewykonania umowy strony ustalają w formie kar umownych, które zostaną określone w umowie. Wysokość kar nie może przekroczyć 10 % łącznej wartości brutto umowy (za cały okres realizacji przedmiotu zamówienia), z zastrzeżeniem, że po osiągnięciu maksymalnego wymiaru kary umowa zostanie rozwiązana przez Zamawiającego. Kary będą potrącane na bieżąco z wynagrodzenia Wykonawcy.

XIV. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Administratorem danych osobowych uzyskanych w związku z niniejszym postępowaniem jest Stowarzyszenie na Rzecz Spółdzielni Socjalnych z siedzibą w Poznaniu przy ul. Góreckiej 115 (dalej: Administrator), e-mail: biuro@spoldzielnie.org.
2. Dane osobowe zawarte w przesłanych dokumentach będą przetwarzane przez Administratora w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia Zapytania Ofertowego wskazane w ogłoszeniu. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych uzyskanych w związku z niniejszym postępowaniem jest:
 - a) wypełnienie obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, zgodnie z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, dalej: RODO), wobec czego ich podanie jest dobrowolne, a ich niepodanie uniemożliwia udział w procesie rekrutacji;
 - b) w celu podjęcia działań na żądanie Oferenta przez zawarciem umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
 - c) dane osobowe Oferenta inne niż wymienione powyżej mogą być przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) - na podstawie udzielonej zgody, wyłącznie w celu zawarcia Umowy Ramowej. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie jest dobrowolne i nie może być podstawą niekorzystnego traktowania Oferenta, a brak wyrażenia zgody nie może powodować wobec Pana/Pani jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej nie zawarcia Umowy Ramowej przez Administratora.
 - d) ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń pomiędzy Oferentem a Administratorem (podstawa prawa: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Administrator może ujawnić dane osobowe Oferenta podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi prawne, dostawcom usług lub produktów działającym w jego imieniu, w szczególności podmiotom świadczącym dla Administratora usługi IT, HR, serwisowe, agencyjne, administracyjne.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (poza obszar UE).
5. Dane osobowe Oferenta będą przechowywane wyłącznie na czas trwania procesu weryfikacji złożonych dokumentów w odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe, a także na czas trwania Umowy Ramowej rekrutacji, a po jego zamknięciu wszelkie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.
6. Oferent posiada prawo żądania:
 - a) dostępu do treści swoich danych - w granicach art. 15 RODO,
 - b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,
 - c) ich usunięcia - w granicach art. 17 RODO,

- d) ograniczenia przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
 - e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO,
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w granicach art. 21 RODO,
 - g) cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli Administrator przetwarza je na podstawie Pana/Pani zgody.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia Zapytania Ofertowego. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości wykonania na Pani/Pana rzecz tych czynności.
8. Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane automatycznie.
9. Oferentowi przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy dla Części 1 oraz Części 2 zapytania ofertowego (Załącznik nr 1 i 1a);
- 2) Oświadczenie Oferenta o braku podstaw do wykluczenia, w tym o braku powiązań z Zamawiającym (Załącznik nr 2);
- 3) OŚWIADCZENIE O BRAKU ISTNIENIA PRZESŁANEK WYNIKAJĄCYCH Z NAŁOŻONYCH NA FEDERACJE ROSYJSKĄ SANKCJI (Załącznik nr 3)
- 4) Wykaz zrealizowanych szkoleń (Załącznik nr 4) wraz z potwierdzeniem ich wykonania (referencje, protokoły odbioru itp.);
- 5) Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia wraz z potwierdzeniem doświadczenia (Załącznik nr 5) – dotyczy wyłącznie Oferentów planujących realizację usług przez współpracujący personel;
- 6) Oświadczenie Oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO w stosunku do personelu wykazanego w wykazie osób (Załącznik nr 6) - dotyczy wyłącznie Oferentów planujących realizację usług przez współpracujący personel;
- 7) Opis planowanych efektów uczenia się w zakresie uzyskanej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych odpowiednich dla programu szkolenia wraz ze sposobem ich walidacji i certyfikacji.
- 8) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, w przypadku gdy osoba podpisująca ofertę nie jest wskazana jako uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.