



Warszawa, dnia 23.10.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 5/24004/KDK/2024

I. ZAMAWIAJĄCY

KDK Info spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (ul. Jana Kilińskiego 17; 15-089 Białystok;
NIP: 9521870033; REGON: 017293658).

II. ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

1. W związku z realizacją projektu „**Akademia kobiet**” [Projekt], zapraszamy do składania ofert na realizację szkoleń zawodowych wraz z egzaminem potwierdzającym nabycie kompetencji.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe wraz z załącznikami zostało zamieszczone na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
3. Szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), a Zamawiający nie jest podmiotem zobowiązany zgodnie z art. 3 ustawy PZP do jej stosowania, toteż niniejsze zamówienie zostanie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu „*Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027*”.
4. Zamówienie jest udzielane w częściach. Przedmiotowe Postępowanie obejmuje część zamówienia na realizację szkoleń zawodowych wraz z egzaminem potwierdzającym nabycie kompetencji dla 12 Uczestniczek projektu.

Zakres całego zamówienia wynikającego z Projektu obejmuje usługi szkoleniowe (z zakresu kompetencji cyfrowych i szkolenia zawodowe) dla 80 Uczestniczek Projektu. Zamawiający planuje udzielić zamówienia w przedmiocie przeprowadzenia pozostałej części usług szkoleniowych w odrębnych postępowaniach.
5. Warunkiem uczestnictwa w Postępowaniu jest złożenie oferty zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Zapytaniu.

III. DEFINICJE



Ileokroć w niniejszym zapytaniu jest mowa o:

- **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć podmiot udzielający zamówienie:
KDK Info spółka z o.o.
- **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub grupę takich osób lub podmiotów (konsorcjum), która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług, ubiega się o udzielenie zamówienia lub złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
- **Postępowaniu** – należy przez to rozumieć niniejsze postępowanie prowadzone przez Zamawiającego w przedmiocie realizacji szkoleń zawodowych wraz z egzaminem potwierdzającym nabycie kompetencji,
- **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Akademia kobiet” nr FEMA.06.04-IP.02-00U4/23, realizowany przez Zamawiającego w wyniku rozstrzygnięcia konkursu nr FEMA.06.04-IP.02-001/23,
- **Zapytaniu ofertowym** – należy przez to rozumieć niniejsze zapytanie ofertowe wraz z załącznikami,
- **Umowie** – należy przez to rozumieć zgodne porozumienie stron ustalające ich wzajemne prawa i obowiązki przy realizacji przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego; w przedmiotowym przypadku zawarta zostanie umowa między Zamawiającym a wybranym Wykonawcą,
- **Podwykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, lub grupę takich osób lub podmiotów (konsorcjum), która wykonuje część przedmiotu zamówienia objętego Umową na zlecenie Wykonawcy,
- **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą dla Działania 06.04. w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 – 2027 [FEMA], tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie [„WUP”],
- **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą dla Działania 06.04. programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 – 2027, tj. zarząd województwa mazowieckiego,



- **Bazie konkurencyjności** – należy przez to rozumieć stronę internetową prowadzoną przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego przeznaczoną do zamieszczania zapytań ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności

(<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

Regulamin korzystania z bazy konkurencyjności zamieszczony jest pod adresem:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/regulamin>.

IV. KONTEKST ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie udzielone będzie w ramach Projektu „**Akademia kobiet**”, realizowanego przez Zamawiającego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 - 2027, Priorytet FEMA.06 Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie FEMA.06.04 Aktywizacja zawodowa biernych zawodowo kobiet.
2. Celem Projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy biernych zawodowo kobiet zamieszkujących powiaty sokołowski, ostrowski, węgrowski, siedlecki, łosicki w tym podniesienie poziomu wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn oraz zdobycie kwalifikacji zawodowych/kompetencji pożądanych na rynku pracy.
3. Grupę docelową Projektu stanowi 80 kobiet biernych zawodowo w wieku 18 – 59 lat, z terenu regionu mazowieckiego regionalnego wyłącznie z gmin powiatu sokołowskiego, ostrowskiego, węgrowskiego, siedleckiego, łosickiego zagrożonych trwałą marginalizacją tj. Kosów Lacki, Repki, Ceranów, Jabłonna Lacka, Bielany, Sterdyń, Sabnie, Zaręby Kościelne, Wąsewo, Szulborze Wielkie, Stary Lubotyń, Nur, Boguty-Pianki, Andrzejewo, Stoczek, Sadowne, Miedzna, Korytnica, Grębków, Wodynie, Przesmyki, Paprotnia, Mordy, Korczew, Stara Kornica, Sarnaki, Platerów, Olszanka, Huszlew w tym minimum: 41 kobiet w wieku 18 – 29 lat z wykształceniem nie wyższym niż ISCED- 3, 20 kobiet powracających na rynek pracy z powodu przerwy związanej z urodzeniem i wychowywaniem dzieci, 10 kobiet z niepełnosprawnością.
4. Każda Uczestniczka projektu zostanie objęta kompleksowym wsparciem w postaci grupowego i indywidualnego doradztwa zawodowego oraz szkoleń dobranych indywidualnie zgodnie ze zdiagnozowanymi w Indywidualnych Planach Działania potrzebami i potencjałem Uczestniczek oraz potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy.



V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego;

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

2. Przedmiotem zamówienia jest realizacja dla Uczestniczek Projektu szkoleń zawodowych wraz z egzaminem potwierdzającym nabycie kompetencji w zawodzie „Specjalistka ds.

administracji z modułem eko-biuro”:

2.1. czas trwania szkolenia dla 1 osoby/grupy: 130 godzin,

2.2. planowana liczba Uczestniczek: 12 osób,

2.3. planowana liczba grup szkoleniowych: 1 grupa,

2.4. egzamin/certyfikat/dokument potwierdzający kompetencje¹: ICVC lub równoważny,

2.5. minimalny zakres programowy:

MODUŁ I: Podstawy pracy administracyjnej.

1) Wprowadzenie do administracji biurowej:

- Rola i zadania specjalisty ds. administracji
- Organizacja pracy w biurze
- Zasady współpracy z innymi działami firmy
- Obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego

2) Dokumentacja biurowa:

- Rodzaje dokumentów biurowych,
- Zasady obiegu dokumentów w firmie,
- Archiwizacja i zarządzanie dokumentacją,
- Ochrona danych osobowych (RODO).

¹ Przez **kompetencje** należy rozumieć wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się [zgodnie z Załącznikiem nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (<https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/prawo-i-dokumenty/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>)],



3) Komunikacja w biurze:

- Komunikacja werbalna i niewerbalna w środowisku pracy,
- Zarządzanie korespondencją,
- Sztuka pisania e-maili i dokumentów biznesowych.

MODUŁ II: Narzędzia informatyczne w pracy administracyjnej.

1) Obsługa pakietu MS Office:

- Microsoft Word (tworzenie, formatowanie dokumentów, wzory umów, pisma),
- Microsoft Excel (tworzenie tabel, raportów, analizy danych),
- Microsoft Power Point (przygotowanie prezentacji).

2) Systemy zarządzania dokumentacją:

- Elektroniczne systemy obiegu dokumentów (EDM),
- Praca z chmurą: Google Drive, One Drive.

MODUŁ III: Zasady prowadzenia biura.

1) Zarządzanie czasem i zadaniami:

- Organizacja pracy własnej i zespołu,
- Techniki zarządzania czasem (metody takie jak GTD, macierz Eisenhowera),
- Narzędzia do zarządzania projektami (np. Asana, Trello).

2) Zaopatrzenie i zarządzanie zasobami biurowymi:

- Proces zamówień biurowych,
- Zarządzanie materiałami i urządzeniami biurowymi,
- Kontrola kosztów biurowych.

MODUŁ IV: Ekologiczne biuro (eko biuro) – moduł specjalistyczny.

1) Wprowadzenie do zrównoważonego rozwoju w biurze:

- Podstawy ekologii i zrównoważonego rozwoju,
- Rola biura w tworzeniu ekologicznych praktyk,

2) Zielone zarządzanie biurem:

- Wdrażanie polityk “paperless” (biuro bez papieru),
- Zrównoważone zarządzanie zasobami: energia, woda materiały,



- Segregacja i recykling w biurze.

3) Ekologiczne rozwiązania w biurze:

- Technologie i sprzęty oszczędzające energię,
- Zrównoważone wyposażenie biura (np. meble z recyklingu),
- Ekologiczne produkty biurowe.

4) Organizacja pracy w stylu retro:

- Ograniczenie śladu węglowego w codziennej pracy biurowej,
- Promocja transportu zrównoważonego (np. carpooling, rowery),
- Praca zdalna i jej wpływ na środowisko.

MODUŁ V: Prawo i administracja.

1) Podstawy prawa administracyjnego:

- Zakres obowiązków administracji publicznej i prywatnej,
- Przepisy dotyczące pracy administracyjnej.

2) Prawo pracy i kodeks cywilny:

- Umowy cywilnoprawne i umowy o pracę,
- Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców,
- Kwestie związane z ochroną środowiska w kontekście prawnym.

MODUŁ VI: Praktyczne zarządzanie biurem.

1) Organizacja przestrzeni biurowej:

- Ergonomia i zdrowie w biurze,
- Organizacja stanowiska pracy,
- Nowoczesne trendy w aranżacji biur (open space, coworking).

MODUŁ VII: Praktyka

1) Praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy:

- Realizacja projektów biurowych pod opieką mentora,
- Symulacje pracy w biurze (przygotowanie dokumentacji, obsługa korespondencji, zarządzanie zadaniami),
- Wdrażanie ekologicznych rozwiązań w symulowanym biurze.



3. Zamawiający wskazuje powyżej przykład zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kompetencje zawodowe (ICVC), jaki zamierza zamówić, jednocześnie dopuszczając zamówienie innego równoważnego egzaminu zakończonego wydaniem certyfikatu potwierdzającego kompetencje w zawodzie **Specjalistka ds. administracji z modułem eko-biuro**. Egzamin równoważny powinien spełniać łącznie następujące warunki:
- 3.1. jest adresowany do dorosłych uczestników/uczestniczek szkoleń,
 - 3.2. potwierdza kompetencje w zawodzie **Specjalistka ds. administracji z modułem eko-biuro**, tj. weryfikuje efekty kształcenia zgodne z programem szkolenia opisanym w pkt. 2.5 powyżej,
 - 3.3. posiada ustalone standardy, tj.: wymagania dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) opisane w języku efektów uczenia się, wymogi dotyczące walidacji, proces weryfikacji kompetencji,
 - 3.4. posiada proces walidacji (niezależny od procesu kształcenia) sprawdzający czy wymagane kompetencje zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do określonych wymagań oraz prowadzona jest w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji, w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kompetencji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację),
 - 3.5. posiada proces certyfikacji, w wyniku którego upoważniona instytucja nadaje dokument (np. certyfikat) stwierdzający posiadanie kompetencji. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie wymagane efekty uczenia się zostały osiągnięte,
 - 3.6. zakończony jest wydaniem dokumentu (np. certyfikatu, zaświadczenia, dyplomu), który:
 - 3.6.1. zawiera opis efektów kształcenia. Poszczególne efekty uczenia powinny być:
 - a) jednoznaczne – niebudzące wątpliwości, pozwalające na zaplanowanie i przeprowadzenie walidacji, których wyniki będą porównywalne;
 - b) realne – możliwe do osiągnięcia przez osoby, dla których dana kompetencja jest przewidziana;
 - c) możliwe do zweryfikowania podczas walidacji;
 - d) zrozumiałe dla osób potencjalnie zainteresowanych kompetencją,



- 3.6.2. potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji,
 - 3.6.3. potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.
4. Wykonawcy oferujący przeprowadzenie egzaminów równoważnych zobowiązani są, w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania oceny zaproponowanego egzaminu pod kątem spełniania w/w warunków, do uzasadnienia w Formularzu ofertowym spełnienia warunku równoważności egzaminu oraz do dołączenia do oferty wzoru certyfikatu wydawanego po egzaminie równoważnym.
5. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - 5.1. przygotowania i przekazania Zamawiającemu do akceptacji (w ciągu 7 dni od zawarcia Umowy):
 - 5.1.1. szczegółowego programu szkolenia. Program szkolenia powinien być przygotowany w formie elektronicznej i zawierać w szczególności:
 - a) liczbę godzin szkolenia, z podziałem na poszczególne spotkania szkoleniowe,
 - b) szczegółowy zakres tematyczny zajęć, w podziale na poszczególne spotkania szkoleniowe,
 - c) opis zakładanych efektów kształcenia wraz ze wskazaniem sposobu ich walidacji, tj. metod egzaminowania (z uwzględnieniem co najmniej egzaminu /CVC lub równoważnego) wraz z informacją o warunkach pozytywnego zaliczenia egzaminu,
 - 5.1.2. materiałów dydaktycznych zgodnych ze szczegółowym programem szkoleniowym, w wersji elektronicznej, zawierających co najmniej:
 - a) skrypt/podręcznik (minimum 20 stron),
 - b) ćwiczenia (minimum 10) zawierające merytoryczne rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia,
 - 5.1.3. propozycji pakietu materiałów szkoleniowych, składającego się z:
 - a) długopisu – o jednolitym kolorze korpusu; z mechanizmem przyciskany; wyposażonego w metalowy klip oraz metalową końcówkę w kolorze srebrnym, wymienny wkład (kolor niebieski), oznakowanie (grawer laserowy albo nadruk) logotypami: FEMA i UE (w wersji achromatycznej),



b) notesu – środek: format A4, objętość 50 kartek, papier offset min. 70 g/m², druk jednostronny, kolorystyka 4/0, liniatura – linia; okładka: format A4, karton min. 120 g/m², druk jednostronny, kolorystyka 4/0, podkładka: format A4, karton min. 250 g/m²; klejenie po krótszym boku (górze), oznakowanie (nadruk) na każdej stronie logotypami: FEMA, barw RP, UE (w wersji pełnokolorowej).

Materiały szkoleniowe powinny być oznakowane zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji. Wzory oznakowania materiałów szkoleniowych dostarczy Zamawiający.

- 5.2. przygotowania programu i materiałów dydaktycznych zgodnie ze standardem WCAG 2.1 (jeśli dotyczy) oraz zgodnie co najmniej z minimalnymi wymaganiami określonymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027 stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (III. Standard informacyjny – promocyjny. Rozdział 3. Materiały. Informacja Pisana. Rozdział 4. Materiały. Informacja elektroniczna),
- 5.3. zapewnienia do przeprowadzenia szkoleń trenerów/trenerki z wykształceniem wyższym/zawodowym lub certyfikatem/zaświadczeniem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia (tj. potwierdzającym przygotowanie do prowadzenia szkoleń dla osób dorosłych) z minimum 2-letnim doświadczeniem w realizacji szkoleń w zakresie związanym z tematyką danego szkolenia². Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia przed rozpoczęciem szkolenia informacji o wykształceniu i doświadczeniu trenera/trenerki prowadzącego/prowadzącej zajęcia w danej grupie szkoleniowej (na wzorach przekazanych przez Zamawiającego) oraz dowodów potwierdzających zawarte w wykazie informacje o posiadanym doświadczeniu (np.: referencje, zaświadczenia),

² Przez 2-letnie doświadczenie w realizacji szkoleń w zakresie związanym z tematyką danego szkolenia Zamawiający rozumie prowadzenie szkoleń obejmujących tematykę tożsamą lub podobną do przedmiotu zamówienia, na podstawie stosunku pracy, samozatrudnienia, umowy cywilno-prawnej (w tym w ramach samozatrudnienia), przez okres co najmniej 24 miesięcy w ciągu ostatnich 5 lat. Zamawiający wymaga by trenerzy legitymowali się doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń związanych z tematyką szkolenia w każdym miesiącu wykazywanym jako 2-letnie doświadczenie zawodowe. Doświadczenie nie musi być realizowane w sposób ciągły, tj. nieprzerwanie przez okres dwóch lat.



5.4. zapewnienia sal na szkolenia:

- 5.4.1. dostosowanych pod względem powierzchni (minimum 2 m² na 1 osobę) i wyposażenia do liczebności danej grupy szkoleniowej [minimum 13 osób, (Uczestniczki projektu + 1 trener/trenerka)], z liczbą ławek/stolików i krzeseł w ilości równej liczbie Uczestniczek i trenerów/trenerek, z możliwością dostosowania ustawienia ławek/stolików i krzeseł do potrzeb prowadzących i formy zajęć,
- 5.4.2. wyposażonych w sprzęt multimedialny [komputer lub laptop dla trenera, ekran projekcyjny lub jasna ściana, rzutnik (podwieszony lub na wyodrębnionej podstawce)], flipchart z zapasem papieru i mazakami lub tablicę suchościeralną z zapasem mazaków, miejsce dla trenera (stół, krzesło), podłączenia sprzętu do sieci elektrycznej (gniazdka, przedłużacze), bezprzewodowy dostęp do Internetu (jeśli sieć będzie zastrzeżona hasłem, Wykonawca jest zobowiązany do podania hasła Zamawiającemu oraz Uczestniczkom i trenerowi/trenerce)] oraz w zależności od specyfiki szkolenia – w pomoce dydaktyczne, inne narzędzia/sprzęty niezbędne do realizacji szkolenia,
- 5.4.3. zlokalizowanych na terenie obszaru realizacji Projektu, w miejscowości wskazanej przez Zamawiającego w trybie określonym w ust. 6 pkt 6.1 poniżej, w miejscu z dogodnym dojazdem środkami komunikacji zarówno prywatnej, jak i publicznej,
- 5.4.4. dostępnych architektonicznie, tj. lokalizacja, architektura i organizacja sal zapewniająca dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności z niepełnosprawnością ruchową – zgodnie z wymaganiami określonymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027 stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (część II. Standard szkoleniowy, Rozdział III Realizacja szkolenia/kursu/warsztatu/doradztwa oraz część VI. Standard architektoniczny. Rozdział 1 Stanowiska postojowe dla samochodów osób z niepełnosprawnościami, Rozdział 2 Budynek) – wyposażenie co najmniej w dostępne wejście lub podjazd dla osoby z niepełnosprawnością ruchową oraz windę – jeśli jej użycie jest uzasadnione ze względu na lokalizację sal,



- 5.4.5. wyposażonych w oświetlenie spełniające wymogi BHP, z możliwością zaciemnienia, odpowiednią i regulowaną w zależności od pory roku temperaturę (ogrzewanie w okresie zimowym, klimatyzację w okresie letnim), wymianę powietrza, zabezpieczenie przed wilgocią, niekorzystnymi warunkami cieplnymi i nasłonecznieniem,
- 5.4.6. z dostępem (w tym samym budynku, w których zlokalizowane będą sale szkoleniowe) do toalet z węzłem sanitarnym: dostosowanych do osób z niepełnosprawnością ruchową, damskiej oraz męskiej,
- 5.4.7. bez kolumn, filarów i innych elementów architektonicznych, które będą ograniczały widoczność lub uniemożliwią ustawienie stołów w sposób zapewniający swobodne przemieszczanie się Uczestniczek i osób prowadzących. Miejsca siedzące muszą być usytuowane tylko po zewnętrznej części stolików, przestrzeń w sali musi pozwalać na swobodne przemieszczanie się, w tym przez osoby z niepełnosprawnością,
- 5.4.8. z dostępnością miejsc parkingowych, w tym minimum 1 miejsce dla samochodów osób z niepełnosprawnościami, w obrębie budynku (w odległości nie większej niż 50 m), w którym zlokalizowane będą sale,
- 5.4.9. zapewniających warunki dyskrecji – sale zamknięte, bez możliwości przechodzenia przez nie lub przebywania osób niebiorących udziału w zajęciach,
- 5.4.10. umożliwiających oznaczenie zajęć w widocznym miejscu – w budynku, w sali szkoleniowej i drogi prowadzącej do sal w sposób umożliwiający bezproblemowe dotarcie Uczestniczek – zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2021 oraz Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*³. Wzory materiałów do oznaczenia budynku, sal, drogi do sal dostarczy Zamawiający,
- 5.4.11. z wydzielonym miejscem (osobne pomieszczenie lub przestrzeń wyodrębniona w sali szkoleniowej) do przechowywania odzieży wierzchniej i/lub bagażu,

³ Wytyczne i Podręcznik dostępne są na stronach internetowych: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-informacji-i-promocji-funduszy-europejskich-na-lata-2021-2027/> oraz <https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/>



- 5.4.12. z wydzielonym miejscem w celu rozłożenia i skorzystania przez Uczestniczki z cateringu (osobne pomieszczenie swobodnie mieszczące 12 osób, z zapewnieniem stołów z cateringiem w wysokości odpowiedniej dla osoby z niepełnosprawnością poruszającej się na wózku, w przypadku zgłoszenia takich potrzeb przez Uczestniczki),
- 5.5. zapewnienia cateringu dla Uczestniczek szkoleń:
- 5.5.1. w przypadku zajęć trwających co najmniej 6 godzin lekcyjnych dziennie – zapewnienia cateringu obejmującego:
- a) przerwę kawową lub nielimitowany serwis kawowy (kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce) – każdego dnia szkolenia,
 - b) lunch (zupa, drugie danie z surówką lub sałatką oraz napój) – każdego dnia szkolenia,
- 5.5.2. w przypadku zajęć trwających powyżej 4 godzin lekcyjnych dziennie, ale poniżej 6 godzin lekcyjnych dziennie – zapewnienia cateringu w postaci przerwy kawowej lub nielimitowanego serwisu kawowy (kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce) – każdego dnia szkolenia,
- 5.5.3. dostarczania posiłków (przerwa kawowa oraz lunch) w miejsce realizacji zajęć (zgodnie z lokalizacją sal szkoleniowych),
- 5.5.4. uwzględnienia w menu posiłków specjalnych (np. bezglutenowych, bez laktozy, koszernych, wegetariańskich) w przypadku zgłoszenia takich potrzeb przez Uczestniczki ze względu na uwarunkowania zdrowotne lub kulturowe,
- 5.5.5. zapewnienia, aby usługa cateringowa była świadczona wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z przepisami prawa regulującymi tę kwestię oraz przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2016 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. z 2018 r. poz. 1541 z późn. zm.);
- 5.5.6. zapewnienia obsługi, tj. wydania posiłków oraz czuwania nad zachowaniem czystości i prawidłowym działaniem sprzętów, sprzątnięcia po zakończeniu posiłku,



- 5.5.7. zapewnienia niezbędnego do wykonania usługi cateringowej wyposażenia
(w szczególności: urządzeń grzewczych, termosów, podgrzewaczy wody, naczyń
szklanych i ceramicznych/porcelanowych, metalowych sztućców oraz
papierowych serwetek, w ilości uwzględniającej potrzeby przewidywanej liczby
Uczestniczek szkolenia – niedopuszczalne jest stosowanie naczyń i sztućców
jednorazowego użytku);
- 5.6. zamieszczania w pomieszczeniach, w których prowadzone będą szkolenia materiałów
dostarczonych przez Zamawiającego zawierających informacje o Projekcie i źródłach
jego finansowania,
- 5.7. przeprowadzenia szkoleń, zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego programem,
przez trenerów spełniających warunki dotyczące wykształcenia i doświadczenia opisane
w ust. 5 pkt 5.3 powyżej,
- 5.8. informowania Uczestniczki projektu o konieczności aktywnego uczestnictwa w szkoleniu
oraz obecności na minimum 80% zajęć,
- 5.9. przekazywania Zamawiającemu niezwłocznie, w formie mailowej informacji o każdej
Uczestniczce Projektu, która opuszcza spotkania lub posiada inne zaległości,
- 5.10. przekazania każdej Uczestniczce oraz Zamawiającemu (po jednym egzemplarzu/pakiecie
do celów archiwizacyjnych) materiałów dydaktycznych (skrypt, ćwiczenia) oraz
materiałów szkoleniowych (długopis, notes),
- 5.11. przeprowadzenia wśród Uczestniczek szkoleń ankiety ewaluacyjnej dotyczącej oceny
jakości szkolenia,
- 5.12. wydania zaświadczeń o udziale w szkoleniu Uczestniczkom, które wykażą minimum 80%
frekwencję,
- 5.13. dopilnowania potwierdzania przez Uczestniczki szkoleń obecności na zajęciach, odbioru
materiałów dydaktycznych i szkoleniowych, wypełnienia testów wiedzy (jeśli dotyczy)
oraz ankiet ewaluacyjnych dotyczących oceny jakości szkolenia,
- 5.14. zorganizowania dla Uczestniczek, które ukończą szkolenie (tj. uzyskają minimum 80%
frekwencji) egzaminów potwierdzających nabyte kompetencje (ICVC lub równoważny),



prowadzonych przez uprawniony do przeprowadzenia egzaminu podmiot zewnętrzny zarówno wobec Zamawiającego jak i Wykonawcy⁴:

- 5.14.1. prowadzenia dokumentacji i raportowania realizowanych usług zgodnie ze standardami instytucji egzaminacyjnej oraz z wymaganiami Zamawiającego (listy obecności Uczestniczek projektu na egzaminach),
- 5.14.2. przekazywania Zamawiającemu niezwłocznie, w formie mailowej, informacji o każdej Uczestniczce projektu, która nie stawia się na egzamin,
- 5.14.3. przekazywania Zamawiającemu informacji o wynikach egzaminów [w formie zestawienia w tabeli przesłanego mailem (skan) i/lub pocztą/kurierem],
- 5.14.4. wydania Uczestniczkom, które osiągną pozytywny wynik egzaminu dokumentów potwierdzających uzyskanie kompetencji zawodowych,
- 5.14.5. przekazania Zamawiającemu kopii dokumentów (zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów itp.) potwierdzających uzyskanie przez Uczestniczki projektu kompetencji zawodowych,
- 5.15. prowadzenia i przekazywania Zamawiającemu wraz z rozliczeniem dokumentacji dotyczącej zrealizowanych usług (dzienniki zajęć, listy obecności, karty czasu pracy trenera/trenerki, listy z potwierdzeniem skorzystania przez Uczestniczki z cateringu, listy potwierdzające odbiór przez Uczestniczki: materiałów dydaktycznych i szkoleniowych, kopii wydanych Uczestniczkom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i dokumentów potwierdzających nabycie kompetencji wraz z potwierdzeniami ich odbioru przez Uczestniczki, testy wiedzy wraz z zestawieniem wyników w formie tabelarycznej – jeśli dotyczy, ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny jakości szkolenia wraz z zestawieniem wyników w formie tabelarycznej),
- 5.16. oznakowania materiałów wykorzystywanych podczas zajęć, dokumentacji dotyczącej realizowanego wsparcia oraz pomieszczeń, w których realizowane będą spotkania zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
- 5.17. wykonywania czynności koniecznych dla należytej realizacji usługi, w szczególności: przekazywania Uczestniczkom projektu materiałów przekazanych przez Zamawiającego, zbierania od Uczestniczek projektu dokumentów potwierdzających uprawnienia

⁴ Wykonawca może samodzielnie przeprowadzić egzaminy, pod warunkiem, że jest instytucją uprawnioną do walidacji lub certyfikacji w obszarze tematycznym szkolenia oraz pod warunkiem, że zapewni, że procesy szkolenia, walidacji i certyfikacji będą odpowiednio rozdzielone i niezależne.



do korzystania ze wsparcia (zaświadczenia, oświadczenia) i przekazywania ich Zamawiającemu, informowanie Uczestniczki projektu o źródłach finansowania wsparcia.

6. Dodatkowe istotne warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- 6.1. Działania będą prowadzone na terenie regionu mazowieckiego regionalnego tj. na terenie gmin powiatów sokołowskiego, ostrowskiego, węgrowskiego, siedleckiego, łosickiego: Kosów Lacki, Repki, Ceranów, Jabłonna Lacka, Bielany, Sterdyń, Sabnie, Zaręby Kościelne, Wąsewo, Szulborze Wielkie, Stary Lubotyń, Nur, Boguty-Pianki, Andrzejewo, Stoczek, Sadowne, Miedzna, Korytnica, Grębków, Wodynie, Przesmyki, Paprotnia, Mordy, Korczew, Stara Kornica, Sarnaki, Platerów, Olszanka, Huszlew. Dokładne lokalizacje, terminy oraz liczby osób we wskazanych lokalizacjach i terminach zależą będą od wyników rekrutacji oraz od zgłoszonych przez Uczestniczki preferencji lub potrzeb. Wskazanie lokalizacji (miejscowości) i terminu zajęć nastąpi w wezwaniu do realizacji szkolenia po przeprowadzeniu rekrutacji Uczestniczek Projektu, za którą odpowiada Zamawiający i zebraniu się odpowiedniej liczby Uczestniczek. W wezwaniu, o którym mowa powyżej Zamawiający wskaże miejsce realizacji usługi, liczbę Uczestniczek i termin realizacji usługi zgodny z okresem gotowości, który Wykonawca wskazał w ofercie.
- 6.2. Liczba osób objętych wsparciem: 12 osób. Szkolenie realizowane będzie w 1 grupie szkoleniowej.
- 6.3. Szkolenie realizowane będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku lub w trybie weekendowym.
- 6.4. Szkolenie obejmować będzie dla jednej grupy szkoleniowej 130 godzin zajęć. Liczba dni szkoleniowych i wymiar godzinowy w poszczególnych dniach zależą będą od preferencji Uczestniczek. Szczegółowe harmonogramy szkoleń (ze wskazaniem liczby spotkań, terminów poszczególnych spotkań, liczby godzin szkolenia w danym dniu) ustalane będą w trybie roboczym pomiędzy Zamawiającym i Uczestniczkami Projektu a Wykonawcą. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach w planowanym harmonogramie szkolenia.
- 6.5. Przez godzinę zajęć rozumiana jest godzina lekcyjna (45 minut zajęć), przy czym na każde 45 minut zajęć przypada 15 minut przerwy.



- 6.6. Projekt oraz szkolenia w ramach Projektu realizowane są zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Zamawiający informuje, że wraz z pojawieniem się w Projekcie Uczestniczek ze szczególnymi potrzebami stosowane będą specyficzne działania dostosowawcze umożliwiające im skorzystanie ze wsparcia⁵. Działania dostosowawcze dotyczące Uczestniczek Projektu będą uruchamiane i finansowane przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z Zamawiającym w zakresie wdrożenia tych działań (np. umożliwiania obecności na zajęciach asystenta tłumaczącego na język łąawy lub tłumacza migowego/przewodnika, dostosowania formy lub tempa prowadzenia zajęć do obecności asystenta tłumaczącego na język łąawy, tłumacza migowego/ przewodnika). Koszty działań dostosowawczych wynikających z ewentualnych szczególnych potrzeb trenerów/trenerek ponosi Wykonawca.
- 6.7. Koszty eksploatacyjne, w tym koszty energii elektrycznej związane z wynajmem sal, ewentualne koszty dowozu usługi cateringowej do miejsca realizacji szkolenia, koszty dojazdów, rozmów telefonicznych, noclegów i wyżywienia osób i zaangażowanych w realizację zamówienia, wysyłek pocztowych lub kurierskich w związku z realizacją przedmiotu zamówienia pokrywa Wykonawca.
- 6.8. Zamawiający zapewni:
- 6.8.1. materiały promocyjne do oznakowania pomieszczeń i materiałów wykorzystywanych podczas szkoleń, dokumentacji dotyczącej realizowanych szkoleń,
 - 6.8.2. wzory dokumentacji wsparcia.
- 6.9. Zamawiający potwierdzać będzie prawidłowość realizacji przedmiotu zamówienia protokołem odbioru usługi.
- 6.10. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawców.

⁵ Przykładowo: dostosowanie infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym), dostosowanie akustyczne, wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie (np. pętle indukcyjnych, systemów FM), alternatywne formy przygotowania materiałów projektowych (np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąawym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym), specjalistyczny transport na miejsce realizacji wsparcia, asystent tłumaczący na język łąawy, asystent osoby z niepełnosprawnością, tłumacz języka migowego, tłumacz – przewodnik.



6.11. Termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy do 31.03.2025 r. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji umowy.

6.12. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

VI. WARUNKI WSPÓŁPRACY DLA WYKONAWCY

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia będzie płatne przez Zamawiającego w oparciu o stawkę jednostkową brutto za szkolenie za 1 osobę, która ukończy szkolenie (tj. uzyska frekwencję minimum 80% oraz przystąpi do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kompetencji) i obejmować będzie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty przejazdów, rozmów telefonicznych, noclegów i wyżywienia, wysyłkę jakichkolwiek materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, podatek od towarów i usług VAT. Wykonawcy nie przysługuje prawo domagania się zwrotu jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Wynagrodzenie będzie płatne za faktyczną liczbę zrealizowanych usług. Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego jakiejkolwiek roszczenia w przypadku niewykorzystania całego wynagrodzenia.
3. Zamawiający przewiduje wypłatę wynagrodzenia w częściach za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym przeprowadzono szkolenia. Wynagrodzenie częściowe będzie płatne w terminie do 60 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego rachunku/faktury VAT za wykonanie części usługi, która zostanie wystawiona przez Wykonawcę po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru częściowego usług z adnotacją „bez uwag”. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie części usługi nie może przekroczyć wartości zrealizowanej części zamówienia w okresie rozliczeniowym.
4. Zamawiający informuje, iż w umowie dotyczącej realizacji zamówienia, zawarte będą następujące zapisy:
 - 4.1. zastrzegające kary umowne na rzecz Zamawiającego w przypadku stwierdzenia następujących nieprawidłowości:
 - 4.1.1. przedłożenie przez Wykonawcę w toku realizacji przedmiotu zamówienia fałszywych oświadczeń lub podrobionych, przerobionych lub stwierdzających



- nieprawdę dokumentów lub też popełnienie oszustwa – 100% wynagrodzenia całkowitego brutto za realizację przedmiotu zamówienia,
- 4.1.2. brak możliwości, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zrealizowania lub niezrealizowanie przedmiotu zamówienia w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z zadeklarowanym przez Wykonawcę okresem gotowości (kryterium oceny ofert nr 2) – 10% wynagrodzenia całkowitego brutto za realizację przedmiotu zamówienia,
- 4.1.3. jeśli mimo złożonej deklaracji spełnienia kryterium społecznego (kryterium oceny ofert nr 3), Wykonawca nie zatrudni do realizacji przedmiotu zamówienia osoby spełniającej warunki opisane w kryterium lub też zatrudniona przez Wykonawcę osoba nie wykonywałaby czynności związanych z przedmiotem zamówienia – 10% wynagrodzenia całkowitego brutto za realizację przedmiotu zamówienia,
- 4.1.4. jeśli mimo złożonej deklaracji zastosowania aspektu środowiskowego przy realizacji przedmiotu zamówienia (kryterium oceny ofert nr 4), Wykonawca nie dostarczy produktów [materiałów szkoleniowych: długopis, notes] wytworzonych z legalnych zasobów leśnych, pozyskanych w sposób zrównoważony – 5% wynagrodzenia całkowitego brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
- 4.2. zastrzegające, w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, terminów realizacji zamówienia, prawo Zamawiającego do zlecenia wykonania przedmiotu zamówienia innym Wykonawcom, którzy zapewnią terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia, na koszt i ryzyko Wykonawcy,
- 4.3. zastrzegające, w przypadku poniesienia przez Zamawiającego szkody w wysokości przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych, prawo Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych,
- 4.4. zastrzegające, w przypadku stwierdzenia realizacji szkolenia niezgodnie z programem lub przez osoby niespełniające warunków dotyczących wykształcenia i doświadczenia opisanych w części V ust. 5 pkt. 5.3 Zapytania ofertowego, prawo Zamawiającego do żądania powtórzenia szkolenia w danej grupie szkoleniowej przez Wykonawcę, na koszt Wykonawcy lub do zlecenia wykonania szkolenia innym Wykonawcom, którzy



zapewnią wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z programem lub przez osoby o odpowiednim doświadczeniu i kwalifikacjach, na koszt i ryzyko Wykonawcy,

4.5. wyłączające odpowiedzialność Zamawiającego za utracone korzyści,

4.6. zastrzegające możliwość udzielenia zaliczki na poczet wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem, że:

4.6.1. wysokość zaliczki każdorazowo wymaga akceptacji przez Zamawiającego,

4.6.2. wypłata zaliczki nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy,

4.6.3. Wykonawca po zaksięgowaniu wpłaty wystawi fakturę zaliczkową (o ile dotyczy),

4.6.4. w przypadku gdy przedmiot zamówienia nie zostanie wykonany lub wykonany zostanie częściowo lub zostanie nienależycie wykonany, zaliczka podlega zwrotowi w całości lub w części, w zależności od poziomu realizacji przedmiotu zamówienia oraz decyzji Zamawiającego,

4.7. zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącenia naliczonych kar umownych lub kwoty zaliczki z wynagrodzenia Wykonawcy,

4.8. zobowiązujące Wykonawcę do umożliwienia, na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia, przeprowadzenia przez Zamawiającego, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, instytucje kontrolne wyznaczone przez Zamawiającego, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione podmioty, kontroli w zakresie sposobu i terminowości wykonywania przedmiotu zamówienia oraz do umożliwienia, przez okres wynikający z przepisów prawa krajowego, Zamawiającemu i instytucjom kontrolującym wgląd we wszystkie dokumenty, w tym finansowe związane z realizacją przedmiotu zamówienia (bez względu na rodzaj nośnika, na którym są przechowywane),

4.9. uzależniające termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków dofinansowania na realizację Projektu przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją Umowy i zastrzegające tym samym opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia,

5. W przypadku nienależytej realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający, po wcześniejszym wezwaniu Wykonawcy do należytej realizacji przedmiotu zamówienia



(z wyznaczonym dodatkowym terminem na prawidłową realizację przedmiotu zamówienia), będzie miał prawo do odstąpienia, w całości lub części, od Umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

6. Zamawiający informuje, że z tytułu realizacji zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność finansową, która przekracza określone w Umowie łączące strony wynagrodzenie Wykonawcy. Wynika to z zapisów umowy o dofinansowanie Projektu, przepisów prawa unijnego i prawa krajowego oraz właściwych wytycznych i interpretacji związanych z realizacją Projektu. Z uwagi na powyższe Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający określił sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy przez Wykonawcę w ww. sposób.
7. Zamawiający przewiduje możliwość zmian Umowy o udzielenie zamówienia w zakresie:
 - 7.1. nieistotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy,
 - 7.2. istotnych zmian umowy w okolicznościach dopuszczonych w Sekcji 3.2.4. pkt 4 lit. b)-e) Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - 7.3. zmiany terminu realizacji Umowy, w sytuacji gdy termin realizacji Projektu ulegnie wydłużeniu. Termin realizacji Umowy zostanie przedłużony o czas wydłużonego terminu realizacji Projektu. Zakres przedmiotu umowy oraz warunki jej realizacji w przedłużonym okresie realizacji Umowy pozostaną niezmiennione.
8. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych odbiorców wsparcia na podstawie odrębnej umowy.

Zamawiający informuje, że Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych gwarantujących przetwarzanie danych osobowych w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także do dopełnienia wszelkich obowiązków w zakresie zabezpieczenia tych danych.



VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1. posiadają niezbędne uprawnienia (tj. posiadają wpis do Rejestru Instytucji

Szkoleniowych) – nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.

Spełnienie warunku weryfikowane będzie na podstawie załączników do oferty.

Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do oferty dokumentu (oryginału lub uwierzytelnionej kopii zaświadczenia) potwierdzającego spełnienie warunku na dzień złożenia oferty.

1.2. posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji podobnych usług, tj. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, Wykonawca zrealizował co najmniej 2 usługi/zadania polegające na kompleksowej realizacji szkoleń/warsztatów z zakresu kompetencji lub kwalifikacji⁶ zawodowych wraz z zapewnieniem materiałów szkoleniowych, trenera, sali szkoleniowej, cateringu oraz egzaminów weryfikujących kompetencje lub kwalifikacje, o wartości co najmniej 32 000,00 zł brutto każda usługa/zadanie.

Spełnienie warunku weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy załączonego do oferty, sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego oraz na podstawie załączonych dowodów (oryginałów lub uwierzytelnionych kopii np. rekomendacji, referencji) potwierdzających zakres i należyte wykonanie usługi.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

⁶ Przez **kwalifikacje** należy rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania [zgodnie z Załącznikiem nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (<https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/prawo-i-dokumenty/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>)],



1. który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - 1.1. będącego osobą fizyczną skazaną prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 1.2. będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaraną za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny;
 - 1.3. wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1.1 lub 1.2 powyżej;
3. powiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowania⁷ lub mogącymi wpłynąć na wynik postępowania a Wykonawcą, polegające na:

- 3.1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadająco najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnią funkcję członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 3.2. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów

⁷ Zamawiający informuje, że osobami przygotowującymi i przeprowadzającymi postępowanie są: Anna Cieślak, Rafał Skwarek.



zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,

3.3. pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia;

4. który znajduje się w stanie likwidacji, wobec którego ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, który zawarł układ z wierzycielami, którego działalność jest zawieszona albo który znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
5. który zalega z opłacaniem podatków lub składek do ZUS/KRUS;
6. wobec którego zachodzą okoliczności i podstawy do zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy⁸.

IX. WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **600,00 zł (słownie: sześćset złotych 00/100)**.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy przed upływem terminu składania ofert kwota wniesionego wadium będzie uznana na rachunku bankowym Zamawiającego.
3. Wadium może być wnoszone w jednej z następujących form:
 - 3.1 pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego
nr: 23 1140 0026 0000 3510 4500 1005,
tytułem: „Wadium – zapytanie ofertowe nr 5/24004/KDK/2024”,
 - 3.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

⁸ Z możliwości udzielenia zamówienia publicznego podlegają wykluczeniu Wykonawcy, wobec których lub wobec podmiotów partnerskich/powiązanych z Wykonawcą występują okoliczności wskazane w 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. 2022 poz. 835, z późn. zm.)



- 3.3 gwarancjach bankowych,
- 3.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 3.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej, opatrzony elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
5. Wadium wnoszone w innej niż pieniądź formie musi posiadać ważność co najmniej do końca terminu związania Wykonawcy złożoną przez niego ofertą.
6. Zwrot lub zatrzymanie wadium następuje na poniższych zasadach:
 - 6.1 Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
 - 6.2 Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia.
 - 6.3 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 - 6.4 Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 7.1 odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 7.2 zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

X. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty, przygotowane według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego zapytania, wraz z pozostałymi załącznikami do zapytania, należy składać wyłącznie poprzez Bazę konkurencyjności.⁹

⁹ Szczegółowa instrukcja rejestracji konta, zadawania pytań, dodawania, wycofania i edycji ofert w Bazie konkurencyjności zamieszczona jest pod adresem: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/pomoc>.



2. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez Wykonawcę przy użyciu podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego ePUAP lub podpisu osobistego lub odręcznie.
W przypadku składania oferty wraz załącznikami w postaci zeskanowanych dokumentów papierowych dopuszcza się złożenie skanów podpisanych własnoręcznie dokumentów (nie dotyczy wadium w formie niepieniężnej).
3. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania, w szczególności zawierać:
 - 3.1. dane wykonawcy/wykonawców składającego/-ych ofertę; w przypadku konsorcjum – informację dotyczącą pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w postępowaniu lub także zawarcia umowy;
 - 3.2. warunki na jakich będzie wykonywany przedmiot zamówienia - oferowaną cenę wykonania przedmiotu zamówienia, na które składana jest oferta;
 - 3.3. oświadczenie wykonawcy o zgodności wykonania przedmiotu zamówienia z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 3.4. zobowiązanie wykonawcy do zawarcia umowy na warunkach przedstawionych w ofercie oraz zawartych w Zapytaniu.
4. Oferta powinna być przygotowana na formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania.
5. Wykonawca wraz z ofertą składa również:
 - 5.1. wykaz doświadczenia Wykonawcy sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Zapytania wraz z oryginałami lub uwierzytelnionymi kopiami dokumentów potwierdzających zawarte w wykazie informacje,
 - 5.2. oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu potwierdzającego wpis Wykonawcy do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
 - 5.3. oświadczenie dotyczące braku naruszeń w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do Zapytania,
 - 5.4. oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do Zapytania,
 - 5.5. oświadczenie dotyczące sytuacji prawnej i finansowej Wykonawcy sporządzone zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Zapytania,



- 5.6. oświadczenie o braku okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 6 do Zapytania,
 - 5.7. oryginał lub uwierzytelnioną kopię dokumentu rejestrowego Wykonawcy (np. KRS, CEIDG), wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, jeśli podmiot jest wpisany do rejestru,
 - 5.8. oryginał lub uwierzytelnioną kopię zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – jeśli dotyczy,
 - 5.9. oryginał lub uwierzytelnioną kopię zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – jeśli dotyczy,
 - 5.10. umowę konsorcjum, w tym pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeśli dotyczy,
 - 5.11. potwierdzenie wpłaty wadium w pieniądzu albo oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniężna,
 - 5.12. wzór certyfikatu wydawanego po egzaminie potwierdzającym kompetencje (jeśli dotyczy).
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:



- 6.1. oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, o których mowa w pkt 5.3 – 5.6 powyżej może złożyć w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnik ustanowiony do ich reprezentowania (wskazując w oświadczeniu dane wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) albo oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 6.2. dokumenty, o których mowa w pkt 5.7 – 5.9 powyżej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 5.7 - 5.9 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.
9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.



11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez tego samego wykonawcę więcej niż jednej oferty, odrzucone zostaną i pozostaną bez rozpatrzenia wszystkie oferty złożone przez danego Wykonawcę.
12. Zamawiający nie dopuszcza jakiejkolwiek modyfikacji treści i/lub wzorów dokumentów określonych w niniejszym zaproszeniu, za wyjątkiem wskazanych miejsc służących do wypełnienia oferty.
13. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę/-y do tego uprawnioną/-e zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy oraz parafowana (w przypadku składania oferty w formie skanów dokumentów) na każdej stronie. W przypadku podpisu przez inną osobę/osoby, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą stosownego pełnomocnictwa.
14. W przypadku składania oferty wraz z załącznikami w postaci zeskanowanych dokumentów papierowych każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę/-y uprawnioną/-e do złożenia oferty.
15. Termin złożenia oferty **31.10.2024 roku, do godz. 10.00**. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego (w Bazie konkurencyjności).
16. Oferty złożone po terminie lub w inny sposób niż wskazany w ust. 1 nie będą rozpatrywane.
17. Zamawiający nie może być pociągany do odpowiedzialności za jakiekolwiek koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XI. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Zamawiający przy wyborze oferty zakłada przeprowadzenie dwuetapowej oceny:

1. **ETAP 1 – weryfikacja formalna** pod kątem spełniania wymogów określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Oferta zostanie odrzucona jeśli:

- 1.1. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- 1.2. nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy,



- 1.3. została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym lub została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu zgodnie z częścią VIII ust. 1 – 6 niniejszego zapytania,
- 1.4. nie zawiera wymaganych oświadczeń i dokumentów wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym bądź oświadczenia i dokumenty zostały przygotowane w sposób niezgodny z zapisami zapytania ofertowego, w tym niezgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach do niniejszego zapytania ofertowego,
- 1.5. wykonawca nie wpłacił/nie wnieśli wadium w wyznaczonym terminie składania ofert,
- 1.6. zawiera nieprawdziwe informacje,
- 1.7. Wykonawca nie udzielił w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących ceny lub jeżeli złożone przez wykonawcę wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej w ofercie ceny.

Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różni się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić ofertę w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny w tej ofercie. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

2. **ETAP 2 – merytoryczna ocena ofert.** Do etapu drugiego oceny zakwalifikowane zostaną oferty spełniające wymogi formalne. Weryfikacji podlegać będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu i niepodlegającego wykluczeniu.

- 2.1. W ramach drugiego etapu oceny oferty zostaną ocenione według poniższych kryteriów:

2.1.1. Kryterium nr 1: Cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia – waga 50%

Ocenie będzie podlegać zaoferowana **kwota brutto ogółem w PLN za realizację przedmiotu zamówienia wskazana w pkt 2 Formularza ofertowego.**



Maksymalną liczbę punktów (100 pkt.) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto. Przyznając punkty kolejnym ofertom Zamawiający będzie posługiwał się poniższym wzorem:

$C = \frac{NC}{BC} \times 100$	C – liczba punktów badanej oferty za cenę ogółem NC – cena oferty o najniższej cenie ogółem BC – cena ogółem badanej oferty
--------------------------------	--

2.1.2. Kryterium nr 2: Gotowość – waga 20%

Ocenie podlegać będzie **gotowość zadeklarowana w pkt. 3** Formularza ofertowego.

Maksymalną liczbę punktów (100 pkt.) otrzyma oferta zawierająca najkrótszy okres (liczony w dniach kalendarzowych, podany w liczbach całkowitych, w wartościach większych niż „0”) pomiędzy dniem przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy wezwania do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a dniem rozpoczęcia jego realizacji (przykładowo, jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie okres 5 dni, to Zamawiający będzie uprawniony wyznaczyć termin szkolenia najwcześniej na dzień wypadający 5 dni po przekazaniu Wykonawcy wezwania). Zamawiający informuje, że najdłuższy dopuszczalny okres gotowości to 7 dni. Najkrótszy okres gotowości brany pod uwagę przy ocenie ofert to 1 dzień. W sytuacji, gdy Wykonawca nie poda w ofercie terminu, przyjmuje się, że oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia w najdłuższym dopuszczalnym terminie. W sytuacji gdy Wykonawca poda w ofercie dłuższy okres niż najdłuższy dopuszczalny okres gotowości, oferta zostanie odrzucona.

Przyznając punkty kolejnym ofertom Zamawiający będzie posługiwał się poniższym wzorem:

$G = \frac{NG}{BG} \times 100$	G – liczba punktów badanej oferty za gotowość NG – najkrótszy okres BG – okres w badanej oferty
--------------------------------	--

2.1.3. Kryterium nr 3: Klauzula społeczna – waga 20%



Oferta, która będzie spełniała kryterium otrzyma 100 pkt. Oferta, która nie będzie spełniała kryterium otrzyma 0 pkt.

Punkty za kryterium „Klauzula społeczna” zostaną przyznane na podstawie oświadczenia w pkt. 4 Formularza ofertowego, zawierającego informacje czy przy realizacji zamówienia będzie stosowana klauzula społeczna, tzn. ile osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych zostanie zaangażowanych przy realizacji zamówienia, czy będą zaangażowane przez cały okres realizacji i czym będą zajmowały się przy realizacji zamówienia.

W kryterium „Klauzula społeczna” Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Jeśli Wykonawca w formularzu oferty nie zadeklaruje zatrudnienia przy realizacji zamówienia osoby/osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych, tj. w formularzu oferty skreśli opcję „zatrudni”, nie skreśli żadnej opcji lub zaznaczy obydwie opcje lub nie wskaże liczby osób planowanych do zatrudnienia spełniających jedno z poniższych kryteriów lub nie opíše zakresu zadań zatrudnionej osoby/osób – otrzyma 0 pkt.

Aby spełnić kryterium „Klauzula społeczna” należy w realizację przedmiotu zamówienia zaangażować co najmniej 1 osobę spełniającą jedno z poniższych kryteriów:

- 1) niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2011 r. poz. 721, z późn. zm.) lub
- 2) bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, 691 i 868) lub
- 3) pozbawioną wolności lub zwalnianą z zakładów karnych, o której mowa w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. poz. 557, z późn. zm.), mających trudności w integracji ze środowiskiem lub
- 4) z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 546 i 960) lub



- 5) bezdomną w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930) lub
- 6) która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 680, z 2013 r. poz. 1650, z 2014 r. poz. 1004, z 2015 r. poz. 1607 oraz z 2016 r. poz. 783) lub
- 7) do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadającą status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia lub
- 8) będącą członkiem mniejszości znajdujące się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będącą członkiem mniejszości narodowej i etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 573 oraz z 2016 r. poz. 749).

Szczegółowe zapisy odnośnie spełnienia klauzuli społecznej:

- 1) Dana osoba powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia.
- 2) Okres zatrudnienia będzie trwał nieprzerwanie przez okres realizacji umowy, na podstawie umowy o pracę, w wymiarze co najmniej 1/4 etatu za cały okres zatrudnienia.
- 3) Zamawiający będzie uprawniony do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osoby.
- 4) Na żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie udokumentować fakt zatrudnienia osoby, o której mowa wyżej – w szczególności poprzez przedłożenie uwierzytelnionej kopii umowy o pracę oraz dokumentów poświadczających status osób zatrudnionych, ewentualnie ewidencji czasu pracy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z w/w osobą, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby o tym samym statusie, spełniającej kryterium klauzuli społecznej w terminie do 5 dni od ustania stosunku pracy z poprzednią osobą.
- 5) W przypadku gdy Wykonawca, mimo złożonej w Formularzu ofertowym deklaracji, nie zatrudni przy realizacji zamówienia osoby/osób spełniających



jedno z kryterium spośród wskazanych powyżej, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

2.1.4. Kryterium nr 4 – Aspekt środowiskowy – waga 10%

Oferta, która będzie spełniała kryterium otrzyma 100 pkt. Oferta, która nie będzie spełniała kryterium otrzyma 0 pkt.

Punkty za kryterium „Aspekt środowiskowy” zostaną przyznane na podstawie oświadczenia w pkt. 5 Formularza ofertowego, zawierającego informacje czy przy realizacji zamówienia będzie stosowany aspekt środowiskowy, tj. czy na potrzeby realizacji zamówienia dostarczone zostaną produkty [materiały szkoleniowe: długopis, notes] wytworzone z legalnych zasobów leśnych, pozyskanych w sposób zrównoważony lub z produktów biodegradowalnych. Zamawiający wymaga, aby każdy produkt składał się w co najmniej 70% z materiałów wytworzonych z legalnych zasobów leśnych, pozyskanych w sposób zrównoważony lub z produktów biodegradowalnych.

Punkty przyznane zostaną zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) za deklarację dostarczenia produktów wytworzonych z legalnych zasobów leśnych, pozyskanych w sposób zrównoważony lub z produktów biodegradowalnych – 100 punktów,
- b) za brak deklaracji dostarczenia produktów wytworzonych z legalnych zasobów leśnych, pozyskanych w sposób zrównoważony lub z produktów biodegradowalnych – 0 pkt.

W kryterium „Aspekt środowiskowy” Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Jeśli Wykonawca w formularzu oferty nie zadeklaruje dostarczenia produktów wytworzonych z legalnych zasobów leśnych, pozyskanych w sposób zrównoważony lub z produktów biodegradowalnych, tj. skreśli opcję „deklarujemy”, nie skreśli żadnej opcji lub zaznaczy obydwie opcje w formularzu oferty – otrzyma 0 pkt.

Wykonawca, który zadeklaruje w formularzu ofertowym dostarczenie produktów wytworzonych z legalnych zasobów leśnych, pozyskanych w sposób



zrównoważony lub z produktów biodegradowalnych, na etapie realizacji zamówienia będzie zobowiązany do przedłożenia dowodów potwierdzających, że dostarczone produkty spełniają wskazane powyżej wymagania.

Dowód spełniania ww. wymagań może stanowić posiadanie przez produkt certyfikatu FSC 100% lub FSC Mix bądź innego równoważnego certyfikatu potwierdzającego spełnianie ww. standardów. W przypadku, gdy Wykonawca z przyczyn od niego niezależnych nie będzie mógł uzyskać jednego z ww. certyfikatów, Zamawiający będzie akceptować również alternatywne środki dowodowe, w tym dokumentację techniczną producenta potwierdzającą pochodzenie surowców z legalnych zasobów pozyskanych w sposób zrównoważony lub ich biodegradowalność.

W przypadku gdy Wykonawca, mimo złożonej w Formularzu ofertowym deklaracji, nie dostarczy produktów wytworzonych z legalnych zasobów leśnych pozyskanych w sposób zrównoważony lub z produktów biodegradowalnych lub nie dostarczy dowodów potwierdzających spełnienie kryterium, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

2.2. Obliczając łączną liczbę punktów Zamawiający będzie posługiwał się poniższym wzorem:

$$R = (C * 0,5) + (G * 0,2) + (K * 0,2) + (S * 0,1)$$

R – łączna liczba punktów badanej oferty,

C – liczba punktów badanej oferty za cenę,

G – liczba punktów badanej oferty za gotowość,

K – liczba punktów badanej oferty za klauzulę społeczną,

S – liczba punktów badanej oferty za aspekt środowiskowy.

2.3. Wszelkie wyliczenia w toku oceny ofert będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



- 2.4. Oferty dla każdej części zamówienia uszeregowane zostaną pod względem liczby punktów ogółem uzyskanych w drugim etapie oceny, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów.
- 2.5. W przypadku uzyskania przez Wykonawców tej samej liczby punktów o wyborze oferty zadecyduje kolejno: liczba punktów przyznanych w kryterium „klauzula społeczna”, liczba punktów przyznanych w kryterium „gotowość”, liczba punktów przyznanych w kryterium „aspekt środowiskowy”, liczba punktów przyznanych w kryterium „cena”.
- 2.6. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 2.6.1. korygowania oczywistych omyłek pisarskich lub dotyczących wyliczeń ceny,
 - 2.6.2. sprawdzenia wiarygodności przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
3. Od rozstrzygnięcia niniejszego postępowania nie przysługują odwołania.

XII. POZOSTAŁE ISTOTNE POSTANOWIENIA

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert (z uwzględnieniem tego dnia).
2. Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 – 2027.
3. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego. Wykonawcy zostaną powiadomieni o dokonanej zmianie treści zapytania ofertowego. W przypadku zmiany lub uzupełnienia treści zapytania Zamawiający zastrzega, iż termin składania ofert może zostać przedłużony o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
4. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy, jeżeli cena wybranej oferty przewyższa kwotę, którą zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Jeżeli wybrany Wykonawca uchylać będzie się od podpisania umowy z Zamawiającym, Zamawiający będzie miał prawo do zawarcia umowy z kolejnym Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwięcej punktów w ramach oceny ofert.
6. Zamawiający powiadomi niezwłocznie o wynikach rozstrzygnięcia zapytania.



7. W sprawach związanych z zapytaniem ofertowym, po upływie terminu składania ofert, komunikowanie z Zamawiającym odbywa się w formie pisemnej: za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez nadanie pisma przesyłką pocztową lub kurierską albo dostarczenie osobiste. Dla udokumentowania zawarcia umowy, sporządzenia protokołu z wyboru najkorzystniejszej oferty konieczna jest forma pisemna.
8. Wszelkie pytania dotyczące niniejszego zapytania należy kierować wyłącznie poprzez Bazę Konkurencyjności **do dnia 28.10.2024 r.** Odpowiedź zostanie upubliczniona na Bazie konkurencyjności w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania pytania przez Zamawiającego. Jeśli pytanie dotyczące Zapytania wpłynie po wyznaczonym terminie Zamawiający może pozostawić pytanie bez odpowiedzi.

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty;
2. wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
3. cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty;
4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie jest uzasadnione;
5. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą polegającą na sprzeczności zapytania z wymogami Wytycznych;
6. jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane lub przyznanie finansowania zostało w części lub całości cofnięte.