

Sosnowiec, dnia 05.05.2025 r.

Zapytanie ofertowe nr 04/ARL/NST/2025

Na usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz usługę indywidualnego doradztwa biznesowego dla Uczestników/czek Projektu „Nowa szansa transformacja – kompleksowe wsparcie Outplacementowe”

Niniejsze postępowanie jest przeprowadzane w celu wyłonienia Wykonawcy dla realizacji projektu „Nowa szansa transformacja – kompleksowe wsparcie Outplacementowe” nr FESL.10.20-IP.02-07B0/23 współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet 10 - Fundusze Europejskie na transformację. Działanie 10.20 - Wsparcie na założenie działalności gospodarczej, prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* z dnia 18 listopada 2022 roku.

Część 1: Usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla Uczestników/czek Projektu

Część 2: Usługa indywidualnego doradztwa biznesowego dla Uczestników/czek Projektu

Niniejsze postępowanie z możliwością składania ofert częściowych (część 1 i 2) obejmuje część zamówienia, które uwzględnia również:

- wybór wykonawcy usługi oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki projektu,
- wybór wykonawcy usługi formalno-merytorycznej oceny biznesplanów złożonych przez Uczestników/ Uczestniczki projektu.

I. Zamawiający:

Agencja Rozwoju Lokalnego S.A.
ul. Teatralna 9, 41-200 Sosnowiec

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Cześć 1: Usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla Uczestników/czek Projektu

1. Zamówienie realizowane jest w oparciu o kod CPV:
 - 80500000-9 Usługi szkoleniowe

2. **Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla Uczestników/czek Projektu, zmierzających do nabycia kompetencji "Kierownik małego przedsiębiorstwa" tj.:**
- a) Zakres tematyczny szkoleń w podziale na dziedziny będzie dotyczyć co najmniej:
- Aspekty formalno - prawne prowadzenia działalności gospodarczej:
 - działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych – 6 h,
 - księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS - 12 h;
 - Planowanie oraz finansowanie działalności gospodarczej:
 - sporządzenie biznesplanu i jego realizacja – 18 h,
 - inne źródła finansowania działalności gospodarczej - 6h;
 - Pozyskiwanie i obsługa klienta:
 - reklama i inne działania promocyjne – 6 h,
 - pozyskanie i obsługa klienta – 6 h,
 - negocjacje biznesowe – 3 h,
 - radzenie sobie ze stresem i konfliktem – 3 h;
- b) Usługi szkoleniowe będą oferowane Uczestnikom/czkom projektu w trzech kategoriach:
- podstawowa – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 60 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy);
 - średniozaawansowana – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 36 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy);
 - zaawansowana – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenia w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości: prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub były współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub były osobami współpracującymi i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 24 godzin).
- c) Harmonogram czasowy szkolenia:
- czas trwania jednego modułu/zjazdu nie może przekraczać 5 następujących po sobie dni,
 - czas trwania zajęć – 10 dni szkoleniowych po 6 h dydaktycznych dziennie,
 - w trakcie zajęć muszą być zaplanowane przerwy – 2 przerwy po 30 min.,
- d) Planowana liczba grup: 4, przy czym:
- w pierwszym naborze 1 grupa (w wymiarze 60 godzin dydaktycznych);
 - w kolejnych naborach 3 grupy (w wymiarze 60 godzin dydaktycznych każda).
- Maksymalna liczebność grupy szkoleniowej: 12 osób.
- e) Minimalne wymagania jakościowe usługi szkoleniowej:
- szkolenie dopasowane do poziomu Uczestnika/czki projektu,
 - zakres szkolenia zgodny z zadeklarowanymi potrzebami Uczestnika/czki (zweryfikowanymi przez Doradcę Zawodowego podczas rekrutacji) i dostosowany do danego poziomu program szkoleniowy oraz wykorzystywane metody;
 - po zakończeniu szkolenia uczestnicy powinni:



- Zdobyć wiedzę w zakresie zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych,
 - Być przygotowani do samodzielnego stosowania zdobytych umiejętności w praktyce zawodowej i życiu codziennym,
 - programy szkoleniowe lub cele szkolenia muszą zawierać opis rezultatów uczenia (w języku efektów uczenia się);
 - materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.
- f) Szkolenia nie mogą mieć charakteru szkoleń zawodowych / kwalifikacyjnych.
- g) Miejsce prowadzenia szkoleń - zajęcia prowadzone będą w formie wykładów i zajęć praktycznych metodą tradycyjną (stacjonarną) lub formie zdalnej (on-line) w czasie rzeczywistym za pośrednictwem dostępnych platform do nauczania zdalnego (w zależności od dostępności i preferencji uczestników projektu)
- szkolenia stacjonarne na terenie 7 podregionów górniczych województwa śląskiego (podregion katowicki, sosnowiecki, tyski, bytomski, gliwicki, rybnicki oraz bielski).
 - w sytuacjach, gdy będzie to uzasadnione (najbardziej racjonalne i efektywne z punktu widzenia realizacji projektu) Zamawiający może podjąć decyzję o organizacji szkoleń w formie on-line;
- h) Zasady realizacji usługi w formie zdalnej (on-line):
- rekomendowane platformy to MsTeams, Zoom, Clickmeeting lub inne o podobnych funkcjonalnościach. Platforma wykorzystywana do prowadzenia usług w formie zdalnej (on-line) powinna zapewniać funkcjonalności umożliwiające realizację następujących zadań:
 - generowanie danych dotyczących uczestnictwa i aktywności na platformie, w tym: Monitorowanie czasu logowania użytkowników, potwierdzanie uczestnictwa w zajęciach, obejmujące: "Zrzuty" ekranu z początku i zakończenia zajęć każdego dnia szkoleniowego oraz raporty z obecności uczestników, zawierające daty, godziny obecności oraz wykaz uczestników biorących udział w zajęciach,
 - organizacja interaktywnych sesji szkoleniowych, obejmująca: możliwość prowadzenia zajęć dla określonej liczby uczestników, wyświetlanie prezentacji oraz współdzielenie ekranu z uczestnikami, udostępnianie plików do pobrania lub przeglądania, nagrywanie przebiegu szkoleń,
 - raportowanie: możliwość generowania raportów z obecności uczestników na szkoleniu, potwierdzających datę, godziny logowania i aktywność na zajęciach.
 - przed rozpoczęciem szkolenia w formie zdalnej uczestnicy otrzymają harmonogram realizacji szkolenia oraz e-podręczniki / skrypty do nauki oraz instrukcję zainstalowania odpowiedniej platformy do zdalnej nauki wraz ze wskazówkami dla użytkownika,
 - forma realizacji szkolenia musi pozwalać na swobodną interakcję pomiędzy uczestnikami i trenerem. Wykonywanie ćwiczeń, rozmowa na żywo, czat, przesyłanie zadań, tekstów, ankiet, wykonanie ewaluacji oraz współdzielenie ekranu. Trener zobowiązany jest do prowadzenia zajęć w sposób umożliwiający transmisję wizualną przedstawiającą wizerunek trenera w trakcie prowadzenia zajęć.





- dane dostępne do platformy i realizacji danego szkolenia zostaną przekazane Zamawiającemu, tak aby możliwy był monitoring szkolenia prowadzonego zdalnie na każdym etapie.
- każdy uczestnik przed szkoleniem zostanie poinformowany o konieczności rejestrowania usługi dla celów monitoringu i kontroli oraz zostaną do uczestników wysłane stosowne zgody umożliwiające realizację usługi.
- przedstawiciel Zamawiającego w trakcie trwania usługi będzie kontrolował należyte wykonanie usługi poprzez kilkukrotne logowanie się na platformie podczas szkolenia i wykonywanie „zrzutów” z ekranu w celu udokumentowania odbywającego się szkolenia.
- sposób zdobywania wiedzy, jej pogłębiania sprawdzanie postępów w nauce będzie monitorowany w ten sam sposób jak na szkoleniach stacjonarnych. W czasie rzeczywistym uczestnicy będą otrzymywać od trenerów zadania, ćwiczenia, nad którymi będą mogli wspólnie pracować, indywidualnie lub w grupach.
- uczestnik będzie miał możliwość zalogowania się do platformy wcześniej oraz przetestowania sprzętu i sprawdzenia, czy będzie mógł bez problemów technicznych uczestniczyć w szkoleniu – zostanie przygotowana wersja testowa szkolenia.
- prowadzenie szkolenia oraz obecność uczestników potwierdzana będzie poprzez:
 - monitorowanie czasu logowania na platformie,
 - potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach,
 - „zrzuty” z ekranu z początku zajęć i ich zakończenia w danym dniu szkolenia,
 - raporty z obecności uczestników na szkoleniu pobrane z platformy, potwierdzające datę i godziny obecności na zajęciach oraz wykaz uczestników biorących udział w zajęciach.

i) Obowiązki Wykonawcy:

- prowadzenie usługi z należytą starannością i rzetelnością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
- zapewnienie trenera/ trenerów posiadających wymagane wykształcenie i doświadczenie. Wykaz trenerów bezpośrednio realizujących przedmiot zamówienia należy przedłożyć Zamawiającemu wraz z ofertą;
- zapewnienie sprzętu trenerowi prowadzącemu szkolenia, w tym sprzętu komputerowego, niezbędnego do realizacji szkoleń;
- opracowanie harmonogramu zajęć i przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego, najpóźniej 5 dni roboczych po podpisaniu umowy (nie później jednak niż 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem zajęć);
- przestrzeganie czasu zajęć oraz terminów ustalonych i zatwierdzonych przez Zamawiającego;
- przygotowanie i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej zawierającej co najmniej:
 - program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe),



- materiały szkoleniowe minimum w wersji elektronicznej (w formacie pdf. i/lub doc.);
- dzienniki zajęć edukacyjnych, zawierające tematy i wymiar godzinowy zajęć;
- dokumenty potwierdzające obecność uczestników w każdym dniu szkolenia:
 - w przypadku realizacji w formie stacjonarnej: listę obecności uczestników (z podpisami uczestników potwierdzającymi obecność na zajęciach w każdym dniu szkolenia),
 - w przypadku realizacji w formie zdalnej: raporty z obecności uczestników na szkoleniu pobrane z platformy (potwierdzające datę i godziny obecności na zajęciach oraz wykaz uczestników biorących udział w zajęciach) wraz z „zrzutami” z ekranu z początku zajęć i ich zakończenia w każdym dniu szkolenia;
- ankiety oceniające szkolenie wypełnionej przez uczestników,
- egzamin weryfikujący nabycie przez Uczestniczki/Uczestników kompetencji do prowadzenia działalności gospodarczej;
- certyfikaty/zaświadczenia udziału w szkoleniu w formie papierowej na papierze z recydingu (w tym wydanie ich Uczestniczkom/ Uczestnikom po zakończonej usłudze); certyfikat/zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać informacje na temat uzyskanych przez Uczestnika/czkę szkolenia efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- rejestr wydanych certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia wraz z kserokopiami wydanych certyfikatów/zaświadczeń;
- przekazanie oryginałów całości dokumentacji szkoleniowej Zamawiającemu, w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji usługi dla danej grupy¹;
- udostępnianie Zamawiającemu oraz osobom prowadzącym kontrolę z IP, tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach oraz innych uprawnionych instytucji, pełnej dokumentacji z zakresu prowadzonych zajęć w ramach umowy, w tym dokumentów finansowych,
- współpraca z personelem projektu ze strony Zamawiającego w celu prawidłowej realizacji usługi;
- przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.);
- przestrzeganie przepisów BHP oraz ppoż. w czasie trwania zajęć;
- przekazywanie w sposób niezwłoczny informacji o każdym uczestniku, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości;

j) Planowany okres realizacji usługi: maj-lipiec 2025 r. przy czy:

¹ Całość dokumentacji szkoleniowej musi zostać przygotowana zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzeń oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.



- w ramach poszczególnych naborów, szkolenia powinny się odbywać w sposób równoległy, a ich harmonogram powinien uwzględnić realizację szkoleń dla wszystkich grup (w ramach danego naboru) w przeciągu 20 dni kalendarzowych od rozpoczęcia pierwszych zajęć;
 - Wykonawca musi uwzględnić, iż może wystąpić konieczność zorganizowania szkolenia w godzinach niekolidujących z pracą wykonywaną przez Uczestników/-czki projektu tj. należy uwzględnić konieczność prowadzenia zajęć od poniedziałku do piątku, w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00.
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu przeprowadzenia szkoleń z przyczyn niezależnych od niego
- k) Zamawiający dokona wyboru 1 Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, a także Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Część 2: Usługa indywidualnego doradztwa biznesowego dla Uczestników/czek projektu

1. Zamówienie realizowane jest w oparciu o kod CPV:
 - 79400000-8 Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne
2. **Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji doradcy biznesowego dla Uczestników/czek projektu, tj.:**
 - a) Doradztwo biznesowe musi dotyczyć przygotowania do działalności gospodarczej lub jej prowadzenia. Tematyka doradztwa biznesowego jest każdorazowo ustalana z trenerem i uwzględnia indywidualne potrzeby Uczestników/czek projektu:
 - doradztwo z zakresu przygotowania biznesplanu, analiza finansowa przedsięwzięcia,
 - aspekty prawne, w tym m.in. analiza działalności gospodarczej Uczestnika Projektu pod kątem obowiązków prawnych,
 - aspekty księgowe, w tym m.in. doradztwo z zakresu doboru odpowiedniej formy opodatkowania, rozliczeń z ZUS i US, podatku VAT, prowadzenia ksiąg, rejestrowania przychodów,
 - marketing działalności gospodarczej, w tym m.in. dobór form promocji, doradztwo z zakresu mediów społecznościowych, pomoc w utworzeniu profilu w mediach społecznościowych,
 - inne aspekty, związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - b) Szacowana maksymalna liczba godzin: 320 (40 Uczestników/czek - średnio 8 godzin dla 1 osoby; maksymalnie 160 godzin/doradcę);
 - c) Planowane zaangażowanie: umowa cywilno-prawna;
 - d) Planowany okres realizacji usługi: maj-lipiec 2025 r.
 - e) Miejsce realizacji: na terenie 7 podregionów górniczych województwa śląskiego (podregion katowicki, sosnowiecki, tyski, bytomski, gliwicki, rybnicki oraz bielski) lub w formie on-line.





- f) Usługi doradcze w ramach projektów muszą spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:
- tematyka i zakres doradztwa muszą wynikać z indywidualnych potrzeb Uczestnika/czki i uwzględniać poziom wiedzy Uczestnika/czki;
 - warunkiem przeprowadzenia doradztwa w formie on-line są:
 - indywidualna prośba Uczestnika/czki w zakresie przeprowadzenia doradztwa on-line,
 - udokumentowanie przeprowadzonego spotkania poprzez np. zrzut ekranu pozwalający na identyfikację uczestników spotkania czy rejestr logowań / raport na platformie komunikacyjnej;
 - każdorazowe uzgodnienie terminu i formy doradztwa z Zamawiającym;
 - posiadanie przez Wykonawcę sprzętu i oprogramowania w celu połączenia z Uczestnikiem/czką projektu. Zamawiający każdorazowo odpowiedzialny będzie za organizację spotkania on-line, w tym przesłanie linków do spotkania;
 - potwierdzeniem przeprowadzonego doradztwa jest formularz usługi doradczej zawierający co najmniej czas trwania i zakres doradztwa biznesowego, zatwierdzony przez Uczestnika/czkę;
- g) Obowiązki Wykonawcy:
- prowadzenie usługi z należytą starannością i rzetelnością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług oraz przestrzeganie czasu spotkań oraz ich terminów ustalonych z Uczestnikiem/czką projektu i zatwierdzonych przez Zamawiającego;
 - rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji wsparcia. W celu udokumentowania realizacji spotkań Wykonawca przekaze Zamawiającemu następującą dokumentację do 7 dni od zakończenia doradztwa dla danego Uczestnika/czki projektu: listy obecności/ zrzuty ekranu pozwalające na identyfikację uczestników spotkania czy rejestr logowań / raport na platformie komunikacyjnej, Formularze usługi doradczej,
 - informowanie Zamawiającego o ustalonym z Uczestnikiem/czką projektu terminie realizacji doradztwa na co najmniej 2 dni robocze przed tym terminem,
 - niezwłoczne informowanie Zamawiającego na bieżąco o wszystkich przypadkach nieobecności uczestników, ich rezygnacji i zgłaszanych problemach oraz wszelkich nieprawidłowościach w przebiegu procesu udzielania doradztwa,
 - sporządzenie protokołu, wskazującego na prawidłowe wykonanie usług w Projekcie,
 - oznaczanie materiałów wykorzystywanych podczas doradztwa zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów²,
 - archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją usług w ramach projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo,

² Całość dokumentacji związanej z doradztwem biznesowym musi zostać przygotowana zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzeń oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.



- zachowanie niezależności, bezstronności i poufności w stosunku do uczestników projektu, niewykorzystywanie żadnych danych uzyskanych w trakcie realizacji doradztwa od uczestników projektu, do celów innych niż realizacja przedmiotu zamówienia,
- przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.);
- zapewnienie przestrzegania polityki równych szans, w szczególności stosowania języka równościowego oraz uwzględnienie kwestii równości szans podczas realizacji usług.

h) Zamówienie dotyczy wyboru 2 doradców biznesowych.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać osoby fizyczne lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, dysponujące personelem spełniającym warunki konieczne:
 - a) **Dla części 1 zamówienia - Usługa zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla Uczestników/czek Projektu:**
 - Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
 - trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:
 - wykształcenie wyższe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,
 - doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia tj. trenerzy posiadają minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie lub trenerzy legitymują się doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń/ doradztwa w danej dziedzinie, w wymiarze łącznym co najmniej 300 godzin szkoleniowych zrealizowanych w ciągu trzech ostatnich lat przed rozpoczęciem realizacji projektu (tj. 01.11.2024 r.);
 - Oferent musi posiadać potencjał finansowy, kadrowy i techniczny umożliwiający przeprowadzenie wszystkich szkoleń będących przedmiotem zapytania w okresie od 1 maja do 31 lipca 2025 r., mając na uwadze postanowienia zawarte w II. Część 1 punkt 2 litera i) oraz j).
 - b) **Dla części 2 zamówienia - Usługa indywidualnego doradztwa biznesowego dla Uczestników/czek Projektu:**
 - wykształcenie wyższe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego doradztwa,
 - doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego doradztwa tj. trenerzy posiadają minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie lub trenerzy legitymują się doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń / doradztwa w danej dziedzinie, w wymiarze

łącznym nie mniejszym niż 300 godzin szkoleniowych / doradczych zrealizowanych w okresie ostatnich 36 miesięcy przed rozpoczęciem realizacji projektu (tj. 01.11.2024 r.)

2. Ponadto oferenci powinni spełniać poniższe wymagania:
 - a) dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym koniecznym do wykonania zamówienia;
 - b) dysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania niniejszego zamówienia – nie dotyczy osób fizycznych wykonujących zamówienie osobiście;
 - c) pozostawanie w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Wykluczenia z udziału w postępowaniu:
 - a) Zamówienie nie będzie udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Agencją Rozwoju Lokalnego S.A. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem 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:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 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 zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 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;
 - b) Zamawiający nie może udzielać zamówienia osobom/podmiotom, które podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - c) Zamawiający nie może udzielać zamówienia osobom/podmiotom, wobec których stwierdzono podjęcie przez nich jakichkolwiek działań dyskryminujących sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24.06.2021r.
4. W celu udokumentowania spełnienia powyższych warunków należy złożyć załącznik nr 2 lub 2A - wykaz doświadczenia i kwalifikacji z zakresu realizacji przedmiotu zamówienia a także załączniki nr 3 do 6 - oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz warunków niezbędnych do wykonania zamówienia.



5. Doświadczenie i wykształcenie spełniające wymagania określone w punkcie 1, musi być potwierdzone dołączonymi do oferty kopiami stosownych dokumentów, tj. dyplomu/zaświadczenia /certyfikatu oraz referencji potwierdzających prawidłowość wykonania usług lub protokołów potwierdzających wykonanie usług należycie lub tożsame, z których jednoznacznie będzie wynikać, rodzaj oraz termin i liczba godzin usług doradztwa, rodzaj oraz termin i liczba godzin szkoleń w ostatnich 3 latach.
Dokumenty te powinny zostać ujęte w treści załącznika nr 3.

IV. Kryteria oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert (złożonych w terminie oraz spełniających wymagania określone w niniejszym Zapytaniu) na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	KRYTERIUM	ZNACZENIE PROCENTOWE KRYTERIUM	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW, JAKIE MOŻE OTRZYMAĆ OFERTA ZA DANE KRYTERIUM
1.	Cena	100%	100 pkt.

Zasady oceny kryterium „Cena”:

$$KC = (C_{min}/C) \cdot 100 \cdot \text{waga (100\%)}$$

C_{min} – najniższa cena wśród złożonych ofert

C – cena z rozpatrywanej oferty

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów to 100.

- Oferowana cena powinna być określona w walucie polskiej (wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w PLN, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
- Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie kwoty zamieszczone w ofercie powinny być podane z dokładnością do pełnych groszy.
- Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji. Oferta musi zawierać kwotę za przeprowadzenie 1 godziny szkolenia/doradztwa biznesowego. Powyższe kwoty muszą obejmować wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (np. podatku od towarów i usług, podatek dochodowy pracownika oraz składki ZUS pracownika i ewentualnie pracodawcy), koszty związane z dojazdem do miejsca realizacji szkolenia/doradztwa/biznesowego itp. Przy dokonywaniu wyceny przedmiotu zamówienia należy uwzględnić wszystkie dane z opisu przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na cenę – obciążają Wykonawcę.

V. Sposób przygotowania oferty:

- W celu złożenia oferty należy złożyć następujące dokumenty stanowiące jej integralną część:



- a) Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – z datą i podpisem.
W formularzu oferty Wykonawca określa:
- Dla części 1 zamówienia: cenę obejmującą koszt zorganizowania i przeprowadzenia 1 (jednej) godziny szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
 - Dla części 2 zamówienia - cenę obejmującą koszt przeprowadzenia 1 (jednej) godziny indywidualnego doradztwa biznesowego.
- b) Załącznik nr 2 i 2A – Wykaz doświadczenia i kwalifikacji trenerów/doradcy biznesowego – do zestawienia należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i doświadczenie
- c) Załącznik nr 3 do 6 - Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz warunków niezbędnych do wykonania zamówienia.
- d) Załącznik nr 7 - Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe (dotyczy podmiotu lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą).
- e) Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru.
2. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferta w formie elektronicznej przesłana przez Bazę Konkurencyjności oraz pozostałe wymagane dokumenty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby lub osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze albo osoby lub osób posługujących się właściwym pełnomocnictwem, działającej/ych w imieniu i na rzecz Oferenta. Ilekroć w zapytaniu ofertowym jest mowa o:
- a) kwalifikowanym podpisem elektronicznym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz ustawie z dnia 5 września 2016 roku o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U.2024, poz. 1725);
- b) podpisem zaufanym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 ze zm.);
- c) podpisem osobistym – należy przez to rozumieć podpis, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U.2022 poz. 671 ze zm.).
4. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych elementów będzie skutkować odrzuceniem oferty.
5. Ocena kompletności oferty nastąpi na podstawie składanych przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w pkt. V i będzie dokonana według formuły „spełnia” – „nie spełnia”.

UWAGA: Oferty złożone po terminie, wariantowe lub złożone na formularzu nie zawierającym wszystkich wymaganych informacji zawartych w zapytaniu ofertowym nie będą rozpatrywane. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli jej treść nie odpowiada treści warunków określonych w zapytaniu ofertowym. Z tytułu

odrzućcenia oferty Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

VI. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do 13.05.2025 r. do godz. 12:00 tylko i wyłącznie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności z zachowaniem w/w terminu.

VII. Możliwość zadawania pytań co do treści zapytania ofertowego

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności poprzez ogłoszenie o zamówieniu karta „PYTANIA”.
2. Zamawiający będzie udzielał odpowiedzi tylko poprzez bazę konkurencyjności - karta „PYTANIA”.
3. Pytania można zadawać do dn. 08.05.2025 r. do godz. 15.00. Jeżeli wniosek wpłynie po tym terminie Zamawiający może udzielić odpowiedzi lub pozostawić je bez rozpatrzenia.

VIII. Dodatkowe uwagi:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. W przypadku, gdy więcej niż jedna część zamówienia udzielona zostanie jednemu Wykonawcy Zamawiający podpisze umowę na realizację każdej z części oddzielnie.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
4. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
5. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert, a także po wyborze, żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający, po upływie terminu do składania ofert, nie dopuszcza możliwości ich uzupełniania lub poprawiania.
7. Zamawiający na etapie realizacji zamówienia dopuszcza możliwość zmiany wskazanej w ofercie osoby bezpośrednio wykonującej usługę (trenera/doradcy biznesowego) pod warunkiem, iż nowa osoba będzie posiadać wymagane kwalifikacje, w tym odpowiednie wykształcenie i nie mniejsze doświadczenie niż osoba wskazana w ofercie.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą/Wykonawcami w aspekcie zwiększenia wartości przedmiotu zamówienia (nie więcej niż o 50%), zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z Wykonawcą/Wykonawcami wybranym/wybranymi w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzane w szczególności z powodu:
 - wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia (np. zwiększenia liczby grup szkoleniowych w związku z postępowaniem procesu realizacji rekrutacji Uczestników/Uczestniczek do projektu),
 - wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej,

- zmian umowy o dofinansowanie, jaką Zamawiający zawarł z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą/Wykonawcami w aspekcie wydłużenia terminu jej realizacji.

IX. Informacje o formalnościach, jakich należy dopełnić w celu zawarcia umowy:

1. Wybrany Wykonawca ma obowiązek zawarcia z Zamawiającym umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli dany Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe/błędne dane, Zamawiający wybierze następną w kolejności ofertę spełniającą wymagania.

X. Klauzula informacyjna

1. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 11 do zapytania ofertowego.

Osoba do kontaktu w sprawie zapytania:

Agnieszka Ziętara, tel.: 534 476 473, e-mail: a.zietara@arl.org.pl

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wzór formularza ofertowego;
- Załącznik nr 2 i 2A – Wykaz doświadczenia i kwalifikacji trenerów/doradcy biznesowego
- Załącznik nr 3, 4, 5, 6 – Oświadczenia o spełnieniu warunków niezbędnych do wykonania zamówienia;
- Załącznik nr 7 – Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe (dotyczy podmiotu lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą);
- Załącznik nr 8 – Wzór umowy z Wykonawcą- szkolenia;
- Załącznik nr 9 – Wzór umowy z Wykonawcą – doradztwo biznesowe;
- Załącznik nr 10 – Wzór umowy powierzenie przetwarzania danych osobowych;
- Załącznik nr 11 – Klauzula informacyjna.