

Nowy Sącz, dnia 30 marca 2021 r.

Zapytanie ofertowe Nr 3/9.1.2/ON
na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z egzaminami

Fundacja Rozwoju Regionów z siedzibą w Nowym Sączu ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia i zaprasza Oferentów do składania ofert w postępowaniu w ramach Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego o nr RPMP.09.01.02-12-0612/19 pn. „Kariera bez barier – aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami” realizowanego w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działania 9.1 Aktywna integracja, Poddziałania 9.1.2 Aktywna integracja – projekty konkursowe, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z egzaminami końcowymi dla 30 osób w ramach ww. Projektu w okresie kwiecień – czerwiec 2021 r.

Zamawiający:

Fundacja Rozwoju Regionów
ul. 1 Brygady 6, 33-300 Nowy Sącz
Tel: 608 341 318
e-mail: przetargi@f-rr.org

Osoba do kontaktu:

Aleksandra Weber
e-mail: aweber@f-rr.org

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z „Zasadą konkurencyjności” poprzez:

1. Umieszczenie zapytania na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>
2. Zebranie i ocenę ofert;
3. Wybór Wykonawcy;
4. Sporządzenie protokołu;
5. Poinformowanie Wykonawców o wynikach zapytania oraz zamieszczenia tej informacji na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Celem udzielenia zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy/Wykonawców na świadczenie usług szkoleniowych w ramach projektu nr RPMP.09.01.02-12-0612/19 pn. „Kariera bez barier – aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami”. Zamówienie dotyczy realizacji usług na obszarze województwa małopolskiego w miastach: Nowy Sącz i Gorlice, w okresie kwiecień – czerwiec 2021 r. (dokładne daty i godziny odbywania się zajęć zostaną ustalone w trakcie trwania zamówienia).
2. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z egzaminami końcowymi dla łącznej liczby 30 uczestników projektu (osoby z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym / niepełnosprawnością sprzężoną / zaburzeniami psychicznymi, w tym intelektualnymi lub całościowymi zaburzeniami rozwojowymi), zgodnie z warunkami opisanymi szczegółowo poniżej:
 - a) Zakres tematyczny usług obejmuje trzy szkolenia zawodowe (części zamówienia):

1	MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ KLIENTA I KOMPUTERA	2 grupy x 150 h
	<u>Minimalny zakres szkolenia:</u> Podstawy prawne wykonywania zawodu MAGAZYNIER: • Zajęcia wprowadzające do tematyki szkolenia. • Przepisy prawne związane z zawodem magazynier – sprzedawca. • Przepisy BHP obowiązujące w jednostce handlowej. • Organizacja pracy sprzedawcy. Praca w biurze jednostki handlowej: • Organizacja i funkcjonowanie biura. • Organizacja pracy oraz obieg dokumentów w firmie. • Rodzaje, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów w firmie. • Ochrona danych osobowych. Magazynier: • Wstęp do gospodarki magazynowej. • Dokumentacja organizacji magazynu. • Obowiązki magazyniera. • Zabezpieczenie magazynów. • Podział zapasów. • Sposoby rozmieszczenia towarów w magazynie. • Proces magazynowy w magazynach kompletacyjnych - systemy kompletacji. • Znakowanie ładunków kodami kreskowymi. • Odbiór ilościowy i jakościowy. • Gospodarka opakowaniami w magazynach. Obsługa Klienta: • Nawiązywanie kontaktów handlowych. • Zdobywanie zaufania klientów oraz budowanie profesjonalnego wizerunku handlowca. • Mowa ciała i wykorzystanie tonu głosu w rozmowach i kontaktach handlowych. • Typologia klientów, prowadzenie rozmów z trudnymi klientami. • Poznanie i badanie potrzeb klienta. • Praktyczne warsztaty – symulacja rozmów handlowych. Elementy IT: • Obsługa programów Windows, • Zapoznanie z obsługą pakietu MS Office (WORD, EXCEL oraz korzystanie z Internetu), podstawy obsługi Outlooka. <u>Preferowany certyfikat:</u> ECCC lub inny równoważny.	Szkolenie w wymiarze 150h dydaktycznych dla 2 grup po max. 6 uczestników (łącznie 12 uczestników szkoleń). Miejsce szkolenia: Nowy Sącz.
2	PRACOWNIK GASTRONOMII Z OBSŁUGĄ KLIENTA I KOMPUTERA	2 grupy x 150 h
	<u>Minimalny zakres szkolenia:</u> Podstawy prawne wykonywania zawodu PRACOWNIK GASTRONOMII: • Zajęcia wprowadzające do tematyki szkolenia. • Przepisy prawne związane z zawodem pracownik gastronomii. • Przepisy BHP obowiązujące w jednostce handlowej. • Organizacja pracy sprzedawcy. BHP oraz system HACCP: • Zasady BHP oraz wymogi systemu HACCP w gastronomii. Prawidłowe żywienia: • Zasady prawidłowego żywienia. • Planowanie menu. • Zasady budowy karty menu. • Przykładowe menu. Urządzenia gastronomiczne:	Szkolenie w wymiarze 150h dydaktycznych dla 2 grup po max. 6 uczestników (łącznie 12 uczestników szkoleń). Miejsce szkolenia: Gorlice.

	• Obsługa urządzeń gastronomicznych. • Rodzaje urządzeń. Obróbka wstępna i ciepła: • Obróbka wstępna i ciepła potraw. • Obróbka wstępna (brudna i czysta). • Obróbka ciepła (cel i procesy). Sala konsumencka: • Wyposażenie sali. • Przygotowanie sali. • Obsługa sali konsumenckiej. Nakrywanie i dekoracja stołu: • Prawidłowe nakrywanie stołu. • Dekoracja stołu. Carving: • Wprowadzenie do carvingu. • Zasady i style carvingu. • Narzędzia do carvingu. • Przygotowanie produktu do rzeźbienia. • Zastosowanie carvingu. Obsługa Klienta: • Nawiązywanie kontaktów handlowych. • Zdobywanie zaufania klientów oraz budowanie profesjonalnego wizerunku handlowca. • Mowa ciała i wykorzystanie tonu głosu w rozmowach i kontaktach handlowych. • Typologia klientów, prowadzenie rozmów z trudnymi klientami. • Poznanie i badanie potrzeb klienta. • Praktyczne warsztaty – symulacja rozmów handlowych. Elementy IT: • Obsługa programów Windows, • Zapoznanie z obsługą pakietu MS Office (WORD, EXCEL oraz korzystanie z Internetu), podstawy obsługi Outlooka. Preferowany certyfikat: ECCC lub inny równoważny.	
3	PRACOWNIK GOSPODARCZY Z OBSŁUGĄ KLIENTA I KOMPUTERA	1 grupa x 150 h
	Minimalny zakres szkolenia: Podstawy prawne wykonywania zawodu PRACOWNIK GOSPODARCZY: • Zajęcia wprowadzające do tematyki szkolenia. • Przepisy prawne związane z zawodem pracownik gospodarczy. • Przepisy BHP obowiązujące w jednostce handlowej. • Organizacja pracy sprzedawcy. BHP na stanowisku pracy: • Badania lekarskie. • Czynniki szkodliwe na stanowisku pracy. • Wypadki przy pracy. • Świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych. Planowanie pracy na stanowisku: • Techniki i metody pracy. • Profesjonalne sprzątanie z użyciem wyspecjalizowanych maszyn i sprzętu mechanicznego. Rodzaje środków czystości: • Środki czystości – podział. • Stosowanie środków czystości. • Utrzymanie w czystości sprzętu elektronicznego.	Szkolenie w wymiarze 150h dydaktycznych dla 1 grupy (6 uczestników szkoleń). Miejsce szkolenia: Nowy Sącz.

• Prace porządkowe. Rodzaje obiektów i specyfikacja ich sprzątania: • Maszyny czyszczące. • Pomieszczenie biurowe. • Obiekty przemysłowe. • Obiekty służb zdrowia. • Hipermarkety. Podstawowe technologie sprzątania: • Ręczne technologie sprzątania posadzek. • Sprzątanie sanitariów. • Mycie powierzchni szklanych. • Sprzątanie codzienne, okresowe i sezonowe – różnice. • Informacje o przepisach bhp w podstawowych procesach sprzątania w oparciu o dyrektywy Unii Europejskiej. Obsługa i utrzymanie czystości w gastronomii: • Urządzeń chłodniczych. • Urządzeń do cieplnej i mechanicznej obróbki żywności. • Urządzeń i automatów do obróbki napojów. • Pomocniczego sprzętu gastronomicznego. • Maszyn do mycia naczyń. • Mebli gastronomicznych Elementy terenów zieleni: • Zakładanie trawników. • Wielkość i kształt trawnika, wybór sposobu jego zakładania. • Przygotowanie gleby pod trawnik. • Siew nasion. • Inne sposoby zakładania trawników. • Trawniki z darni. • Trawniki z biowłókniny. • Hydrosiew (siew hydrauliczny). • Zakładanie kwietników. • Sadzenie drzew i krzewów. • Wykonanie zbiorników i cieków wodnych. • Pielęgnacja trawników. • Pielęgnacja kwietników, szpalerów i żywopłotów. • Pielęgnacja drzew i krzewów. Energetyka maszyn i urządzeń: • Napęd elektryczny. • Napęd silnikiem spalinowy. • Maszyny sprzątające – obsługa. Obsługa Klienta: • Nawiązywanie kontaktów handlowych. • Zdobywanie zaufania klientów oraz budowanie profesjonalnego wizerunku handlowca. • Mowa ciała i wykorzystanie tonu głosu w rozmowach i kontaktach handlowych. • Typologia klientów, prowadzenie rozmów z trudnymi klientami. • Poznanie i badanie potrzeb klienta. • Praktyczne warsztaty – symulacja rozmów handlowych. Elementy IT: • Obsługa programów Windows, • Zapoznanie z obsługą pakietu MS Office (WORD, EXCEL oraz korzystanie z Internetu), podstawy obsługi Outlooka. Preferowany certyfikat: ECCC lub inny równoważny.	
--	--

- b) Liczebność osób na danym szkoleniu ze względu na grupę docelową odbywa się przy założeniu max. 6 osób w grupie,
- c) Harmonogram czasowy każdego szkolenia musi spełniać następujące wymagania:
- czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni;
 - czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 7 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia;
 - w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe;
 - w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut
- Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia
- d) Sala szkoleniowa dopasowana do ilości uczestników, z naturalnym oświetleniem, sale spełniają warunki BHP – zapewnia Wykonawca. W razie konieczności sala powinna posiadać możliwość dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (podjazdy, winda, przystosowana toaleta, dopasowane stanowisko szkoleniowe itp.)
- e) Zaplecze techniczne (w tym m.in. niezbędny sprzęt i materiały ćwiczeniowe do zajęć praktycznych) zapewnia Wykonawca.
- f) Przeprowadzenie wewnętrznego testu wiedzy przed i po szkoleniu - przeprowadza Wykonawca.
- g) Przeprowadzenie egzaminu końcowego stosownie do programu nauczania i wymogów certyfikacji (w rozumieniu „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”) potwierdzających nabycie kwalifikacji i/lub kompetencji zawodowych – zapewnia Wykonawca.
- h) Materiały dydaktyczne/podręczniki zapewnia Wykonawca.
- i) W przypadku szkoleń realizowanych w wymiarze powyżej 4h Wykonawca zapewnia catering (min. przerwa kawowa + obiad, szacowana liczba dni każdego szkolenia: 22)
- j) Zapewnienie wykwalifikowanej kadry dydaktycznej – zapewnia Wykonawca.
- k) Szkolenia realizowane będą według programu kształcenia, co do którego Wykonawca musi posiadać prawa autorskie. Minimalne wymagania dot. zawartości programu: nazwa i zakres zajęć, czas trwania zajęć, sposób organizacji zajęć, cele zajęć, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz wymiar godzin, wykaz materiałów i narzędzi dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć. Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).
- l) Ubezpieczenie NNW podczas szkoleń – zapewnia Wykonawca.
- m) Podczas realizacji szkoleń Wykonawca zobligowany jest do przestrzegania i stosowania obowiązujących wytycznych w zakresie przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19*.
- n) W sytuacji związanej z wystąpieniem siły wyższej (w tym w związku z sytuacją epidemiczną związaną z COVID-19) i/lub brakiem możliwości dokończenia zajęć stacjonarnych, szkolenia wspomagane będą technologią ICT (usługi świadczone on-line). Wykonawca powinien posiadać w związku z tym odpowiednie zaplecze techniczne**.

* Przez przestrzeganie i stosowanie obowiązujących wytycznych w zakresie przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19 rozumie się:

- a) zorganizowanie i przeprowadzanie sesji/zajęć przy uwzględnieniu odpowiednich norm sanitarnych, wytycznych władz, aktualnych wytycznych GIS (www.gis.gov.pl) aktualnych przepisów prawa, w tym odpowiednich rozporządzeń, w tym Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. (z późn. zmianami) w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii według jego aktualnego brzmienia;
- b) wdrożenie wszelkich zaleceń, norm, wytycznych odpowiednich władz w przypadku ogłoszenia stanu epidemicznego, stanu epidemii, stanu wyjątkowego i tym podobnych, nadzwyczajnych zdarzeń, w tym także wyposażenie uczestników i prowadzącego w środki ochrony indywidualnej (jeśli dotyczy w danym dniu realizacji wsparcia);
- c) zebranie i przekazanie Zamawiającemu oświadczeń uczestników projektu przystępujących do wsparcia o świadomości zagrożeń wynikających z epidemii choroby zakaźnej COVID-19 oraz zobowiązania do przestrzegania wszystkich ograniczeń, obowiązków, nakazów i zakazów ustanowionych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, właściwych zaleceń i wytycznych.

** Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji sesji/zajęć w formie zdalnej w celu dokończenia zajęć lub do czasu powrotu do standardowej formy prowadzenia zajęć. Informujemy, że Wykonawca powinien być przygotowany na realizację sesji/zajęć w formie on-line poprzez:

- a) zapewnienie dostępu do platformy (Zoom, MS Teams, Skype lub inne równoważne) dla prowadzącego i uczestników oraz przekazanie Zamawiającemu danych dostępowych do platformy,
- b) dokumentowanie obecności uczestników na sesjach/zajęciach w formie zrzutu ekranu (printscreen) z widokiem listy zalogowanych uczestników oraz datą i godziną sesji/zajęć (zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem wsparcia),
- c) realizowanie wsparcia w formie zdalnej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku prowadzenia przez Wykonawcę również tradycyjnego dziennika, a także innych obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia.

3. Wymagane kwalifikacje od kandydatów:

Osoby fizyczne ubiegające się o realizację zamówienia (lub jego części) muszą spełniać łącznie n/w wymagania:

- a) wykształcenie min. średnie oraz w razie konieczności certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia (jeśli dotyczy);
- b) doświadczenie w prowadzeniu danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie w temacie szkolenia to 200 godzin szkoleniowych;
- c) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń wyłącznie dla osób z niepełnosprawnościami, przy czym minimalne doświadczenie to 100 godzin szkoleniowych.

Osoby prawne lub osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą i zamierzające realizować przedmiot zamówienia przy udziale zatrudnionego personelu powinny posiadać:

- a) kadrę dydaktyczną spełniającą wymagania jakie zostały określone powyżej dla osób fizycznych.
- b) wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy.
- c) ważny certyfikat jakości świadczonych usług np. Certyfikat ISO 29990:2010, Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2008 (PN-EN ISO 9001:2009), Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), Znak Jakości TGLS Quality Alliance, Standard Usługi Szkoleniowo – Rozwojowej PIFS SUS 2.0, Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015), Certyfikat PN-EN ISO/ IEC 17024:2012) lub inny równoważny.

4. Zakres obowiązków:

Wykonawca zobowiązany jest do:

- zorganizowania i przeprowadzania wybranych szkoleń zgodnie z przedstawionymi Zamawiającemu do akceptacji programami nauczania i zasadami realizacji określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym,

- opracowania wzorów następujących dokumentów potwierdzających realizację zadania (dziennik zajęć, lista obecności, ankiety monitoringowe na początku i na końcu zajęć, test sprawdzający wiedzę) oraz przekazania ich Zamawiającemu do akceptacji w formie umożliwiającej oznakowanie dokumentów,
- wykorzystywania w procesie dydaktycznym aktywizujących metod nauczania oraz odpowiednich dla grupy uczestników środków dydaktycznych,
- zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych oraz indywidualna pomoc uczestnikom szkoleń w przypadku trudności z opanowaniem materiału,
- aktualizowania treści programowych oraz prowadzenie zajęć zgodnie z zaakceptowanym programem w zakresie merytorycznym i metodycznym,
- przedstawienia wymagań i kryteriów zaliczenia materiału nauczania,
- przeprowadzenia testów wewnętrznych oraz egzaminów końcowych, stosownie do programu nauczania i wymogów certyfikacji dla szkolenia,
- prowadzenia dziennika zajęć: sprawdzanie listy obecności, wpisywanie tematów realizowanych zajęć według wzorów zaakceptowanych przez Zamawiającego,
- oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją o realizowaniu projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej + dokumentacja fotograficzna,
- informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji szkoleń,
- przekazania Zamawiającemu oryginałów dokumentacji szkoleniowej, która musi obejmować: program szkolenia z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkolenia, listy obecności,
- terminowej realizacji powierzonego zadania,
- w przypadku oferentów świadczących usługi osobiście (dotyczy osób fizycznych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) prowadzenia miesięcznej ewidencji godzin i zadań wykonywanych na rzecz projektu oraz pozostałej aktywności zawodowej (Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, łączne zaangażowanie zawodowe osoby składającej ofertę, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz 6 działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie).

II. Wspólny Słownik Zamówień:

(CPV): 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

III. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych

Oferta częściowa może dotyczyć realizacji tylko jednego lub dowolnej liczby wybranych szkoleń.

IV. Miejsce realizacji usług i termin

1. Usługi mają być świadczone na obszarze województwa małopolskiego w miastach: Nowy Sącz i Gorlice.
2. Usługi mają być świadczone w terminie kwiecień – czerwiec 2021 r.

Dokładne lokalizacje oraz daty i godziny odbywania się szkoleń zostaną ustalone w trakcie trwania zamówienia, nie później niż na 7 dni przed planowanym szkoleniem.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące kryteria:

- a) nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta 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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- b) nie znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia, nie wszczęto wobec nich postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono upadłości; nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- c) posiadają wymagane kwalifikacje i doświadczenie zgodnie ze specyfikacją zamówienia lub dysponują odpowiednimi zasobami kadrowymi spełniającymi te wymagania i zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) w przypadku oferentów świadczących usługi osobiście (dotyczy osób fizycznych oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą) zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, łączne zaangażowanie zawodowe osoby składającej ofertę, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.
2. Spełnianie warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie na zasadzie „spełnia/nie spełnia” – na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów wykonawcy.
3. Warunek określony w ppkt 1 lit. a, d – Oświadczenia Wykonawcy.
4. Warunek określony w ppkt 1 lit. b – Zaświadczenie z ZUS i US.
5. Warunek określony w ppkt 1 lit. c Zamawiający zweryfikuje na podstawie życiorysów zawodowych/portfolio zawierających informacje nt. spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W przypadku składania oferty przez firmę/instytucję delegującą do prowadzenia szkoleń swoich współpracowników oferta musi bezpośrednio wskazywać te osoby z imienia i nazwiska oraz zawierać życiorysy zawodowe/portfolio każdej z osób wymienionych w ofercie.
6. Każda zmiana osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w stosunku do osób zadeklarowanych w ofercie, wymaga uzyskania akceptacji Zamawiającego i jest możliwa po przedstawieniu przez Wykonawcę stosownych dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i doświadczenie.
7. W przypadku wyłonienia oferty do realizacji wybrany Wykonawca może zostać zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu np. kserokopii dyplomów/ zaświadczeń/ referencji/ umów na świadczenie usług/ protokołów odbioru wykonanych usług/ deklaracji przystąpienia do projektu każdej z osób wymienionych w ofercie itp. potwierdzających spełnienie wymaganych warunków udziału w postępowaniu.

8. Nieprzedstawienie przez Wykonawcę, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, żądanych przez Zamawiającego dokumentów we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty oraz zinterpretowane będzie jako uchylenie się od podpisania umowy.

VI. Sposób przygotowania oferty, miejsce i termin złożenia oferty

1. Oferta musi zawierać „Formularz ofertowy”, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Oferta musi zawierać potwierdzenie wniesienia wadium w wysokości 4000 PLN na konto Zamawiającego 55 1050 1722 1000 0090 3033 1129 w terminie nie dłuższym niż termin składania ofert. Wadium zostanie zwrócone wszystkim Oferentom po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Oferta musi zawierać pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail), NIP lub PESEL oraz REGON i KRS (jeżeli dotyczy).
4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza ofertowego” i określenia w nim cen jednostkowych i składowych oraz łącznej ceny osobno dla każdego szkolenia (części zamówienia), którego dotyczy oferta. Cena oferty musi być przedstawiona w PLN jako cena brutto (zawierać ew. podatek VAT/dochodowy i składki ZUS), zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
5. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z usługą z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, dojazdów, itd.
6. Wraz Formularzem ofertowym Wykonawca przedłoży:
 - Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - Życiorysy zawodowe/portfolio każdej z osób wymienionych w ofercie jako prowadzącą dane szkolenie.
 - Kopię certyfikatu jakości świadczonych usług (jeśli dotyczy).
 - Kopię wpisu do RIS (jeśli dotyczy).
 - Potwierdzenie wniesienia wadium.
7. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do podpisania oświadczenia o braku powiązań, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania oraz oświadczenia związanego z przetwarzaniem danych osobowych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.
8. Oferta oraz Załączniki do zapytania ofertowego muszą zawierać podpisy osób uprawnionych do reprezentacji.
9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na przeprowadzenie wszystkich lub tylko wybranych szkoleń (części zamówienia). Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania.

11. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Podmioty występujące wspólnie (spółka cywilna, konsorcjum firm, osób fizycznych itp.) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Wówczas taki Wykonawca ustanawiają pełnomocnika/lidera konsorcjum do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
13. Zamawiający dokona weryfikacji dokumentów złożonych przez Wykonawców, w tym w szczególności dokona oceny spełniania warunków formalnych przez Wykonawców oraz dokona oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt V ppkt 1 lit. c, Zapytania ofertowego.
14. Ofertę należy dostarczyć do dnia 07.04.2021 r. do godziny 12.00.
15. Miejsce i sposób złożenia oferty:
 - a) drogą elektroniczną (skan) na adres e-mail Zamawiającego – przetargi@f-rr.org z podaniem numeru zamówienia w temacie maila. Oferty wysłane na inny adres email nie będą rozpatrywane.
 - b) osobiście w siedzibie Zamawiającego: Fundacja Rozwoju Regionów, ul. 1 Brygady 6, 33-300 Nowy Sącz, z dopiskiem „Zapytanie ofertowe Nr 3/9.1.2/ON; Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert” (sekretariat czynny w godzinach 9.00 - 14.00).
 - c) pocztą lub kurierem na adres siedziby Zamawiającego: Fundacja Rozwoju Regionów, ul. 1 Brygady 6, 33-300 Nowy Sącz z dopiskiem „Zapytanie ofertowe Nr 3/9.1.2/ON; Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert” (decyduje data wpływu oferty).
 - d) poprzez stronę internetową: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> na której opublikowano zapytanie ofertowe.
16. Zamawiający odrzuci ofertę między innymi, jeżeli:
 - a) jej treść nie będzie odpowiadać treści Zapytania ofertowego,
 - b) zostanie złożona przez Oferenta powiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy,
 - c) zostanie złożona po upływie terminu składania ofert.
17. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zażądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
18. Zamawiający ma obowiązek udzielenia odpowiedzi nie później niż 2 dni robocze od momentu otrzymania zapytania.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, bez podawania przyczyn, na każdym jego etapie, w tym po dokonaniu wyboru oferty, a przed podpisaniem umowy. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.

VII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Przy wyborze i ocenianiu ofert uznanych za ważne, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena ofertowa [C]	70%	70 pkt
Doświadczenie [D]	20%	20 pkt
Kompleksowość [K]	10%	10 pkt

2. Zasady oceny kryterium „Cena ofertowa” (C)

Liczba punktów, jaka zostanie przyznana w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny (brutto) najtańszej oferty przez cenę (brutto) oferty badanej oraz pomnożenie tak otrzymanej liczby przez maksymalną liczbę punktów, którą dla tego kryterium ustalono na poziomie 70 wg wzoru:

$$C = (C_{min} / C_b) \times 70$$

gdzie:

C – liczba przyznanych punktów oferty wynikających z kryterium ceny

C_{min} – cena najtańszej oferty

C_b – cena badanej oferty

Maksymalna liczba punktów do uzyskania za kryterium cena - 70 pkt.

Wskazana cena badanej oferty (C_b) brana pod uwagę przy przyznawaniu punktacji i ocenie oferty to cena łączna brutto wskazana w ofercie za realizację danej części zamówienia (cena ofertowa brutto), zgodnie z treścią szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

3. Zasady oceny kryterium „Doświadczenie” (D)

Na powyższe kryterium składa się doświadczenie zawodowe w prowadzeniu danego szkolenia odpowiadające przedmiotowi zamówienia:

- 200 lub mniej godzin – 0 pkt

- 201-350 godzin – 5 pkt

- 351-500 godzin – 10 pkt

- 501-650 godzin – 15 pkt

- więcej niż 650 godzin – 20 pkt

Informacja w tym zakresie powinna wynikać z Życiorysu zawodowego/portfolio. W przypadku złożenia oferty przez firmę/instytucję delegującą do prowadzenia danego szkolenia swoich współpracowników pod uwagę brana będzie średnia wszystkich trenerów wymienionych w ofercie z imienia i nazwiska (osobno dla każdego szkolenia).

4. Zasady oceny kryterium „Kompleksowość” [K]

Oferent, który złoży ofertę na wykonanie całości przedmiotu zamówienia tj. wszystkie trzy wchodzące w skład zamówienia szkolenia (części zamówienia) otrzyma dodatkowo 10 punktów podczas oceny ofert (osobno dla każdej części).

5. Ostateczna ocena punktowa oferty.

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt.

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. (C+D+K) w części dotyczącej każdego szkolenia. Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.

6. Po dokonaniu przez Zamawiającego weryfikacji złożonych ofert oraz po przyznaniu - zgodnie z ppkt 1-4 - punktów, Zamawiający sporządzi listę ofert (osobna dla każdej części), zawierającą informację o Wykonawcach, którzy złożyli oferty, ze wskazaniem punktów przyznanych poszczególnym ofertom, w porządku malejącym.

7. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą/Wykonawcami, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy przez wybranego Wykonawcy, Zamawiający będzie kontaktował się z kolejnymi Oferentami z listy ofert.
8. O wyniku postępowania Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkie podmioty, które przesłały oferty w ustalonym terminie poprzez zamieszczenie tych informacji na portalu <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

VIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o miejscu i terminie podpisania umowy, który planowany będzie najwcześniej w dniu przekazania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej.
2. Osoba reprezentująca Wykonawcę powinna posiadać aktualne pełnomocnictwo do podpisania umowy, o ile takie upoważnienie jest konieczne lub nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
3. Zamawiający informuje, iż w umowie będą zapisy:
 - a) przewidujące karę umowną w wysokości do 30% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku nie wykonywania przez Wykonawcę usług w sposób zgodny z postanowieniami zawartej umowy (w tym m.in. nie stosowanie się do stosownych wytycznych, rozporządzeń, harmonogramów oraz wskazówek Zamawiającego) oraz bez zachowania należytej staranności zamówienia (w tym m.in. przeważające negatywne opinie uczestników projektu w ankietach ewaluacyjnych, niski - poniżej 70% - poziom zdawalności egzaminów końcowych);
 - b) zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy;
 - c) zastrzegające Zamawiającemu możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych;
 - d) zastrzegające Zamawiającemu możliwość niezwłocznego rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym w przypadku uporczywego naruszenia przez Wykonawcę warunków zawartej umowy;
 - e) przewidujące przyjęcie przez Wykonawcę wszelkiej odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone uczestnikom projektu lub osobom trzecim, a pozostające w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, o ile wyłącznie odpowiedzialnym za ich powstanie nie będą uczestnicy projektu lub osoby trzecie na których działanie Wykonawca nie miał wpływu.
4. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy, Wykonawca w dniu podpisania umowy zobowiązany jest do wystawienia na rzecz Zamawiającego weksla in blanco, który to weksel Zamawiający będzie miał prawo uzupełnić według swojego uznania na sumę odpowiadającą kwocie całkowitego zadłużenia Wykonawcy wynikającego z umowy wraz z odsetkami i wszelkimi opłatami związanymi z dochodzeniem należności, w tym należności dochodzonych tytułem kar umownych, odszkodowań i roszczeń w związku z nieprawidłowym wykonaniem umowy lub brakiem jej wykonania. Zamawiający będzie miał prawo uzupełnić weksel wszelkimi klauzulami wekslowymi przewidzianymi przez prawo wekslowe. Zwrot weksla nastąpi na pisemny wniosek Wykonawcy tylko i wyłącznie w przypadku łącznego spełnienia następujących przesłanek:
 - Prawidłowego wykonania umowy potwierdzonego protokołami odbioru,

- Potwierdzeniu przez właściwy podmiot/organ kontroli pełnej kwalifikowalności wydatków poniesionych przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy przez Wykonawcę.

IX. Opis warunków zmiany umowy:

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy/Wykonawców, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego lub wynikły z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności w przypadku gdy będzie to uzasadnione wystąpieniem co najmniej jednej z poniższych przesłanek:

- zmianą w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu,
- zmianą liczby osób uczestniczących w poszczególnych szkoleniach,
- zmianą liczby grup szkoleniowych z danej tematyki szkolenia,
- wystąpieniem obiektywnych i niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy przyczyn, w szczególności: wprowadzeniem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego, m.in. w jego strukturze organizacyjnej,
- zmianą terminów realizacji poszczególnych usług, spowodowaną obiektywnymi czynnikami, niezależnymi od Zamawiającego lub Wykonawcy, uniemożliwiającą realizację zamówienia w pierwotnie określonych terminach,
- powstaniem niemożliwych do usunięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu treści umowy zawartej z Wykonawcą, a zmiana taka będzie umożliwiać usunięcie tych rozbieżności lub doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony;
- powstaniem okoliczności zaliczanych do siły wyższej,
- zmianą regulacji prawnych obowiązujących w dniu podpisania umowy. Przy czym zmiana ta musi wywierać bezpośredni wpływ na realizację przedmiotu umowy i może prowadzić do modyfikacji wyłącznie tych zapisów umowy, do których się odnosi,
- otrzymaniem decyzji jednostki finansującej Projekt zawierającej zmianę zakresu zadań, terminów realizacji, czy też ustalającej dodatkowe zobowiązania Zamawiającego lub postanowienia, do których realizacji Zamawiający zostanie zobowiązany.

X. Informacja o planowanych zamówieniach, o których mowa w pkt 7 lit. g podrozdział 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia Wykonawcy/Wykonawcom wybranym w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego zapytania, zamówienia na usługi podobne tj. zamówienia, którego przedmiotem będzie wykonanie usług szkoleniowych zgodnych z zakresem zamówienia, zgodnie z pkt 7 lit. g, podrozdział 6.5 Wytycznych.

XI. Załączniki do zapytania ofertowego:

- Formularz ofertowy i oświadczenia (załączniki nr 1-3).