

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wybór Wykonawcy zamówienia:

„Świadczenie usług rekrutacyjnych oraz szkoleniowych i doradztwa poszkoleniowego w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania.”

Świadczenie usług rekrutacyjnych w celu zrekrutowania 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców pochodzących z co najmniej 80 przedsiębiorstw oraz przeprowadzenia szkoleń i doradztwa w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania na rzecz zrekrutowanych 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców Beneficjentów Ostatecznych Projektu pt „Dostępny design II” realizowanego przez DGA S.A, na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020, w ramach Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwoju kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ 6 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zapytanie ofertowe zawiera:

Rozdział I: Instrukcja dla Wykonawców.

Rozdział II: Formularz Oferty.

- Formularz II. 1: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.
- Formularz II. 2: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- Formularz II. 3: Wykaz posiadanej kadry Ekspertów na Rekruterów/Trenerów/Doradców wraz z udokumentowanymi kwalifikacjami, referencjami i uzupełnionych CV (zgodnie z załącznikiem nr 8).
- Formularz II. 4: Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kadrowych.

Rozdział III: Opis przedmiotu zamówienia.

Niniejsze Zapytanie ofertowe zwane jest w dalszej treści „zapytaniem ofertowym”, „ZO” lub „zapytaniem”.

Rozdział I – instrukcja dla wykonawców

ZAMAWIAJĄCY.

Nazwa: DGA S. A

Adres: Poznań, ul. Towarowa 37; kod pocztowy 61-896

tel: 61 859 59 00

fax: 61 859 59 01

e-mail: projekty@dga.pl

adres strony internetowej: www.dga.pl

OZNACZENIE POSTĘPOWANIA.

Postępowanie, którego dotyczy niniejsze zapytanie ofertowe oznaczone jest znakiem: DGA/ŁK/DDII/01/01/2022. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Projekt jest realizowany przez DGA S.A. na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w II Osi Priorytetowej *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwoju kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ 6 wskazany w SZOOP: Zwiększenie zdolności adaptacyjnych przedsiębiorców poprzez szkolenia i doradztwo w zakresie wdrażania i rozwoju technologii

TRYB POSTĘPOWANIA.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zasady konkurencyjności, w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 21.12.2020 r. z późn. zm.

Zapytanie ofertowe zamieszczone jest na stronie Bazy Konkurencyjności:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

Ileokroć w niniejszym zapytaniu ofertowym zastosowane jest pojęcie „Wytyczne”, należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, o których mowa powyżej.

Opis przedmiotu zamówienia za pomocą Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80500000-9- Usługi szkoleniowe

79000000-4 - Usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczania

79400000-8 – Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne,

79600000-0 – usługi rekrutacyjne

Szczegółowe określenie zakresu przedmiotu zamówienia zawarte jest w Rozdziale III niniejszego Zapytania ofertowego.

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających wartości zamówienia podstawowego, w przypadku gdy zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki: i.) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, ii.) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

a) świadczenie usług rekrutacyjnych w celu zrekrutowania 400:

- pracowników przedsiębiorstw pochodzących z co najmniej 80 przedsiębiorstw mikro, małych, średnich lub dużych
- przedsiębiorców w rozumieniu określonym w Rozdziale III niniejszego Zapytania Ofertowego

Maksymalnie 10% zrekrutowanej grupy – mogą stanowić pracownicy dużych firm (co oznacza maksymalnie 8 dużych firm i 40 pracowników dużych firm w ramach zrekrutowanych pracowników i przedsiębiorstw). Zrekrutowane firmy i ich pracownicy mogą pochodzić z terenu całej Polski.

b) świadczenie usług szkoleniowych i doradztwa poszkoleniowego w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania dla 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców, o których mowa w lit. a)

Szkolenia i doradztwo (doradztwo poszkoleniowe) powinny dotyczyć co najmniej jednego z dwóch poniższych obszarów:

1) produkcji, importu, wprowadzania do obrotu i dystrybucji produktów, których funkcjonalność może zostać dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi,

2) projektowania i świadczenia usług, które ze względu na swój zakres przedmiotowy lub charakter mogą zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi.

2. Przez pojęcie rekrutowania – należy rozumieć ogół działań zmierzających do rekrutowania/pozyskania 40 grup szkoleniowych. Każda grupa złożona ze średnio 10 osób.

3. Przez pojęcie świadczenia usług szkoleniowych należy rozumieć :

a) przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących technologii kompensacyjnych i asystujących oraz zasad uniwersalnego projektowania

b) przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu technologii asystujących/kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania.

Działania szkoleniowe obejmują także zbadanie potrzeb rozwojowych w zakresie świadczenia usług doradczych (doradztwa poszkoleniowego).

4. Przez pojęcie świadczenia usług doradczych (doradztwa poszkoleniowego) należy rozumieć :

a) prowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w pkt. 3 lit.b (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych uczestników szkoleń).

Działania doradcze- doradztwo poszkoleniowe- będzie poprzedzone zbadaniem potrzeb rozwojowych w zakresie świadczenia usług doradztwa poszkoleniowego na etapie realizacji działań szkoleniowych.

Należyte wykonanie usług szkoleniowych i doradztwa poszkoleniowego oznacza uzyskanie przez Uczestnika Projektu (Beneficjenta Ostatecznego Projektu) stosownego certyfikatu -

zaświadczenie o ukończeniu działania szkoleniowego, którego warunki wydania określono w rozdz. III Zapytania Ofertowego.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było wykonane w okresie realizacji projektu tj. do dnia 30.09.2023. Szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia określany będzie przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą na bieżąco, a Wykonawca gwarantuje dyspozycyjność, która pozwoli na płynną realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z ustalonym z Zamawiającym harmonogramem. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia okresu realizacji zlecenia objętego przedmiotem zamówienia w wyniku ewentualnego przedłużenia okresu realizacji Projektu zgodnie z decyzją Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, KTÓRE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY.

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

- a) nie są powiązane z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo w rozumieniu rozdz. 6.5.2 pkt 3) Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020
- b) złożą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- c) spełniają określone przez Zamawiającego pozostałe warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

(i) W zakresie zdolności do wykonania zamówienia tj.:

- Wykonawca do realizacji niniejszego zamówienia zobowiązany jest zaangażować, co najmniej zespół rekruterów, trenerów, doradców posiadających doświadczenie w realizacji działań rekrutacyjnych, szkoleniowych i doradczych z zakresu :

-Do przeprowadzenia rekrutacji wybrany w ramach niniejszego postępowania personel - rekruterzy posiadający udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działań

rekrutacyjnych związanych z pozyskaniem pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców do szkoleń i doradztwa. Rekruterzy muszą wykazać się udokumentowanym doświadczeniem skutecznie zakończonych rekrutacji - 400 osób/firm/uczestników projektu w okresie przed terminem złożenia życiorysów zawodowych do akceptacji przez PARP w wyniku niniejszego postępowania).

-Do przeprowadzenia szkoleń i doradztwa poszkoleniowego zostanie wybrany w ramach niniejszego postępowania personel merytoryczny (trenerzy i doradcy) posiadający udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działań szkoleniowych i/lub doradczych z co najmniej jednego z poniższych obszarów:

- a) wrażliwości na niepełnosprawność, savoir-viv'u wobec osób z niepełnosprawnością lub projektowania uniwersalnego lub technologii asystujących i kompensacyjnych,
- b) dostępności cyfrowej,
- c) wdrażania produktów i usług na rynek konsumencki.

- Trenerzy z poszczególnych obszarów wymienionych powyżej w tiret (i) lit. a) muszą wykazać się doświadczeniem wypracowanych 180 godzin szkoleniowych w okresie 3 lat przed terminem złożenia życiorysów zawodowych do akceptacji przez PARP w wyniku niniejszego postępowania.

- Trenerzy z poszczególnych obszarów wymienionych w tiret (i) b) i c) muszą wykazać się doświadczeniem wypracowanych 180 godzin szkoleniowych lub doradczych w okresie 3 lat przed terminem złożenia życiorysów zawodowych do akceptacji przez PARP w wyniku niniejszego postępowania.

- Doradcy z poszczególnych obszarów wymienionych w tiret (i) lit. a), b), c), muszą wykazać się udokumentowanym doświadczeniem wypracowanych 180 godzin doradczych w okresie 3 lat przed terminem złożenia życiorysów zawodowych do akceptacji przez PARP w wyniku niniejszego postępowania.

Zespół rekruterów, trenerów, doradców powinien liczyć co najmniej 14 osób (z zastrzeżeniem Uwagi poniżej) w tym minimum po dwóch z każdego zakresu tematycznego tj.:

- działania rekrutacyjne - 2 osoby
- działania szkoleniowe:

a) wrażliwości na niepełnosprawność, savoir-vivru wobec osób z niepełnosprawnością lub projektowania uniwersalnego lub technologii asystujących i kompensacyjnych -2 osoby

b) dostępności cyfrowej -2 osoby

c) wdrażania produktów i usług na rynek konsumencki -2 osoby

- działania doradcze (doradztwo poszkoleniowe):

a) wrażliwości na niepełnosprawność, savoir-vivru wobec osób z niepełnosprawnością – lub projektowania uniwersalnego lub technologii asystujących i kompensacyjnych, - 2 osoby

b) dostępności cyfrowej, - 2 osoby

c) wdrażania produktów i usług na rynek konsumencki. -2 osoby

Uwaga: w przypadku szkoleń i doradztwa poszkoleniowego osoby opisane w punktach a),b),c) mogą się powtarzać tj. jedna osoba może zostać wskazana jako posiadająca doświadczenie szkoleniowe lub trenerskie w jednym, dwóch lub trzech obszarach (a)(b)(c), przy czym Zamawiający wymaga, by wskazany Zespół liczył co najmniej 14 osób

UWAGA:

Przed zakończeniem postępowania, trenerów i doradców wskazanych przez Wykonawcę zatwierdza (na podstawie zawartych powyżej kryteriów) Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) - Instytucja nadzorująca realizację Projektu. W przypadku braku uzyskania akceptacji PARP, Wykonawca w ciągu 3 dni zobowiązany jest przedłożyć dokumenty innego trenera/doradcy/ów, spełniającego/ych wymogi/posiadającego/ych kwalifikacje nałożone przez PARP i wyartykułowane w niniejszym Zapytaniu ofertowym. Odrzucenie przez PARP wskazanych na etapie dopuszczalnej jednorazowej wymiany trenerów/doradców, bądź też nie wskazanie ich przez Wykonawcę w wymienionym trzydniowym terminie, równoznaczne będzie z rezygnacją Wykonawcy z ubiegania się o realizację zamówienia.

Zamawiający oraz PARP dokona oceny sposobu spełniania ww. warunku na zasadzie spełnia/ nie spełnia na podstawie przedłożonych dokumentów poświadczających: posiadane kwalifikacje, referencje i uzupełnione CV wg załączonego wzoru – załącznik nr 8.

(ii) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000, 00 PLN.

(iii) Przedstawienie pisemnego opracowania: koncepcji realizacji usługi szkoleniowej-program :

- Wykonawca przedstawi swoją koncepcję realizacji usługi szkoleniowej. Koncepcję dla wszystkich elementów szkolenia. Szczegółowy zakres tematyczny planowanych działań na etapie realizacji projektu ze wskazaniem podziału na sesje szkoleniowe, czas trwania każdej z sesji, narzędzia i metody wykorzystywane w trakcie poszczególnych sesji, szczegółowe cele szkoleniowe zaplanowane do osiągnięcia w ramach poszczególnych sesji oraz metody weryfikacji ich osiągnięcia należy przedstawić wg wzoru - **Załącznika nr 7 do zapytania wskazującego ramowe założenia programu szkoleniowego.**

(iiii) – wpłata wadium o którym mowa w pkt 8.

7. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 1) Wykonawcy dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt. 6 muszą przedłożyć niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia o treści zgodnej z treścią **Formularza II.1.**
 - b) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o treści zgodnej ze wzorem **Formularza II.2;**
 - c) Wykaz imienny posiadanej kadry rekruterów, trenerów, doradców, o której mowa w punkcie 6 wraz udokumentowanymi kwalifikacjami, referencjami i uzupełnionym CV na podstawie załączonego wzoru (**Załącznik nr 8**) oraz **Formularz II.3;**
 - d) Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym - **Formularz II.4;**
 - e) **Opłaconą polisę** – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, odpowiednio do punktu 6 tiret (ii)

Wykonawca zobowiązany jest do okazania do wglądu oryginału polisy ubezpieczeniowej na każde wezwanie Zamawiającego.

- f) Przedstawią pisemne opracowanie - koncepcję realizacji usługi szkoleniowej- program – zgodnie z załącznikiem nr 7 – zgodnie z pkt 6 tiret (iii),
- g) Załączą dowód wniesienia wadium, o którym mowa w pkt 6 tiret (iiii), zgodnie z warunkami wskazanymi w pkt 8.
- h) Oświadczenie zgodnie z **formularzem II.1, II.2** powinno być złożone w formie oryginału, natomiast pozostałe dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Do dokumentów w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie na język polski.
- i) W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od wykonawców składających wspólną ofertę, każde z wymienionych w pkt. 7 oświadczeń musi zostać przedłożone odrębnie przez każdy z podmiotów składających wspólną ofertę.
- j) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. W celu oceny czy stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami trzecimi gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów Zamawiający żąda przedłożenia dokumentów dotyczących:
 - i) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - ii) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - iii) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - iv) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
- k) jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu określonego w ustępie 7.

8. WADIUM

- 1) Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia, winni przed terminem składania ofert wnieść wadium w wysokości **30 000,00 PLN** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100 gr).
- 2) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) 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 (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r. poz. 110).
- 3) Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **PKO Bank Polski S.A. numer: 24 1020 4027 0000 1602 0032 8922** z dopiskiem „**Wadium – Design II**”
- 4) Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się dzień uznania rachunku Zamawiającego.
- 5) Dokument potwierdzający wniesienie wadium w innych formach niż w pieniądzu należy dołączyć do oferty w taki sposób, aby Zamawiający mógł swobodnie zwrócić wadium wykonawcy w wyznaczonym terminie.
- 6) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym. W przypadku składania przez wykonawcę wadium w formie gwarancji dokument powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać następujące elementy:
 - a) nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (instytucji udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
 - b) dokładne przytoczenie nazwy i przedmiotu niniejszego postępowania;
 - c) precyzyjne określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
 - d) kwotę gwarancji;
 - e) termin ważności gwarancji;
- 7) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego po zaistnieniu co najmniej jednej z następujących przesłanek:
 - a) Wykonawca odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym i ofercie,
 - b) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

- c) Wykonawca nie przedstawił wymaganych dokumentów lub oświadczeń z przyczyn leżących po jego stronie, w sposób o których mowa w pkt 7,
 - d) zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 8) Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. W przypadku Oferenta, z którym zostanie podpisana umowa, Wadium, na wniosek Oferenta, może zostać zatrzymane tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 9) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 10) Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie o przesłanie niezbędnych dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw albo złożenie tych dokumentów w sposób niewadliwy nie wykonał tego wezwania z przyczyn leżących po jego stronie, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 11) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza:
- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 12) Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

9. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 1) Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: projekty@dga.pl. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania oświadczenia, zapytania, wniosku, zawiadomienia czy informacji przesłanej - drogą elektroniczną. Zaleca się, aby potwierdzenie zostało dokonane

w formie elektronicznej na otrzymanym mailu wraz z informacją: „otrzymałem”, Zamawiający na żądanie Wykonawcy będzie dokonywał analogicznych potwierdzeń.

- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Informacje będą udzielane w dni robocze w godzinach od 10⁰⁰ do 13⁰⁰.

Osoba upoważniona do udzielania informacji; Łukasz Klimek tel. 61 859 59 00,
e-mail: projekty@dga.pl.

11. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY Z OFERTĄ

1) Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt. 1), o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta powinna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi Wykonawcę i sporządzona zgodnie z treścią Formularza „Oferta” (Rozdział II niniejszego ZO) oraz dodatkowo powinna zawierać:
 - a) Pełnomocnictwo, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych Zamawiającemu wraz z ofertą,

- b) Dokumenty i oświadczenia wymienione w ust. 7.
- 3) Oferta, oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego ZO, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 4) Oferta, oświadczenia i dokumenty powinny być sporządzone w formie pisemnej (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność treści. W przypadku składania ofert w sposób, o którym mowa w pkt. 13 ppkt 2 lit. c) dopuszcza się przesłanie oferty w formie skanów dokumentów sporządzonych w sposób przewidziany w zd. 1.
- 5) Wszelkie zmiany w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp. musi być paraflowane lub podpisane przez Wykonawcę – w przeciwnym wypadku nie będzie ono uwzględnione.
- 6) Wszystkie dokumenty powinny być złożone w oryginale kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, względnie w formie skanu przy wykorzystaniu możliwości złożenia oferty drogą elektroniczną. Pełnomocnictwa składane wraz z ofertą powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie.
- 7) Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami zawierające jakąkolwiek treść powinny być kolejno ponumerowane oraz ze sobą połączone, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 9). W treści oferty powinna być umieszczona informacja o ilości stron oferty wraz z załącznikami do oferty, stanowiącymi jej integralną część.
- 8) Oferta musi zawierać spis załączników.
- 9) W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, kartki winny być ze sobą połączone, a strony ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji.
- 10) W przypadku składania ofert w sposób, o którym mowa w pkt. 13 ppkt 2 lit. a) – b) Ofertę wraz z pozostałymi dokumentami i oświadczeniami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

DGA S. A ul. Towarowa 37, 61 – 896 Poznań

Z dopiskiem:

„Świadczenie usług rekrutacyjnych oraz szkoleniowych i doradztwa poszkoleniowego w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania.”

- 11) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej przez siebie oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.

13. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1) Termin składania ofert:

- a) Termin składania ofert upływa w dniu **04.03.2022 r.**
- b) Wykonawcy, którzy złożą oferty po terminie określonym w lit. a) nie będą rozpatrywane.
- c) Termin składania ofert jest dochowany, jeżeli do dnia wskazanego w lit. a) do Zamawiającego dotrze oferta w sposób określony w pkt. 2).

2) Sposób złożenia oferty

- a) **osobiście** w siedzibie DGA Spółka Akcyjna, ul. Towarowa 37, III piętro, 61-896 Poznań w Kancelarii Głównej z dopiskiem: *Oferta: „Świadczenie usług rekrutacyjnych oraz szkoleniowych i doradztwa poszkoleniowego w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania.”*
Biuro czynne w godzinach 8.00-15.00
- b) **drogą pocztową** na adres: DGA Spółka Akcyjna, ul. Towarowa 37, III piętro, 61-896 Poznań z dopiskiem: *Oferta: „Świadczenie usług rekrutacyjnych oraz szkoleniowych i doradztwa poszkoleniowego w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania.”*
- c) **mailowo** na adres: projekty@dga.pl

UWAGA: o dacie złożenia oferty decyduje termin doręczenia przesyłki pocztowej a nie jej nadania.

14. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, Zamawiający stosować będzie kryterium

- ceny ($C = 60\%$),
- kryterium wiedzy i doświadczenia wszystkich wskazanych w ofercie Trenerów / Doradców ($D = 40\%$)
- Ofertą najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nieodrzuconą, która otrzyma największą liczbę punktów wg następującego wzoru: $O = C + D$

1) W kryterium ceny punktacja będzie przyznawana wg następującego wzoru:

$$C = \frac{(C_{\min})}{(C_{\text{oferty}})} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{\min}$ – najniższa zaoferowana cena brutto

C_{oferty} – cena brutto oferty ocenianej

2) W ramach kryterium wiedzy i doświadczenia, punktacja będzie przyznawana w następujący sposób (maksymalnie w ramach tego kryterium można uzyskać 40 pkt):

Podkryterium	Wartość podpunktowa (max)
A. wypracowane od 220 – 240 godzin szkoleniowych i/lub doradczych przez każdego Trenera/Doradcę wskazanego imiennie przez Oferenta, zaangażowanych do realizacji niniejszego zamówienia w tematyce wskazanej w pkt 6.	20 pkt.
B. wypracowane powyżej 240 godzin szkoleniowych i/lub doradczych przez każdego Trenera/Doradcę wskazanego imiennie przez Oferenta zaangażowanych do realizacji niniejszego zamówienia w tematyce wskazanej w pkt 6.	40 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która dostanie najwyższą sumaryczną ocenę (najwyższą liczbę punktów) ze wszystkich kryteriów. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną. W przypadku gdy najniższa cena oferty/ i lub oferty, która otrzymała największą liczbę pkt., nie

mieści się w budżecie Zamawiającego, Zamawiający zastrzega prawo negocjowania wynagrodzenia za usługi objęte niniejszym zapytaniem ofertowym. Brak zgody na obniżenie proponowanego wynagrodzenia skutkuje unieważnieniem postępowania.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

- 1) W formularzu Oferty należy określić jednostkową cenę za: 1 zrekrutowaną osobę oraz cenę za 1 godzinę szkolenia oraz cenę za 1godzinę doradztwa (uwzględniająca wszystkie koszty realizacji usługi) za usługę.

Łączna liczba zrekrutowanych osób = 400 osób.

Łączna liczba godzin szkoleniowych = 1280 h .

Łączna liczba godzin doradczych = 4800 h.

Za 1 zrekrutowaną osobę uznaje się jednego pracownika przedsiębiorstwa objętego wsparciem w ramach projektu lub jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu ujętym w pkt 4. ppkt 1 lit. a).

Za 1 godzinę zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie szkoleń uznaje się godzinę lekcyjną (45 minut).

Za 1 godzinę doradztwa poszkoleniowego uznaje się godzinę zegarową (60 minut).

- 2) Cena jednostkowa winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) BRUTTO z dokładnością do 1 grosza.
- 3) Ceny jednostkowe oferty powinny uwzględniać wszelkie należne opłaty, koszty przygotowania oferty oraz innych nałożonych na Wykonawcę obowiązków związanych z realizacją niniejszego zamówienia, o których mowa w III Rozdziale Zapytania Ofertowego oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia w tym w szczególności wynagrodzenie za przeniesienie majątkowych praw autorskich (jeżeli w trakcie wykonywania umowy dojdzie do ich ustalenia).
- 4) Rozliczenia pomiędzy stronami będą dokonywane, zgodnie z postanowieniami umowy, z uwzględnieniem stawki podatku VAT obowiązującej w chwili wystawienia faktury.
Planuje się rozliczenia częściowe po zakończeniu poszczególnych etapów realizacji usługi.
- 5) Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty realizacji zamówienia określonego w niniejszym Zapytaniu Ofertowym w odniesieniu do rekrutacji, szkolenia i doradztwa

świadczonego na rzecz jednego pracownika przedsiębiorstwa/przedsiębiorcy - Uczestnika Projektu.

6) Cena brutto oferty stanowi sumę iloczynów:

- stawek jednostkowych za usługę rekrutacji oraz liczby 400 osób i
- stawek jednostkowych za usługę szkolenia oraz liczby 1280 h i
- stawek jednostkowych za usługę doradztwa oraz liczby 4800 h.

Cena brutto oferty stanowi podstawę dokonania czynności wyboru oferty najkorzystniejszej.

7) Łączne wynagrodzenie Wykonawcy obejmować będzie sumę iloczynów :

- za zrekrutowanie wskazanej liczby osób oraz stawki jednostkowej za rekrutowanego Uczestnika Projektu,
- za przeprowadzenie wskazanej liczby godzin szkoleniowych oraz stawki jednostkowej za 1 h szkolenia,
- za przeprowadzenie wskazanej liczby godzin doradztwa poszkoleniowego oraz stawki jednostkowej za 1 h doradztwa poszkoleniowego.

16. INFORMACJE O TRYBIE OCENY OFERT.

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

17. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 2) Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 3) Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający wskaże miejsce i termin podpisania umowy. Umowa podpisana zostanie w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
- 4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownej ich oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

- 5) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy, przedłożyć Zamawiającemu:
 - a) Umowę regulującą zasady współpracy Wykonawców składających wspólną ofertę, stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierającą upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności (dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
 - b) Pełnomocnictwo do podpisania umowy, o ile upoważnienie to nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 6) O terminie na przedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 17 pkt. 5) Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego odrębnym pismem.
- 7) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów jednakże warunki finansowane przekraczają kwoty założone we wniosku o dofinansowanie.

18. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZMIAN UMOWY:

Na podstawie rozdziału 6.5 Wytycznych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy z Wykonawcą, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w sytuacji:

- a) wprowadzenia zmian w postanowieniach umowy o dofinansowanie Projektu, oraz w sytuacjach wynikających ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub wytycznych programowych, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
- b) Zmiany ostatecznej liczby osób lub godzin szkoleniowych lub doradczych, przy czym minimalna liczba zrekrutowanych osób lub godzin szkoleniowych/doradczych nie będzie mniejsza niż 50 % przewidzianego zakresu w zamówieniu – za zgodą PARP i na wniosek DGA w przypadkach obiektywnych, niezależnych od stron.
- c) Zmiany osób zaangażowanych do realizacji niniejszego zamówienia (trenerzy/doradcy) przy zagwarantowaniu przez Wykonawcę nowej osoby o kwalifikacjach co najmniej tożsamyh co osoba zastępowana. Ostatecznej akceptacji dokonuje Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości,
- d) zmiany w zakresie terminu realizacji zamówienia w szczególności w przypadku możliwości zwiększenia wartości zamówienia (udzielenie zamówienia

uzupełniającego) lub wystąpienia siły wyższej. Za siłę wyższą strony uważają wszelkie zdarzenia wywołane siłami przyrody i przyczynami zewnętrznymi, niezależnymi od człowieka, np. powódź, burza, grad, pożar, epidemia itp.

e) konieczności zmiany formy realizacji szkoleń ze szkoleń stacjonarnych na szkolenia zdalne przy zachowaniu następujących wymagań:

- szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia;

- liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.);

- materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia;

- wykonawca szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać: – platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie, – minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika, – minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik, – niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, – okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line;

- w przypadku, gdy szkolenie było już realizowane w formie stacjonarnej wykonawca szkolenia ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy szkolenia na zdalną od wszystkich uczestników; fakt uzyskania akceptacji powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej;

- jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu);

- realizacja formy zdalnej nie zwalnia podmiotu realizującego szkolenie z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji i ew. kwalifikacji nabytych na szkoleniu jeżeli takowe jest wymagane.

- wykonywanie szkoleń w formie zdalnej nie będzie miało wpływu na wysokość stawek jednostkowych wykonawcy wskazanych w treści oferty lub umowie zawartej z Zamawiającym.

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia wyłonionemu wykonawcy zamówienia uzupełniającego, w wysokości nieprzekraczającej 50 % wartości zamówienia określonego w umowie zawartej z wykonawcą zgodnie z warunkami określonymi w rozdz. 6.5.2 pkt 20 lit. c) Wytycznych, o ile zamówienia te są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego. W sytuacji takiej nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

19. FORMA REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Umowa cywilnoprawna (umowa zlecenie) na przeprowadzenie rekrutacji, szkolenia i doradztwa poszkoleniowego na rzecz Uczestników Projektu pt. „Dostępny design II”.

Łączne wynagrodzenie Wykonawcy uzależnione będzie od liczby: zrekrutowanych osób oraz liczby przeprowadzonych godzin szkoleniowych oraz liczby godzin doradztwa dla poszczególnych Uczestników Projektu zrekrutowanych oraz korzystających ze szkoleń i doradztwa oraz stawki za 1 zrekrutowaną osobę, 1 h szkolenia oraz 1 h doradztwa poszkoleniowego określonej w treści oferty, z zastrzeżeniem ustęp 18 lit. b) niniejszego zapytania.

- z uwzględnieniem wymagań w zakresie minimalnego uczestnictwa Uczestnika Projektu w szkoleniach i doradztwie, o których mowa w rozdz. III Zapytania Ofertowego.

Zamawiający przewiduje możliwość wypłaty wynagrodzenia w częściach, w trakcie trwania umowy, proporcjonalnie do zakresu wykonanych należycie usług. Płatności częściowe rozliczane będą w okresach ustalonych z wykonawcą.

Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych i na zasadach ogólnych k.c.

- a) W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia warunków umowy lub niewywiązania się przez wykonawcę z któregośkolwiek z postanowień umowy i załączników stanowiących integralną część umowy, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa, o ile to możliwe, wykonawcę do usunięcia uchybień stwierdzonych w zakresie realizacji umowy, w terminie 5. dni roboczych od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia.
- b) W przypadku nieusunięcia przez wykonawcę uchybień, o których mowa w lit. a), zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy w terminie 7. dni roboczych, po upływie ostatniego dnia terminu, o którym mowa w lit. a). W przypadku rozwiązania umowy, z przyczyn o których mowa w lit. a), zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10%

wynagrodzenia brutto określonego jako iloczyn stawek jednostkowych oraz przewidzianej liczny osób zrekrutowanych oraz liczby godzin szkoleniowych i doradztwa.

- c) W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego jako iloczyn stawek jednostkowych oraz przewidzianej liczny osób zrekrutowanych oraz liczby godzin szkoleniowych i doradztwa.
- d) W przypadku opóźnienia w wykonaniu zobowiązania, Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości 0,03% wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego jako iloczyn stawek jednostkowych oraz przewidzianej liczny osób zrekrutowanych oraz liczby godzin szkoleniowych i doradztwa. Suma naliczonych kar z tego tytułu nie może przekroczyć łącznie 20 % wynagrodzenia brutto wykonawcy, określonego w zdaniu poprzednim.
- e) W przypadku stwierdzenia przez zamawiającego nieprawidłowości (w rozumieniu art. 2 pkt 36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 w realizacji umowy, niestanowiących podstawy do jej rozwiązania, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o stwierdzonych uchybieniach i wzywa, o ile to możliwe, wykonawcę do usunięcia uchybień stwierdzonych w zakresie realizacji umowy, w terminie 5. dni roboczych od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia. W przypadku nieusunięcia przez wykonawcę uchybień, o których mowa w zdaniu pierwszym, zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,3 % wynagrodzenia brutto przysługującego wykonawcy, określonego jako iloczyn stawek jednostkowych oraz przewidzianej liczny osób zrekrutowanych oraz liczby godzin szkoleniowych i doradztwa, za każdy przypadek stwierdzonego uchybienia. Kary naliczone z tego tytułu będą podlegały sumowaniu. Suma naliczonych kar nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia brutto wykonawcy, określonego w zdaniu poprzednim.
- f) W przypadku stwierdzenia przez PARP przypadku wystąpienia nieprawidłowości, za którą odpowiedzialność ponosi wykonawca, wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości należności ustalonej przez PARP z tego tytułu, do zapłaty której zobowiązanej będzie DGA S.A. albo o wysokość której pomniejszone zostaną wnioski DGA S.A. o płatność,

W każdym przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 30.000 PLN (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
2. Zabezpieczenie ww. określonej kwocie winno być złożone u Zamawiającego najpóźniej w chwili zawarcia umowy.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) 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.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 4 powyżej. Za pisemną zgodą Zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na inną uzgodnioną pomiędzy stronami. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Zabezpieczenie zostanie zwrócone wykonawcy w ciągu 30 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu doręczenia Zamawiającemu pisemnego żądania Wykonawcy dokonania zwrotu wadium (w przypadku zabezpieczenia pieniężnego - na wskazany przez niego rachunek bankowy). Żądanie zwrotu wadium może zostać złożone po akceptacji wykonania przedmiotu umowy w ramach Projektu.

21. DANE OSOBOWE

- 1) Zamawiający informuje, że w zakresie przeprowadzenia niniejszego zamówienia pełni obowiązki Administratora danych osobowych w stosunku do wykonawców niebędących osobami prawnymi albo jednostki organizacyjnymi, którym przepisy prawa przyznają zdolność prawną oraz danych osób zamieszczonych w treści oferty, zgodnie z postanowieniami rozporządzenia 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, zwane dalej RODO,
- 2) Otrzymane dane osobowe w zakresie wykonawców, o których mowa w pkt. 1 przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu związanym z niniejszym postanowieniem oraz w celu dokumentowania prawidłowości przeprowadzenia postępowania. W celu zamieszczenia danych osobowych osób wskazanych w treści oferty Wykonawca zobowiązany jest uzyskać odpowiednią zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych.
- 3) Wszelkie inne szczegółowe informacje regulujące kwestie danych osobowych, zawarte są w klauzuli informacyjnej, której treść stanowi załącznik do niniejszego ZO.

22. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 2) Zamawiający wykluczy wykonawców nie spełniających warunku udziału w postępowaniu,
- 3) Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 4) Decyzja Zamawiającego o wykluczeniu wykonawcy albo odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
- 5) Oferty złożone po terminie lub nie odpowiadające wymogom nie zostaną rozpatrzone.

Załączniki .

1. Formularz Oferty.
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

-
4. Formularz kadry rekruterów/trenerów/doradców.
 5. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych.
 6. Opis przedmiotu zamówienia.
 7. Program szkolenia wzór
 8. Załącznik nr 8 - Wzór CV rekrutera trenera, doradcy,
 9. Klauzula informacyjna RODO Zamawiającego.

ROZDZIAŁ II – FORMULARZ OFERTY

<i>(pieczęć Wykonawcy/ów)</i>	OFERTA
-------------------------------	---------------

Do:
DGA S.A ul. Towarowa 37,
61 – 896 Poznań

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie zasady konkurencyjności na wybór Wykonawcy zamówienia o nazwie: Świadczenie usług rekrutacyjnych w celu zrekrutowania 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców pochodzących z co najmniej 80 przedsiębiorstw oraz przeprowadzenia szkoleń i doradztwa poszkoleniowego w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania na rzecz zrekrutowanych 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców Uczestników Projektu (Beneficjentów Ostatecznych) Projektu pt „Dostępny design II” realizowanego przez DGA S.A, na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020, w ramach Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwoju kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ 6 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

JA/MY NIŻEJ PODPISANY/NI

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz
.....
.....
.....

{nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/ów}

SKŁADAM/MY OFERTE na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego w postępowaniu znak _____.

OŚWIADCZAM/MY, że zapoznałem/liśmy się ze zapytaniem ofertowym i uznaję/my się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.

1. Oferuję/my wykonanie zamówienia za całkowitą cenę brutto (cena jednostkowa - rekrutacja x 400 osób + cena jednostkowa szkolenie x 1280 godzin + cena jednostkowa doradztwo x godzin 4800 doradztwo poszkoleniowe = cena całkowita brutto:(słownie:
.....) złotych, zgodnie z poniższym kosztorysem.¹

Lp.	Usługa	Cena jednostkowa BRUTTO (zł) za: - 1 zrekrutowaną osobę lub - 1 godzinę szkolenia lub - 1 godzinę doradztwa poszkoleniowego - bez względu na etap rekrutacji/ szkolenia/doradztwa
1	rekrutacja	
2	szkolenie	
3	doradztwo	

2. **OŚWIADCZAM/MY**, że zapoznałem/liśmy się z postanowieniami określonymi w zapytaniu ofertowym i zobowiązuję/emy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Jestem/jesteśmy związany/ni niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego informacji zawierających dane osobowe oraz, że poinformowaliśmy pisemnie i uzyskaliśmy zgodę każdej osoby, której dane osobowe są podane w ofercie oraz w dokumentach składanych wraz ofertą lub będą podane w oświadczeniach lub dokumentach złożonych przez nas w niniejszym postępowaniu.
5. **OŚWIADCZAM/MY**, iż – za wyjątkiem informacji zawartych w ofercie na stronach nr od ____ do ____, oraz w dokumentach złożonych wraz z ofertą, na stronach nr od ____ do ____ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
6. Oferta zawiera łącznie <liczba stron.....> ponumerowanych i parafowanych stron
7. Adres do korespondencji wykonawcy lub pełnomocnika:

.....

¹ W tym miejscu wymagamy od Wykonawcy podania wszystkich interesujących nas elementów ceny. Wymagania zawarte w tym punkcie muszą być tożsame z wymaganiami określonymi w SIWZ w punkcie Sposób obliczenia ceny.

numer telefonu:.....

adres poczty e-mali:.....

* niepotrzebne skreślić.

....., dnia 2022 roku

(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

ROZDZIAŁ II ZO – FORMULARZ OŚWIADCZENIA II.1

<i>(pieczętka wykonawcy)</i>	OŚWIADCZENIE* o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu
------------------------------	--

Nr postępowania: _____

JA/MY NIŻEJ PODPISANY/NI.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....*(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy)*

składając ofertę w postępowaniu o zamówienie prowadzone w trybie zasady konkurencyjności: Świadczenie usług rekrutacyjnych w celu zrekrutowania 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców pochodzących z co najmniej 80 przedsiębiorstw oraz przeprowadzenia szkoleń i doradztwa poszkoleniowego w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania na rzecz zrekrutowanych 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców – Uczestników Projektu (Beneficjentów Ostatecznych Projektu) pt „Dostępny design II” realizowanego przez DGA S.A, na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020, w ramach Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwoju kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ 6 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13) – 23) ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____ dnia __. __.2022 r.

(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

* Uwaga: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a także każdy z podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega.

ROZDZIAŁ II Z0 – FORMULARZ OŚWIADCZENIA II.2

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
---------------------------------------	--

Nr postępowania: _____

JA/MY NIŻEJ PODPISANY/NI

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....*(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)*

składając ofertę w postępowaniu o zamówienie prowadzone w trybie zasady konkurencyjności: Świadczenie usług rekrutacyjnych w celu zrekrutowania 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców pochodzących z co najmniej 80 przedsiębiorstw oraz przeprowadzenia szkoleń i doradztwa poszkoleniowego w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania na rzecz zrekrutowanych 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców Uczestników Projektu (Beneficjentów Ostatecznych Projektu) pt „Dostępny design II” realizowanego przez DGA S.A. na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020, w ramach Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwoju kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ 6 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oświadczam/my, że spełniam/my warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____ dnia __. __.2022 r.

*(podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy)*

ROZDZIAŁ II ZO – FORMULARZ KADRA REKRUTERÓW/TRENERÓW/DORADCÓW WYKONAWCY II.3

<i>pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	KADRA REKRUTERÓW/TRENERÓW/DORADCÓW
--------------------------------------	---

Nr postępowania: _____

składając ofertę w postępowaniu o zamówienie prowadzone w trybie zasady konkurencyjności:

Oświadczam/my, że Rekruterzy/Trenerzy/Doradcy zaangażowani w realizację niniejszego zamówienia wypracowali w ciągu ostatnich w okresie 3 lat przed terminem złożenia życiorysów zawodowych do akceptacji przez PARP w wyniku niniejszego postępowania następujące usługi rekrutacyjne lub szkoleniowe lub usługi doradcze:

l.p.	Imię i nazwisko rekrutera /trenera/doradcy/	ZAKRES (REKRUTACJA lub SZKOLENIA: a) wrażliwości na niepełnosprawność, savoir-vivru wobec osób z niepełnosprawnością lub projektowania uniwersalnego lub technologii asystujących i kompensacyjnych, lub b) dostępności cyfrowej, lub c) wdrażania produktów i usług na rynek konsumencki. lub DORADZTWO POSZKOLENIOWE) a) wrażliwości na niepełnosprawność, savoir-vivru wobec osób z niepełnosprawnością lub projektowania uniwersalnego lub technologii asystujących i kompensacyjnych, b) dostępności cyfrowej, c) wdrażania produktów i usług na rynek konsumencki. <i>PROSZĘ WPISAĆ DO KTÓREGO Z OBSZARÓW DEYDKOWANA JEST WSKANAZA OSOBA poprzez wpisanie kategorii REKRUTACJA LUB SZKOLENIA LUB DORADZTWO oraz wpisanie odpowiedniego rodzaju a,b,c dla SZKOLENIA/DORADZTWO)</i>	Zakres tematyczny (a) wrażliwości na niepełnosprawność, savoir-vivru wobec osób z niepełnosprawnością lub projektowania uniwersalnego lub technologii asystujących i kompensacyjnych, lub b) dostępności cyfrowej, lub c) wdrażania produktów i usług na rynek konsumencki.) , który będzie realizował na potrzeby niniejszego zamówienia <i>PROSZĘ WPISAĆ a lub b lub c (w przypadku szkoleń/doradztwa/i opisać zakres tematyczny)</i>	Informacje o wykonanych rekrutacjach lub szkoleniach lub usług doradczych z zakresu wskazanego w pkt 6 zapytania (charakter usługi, rodzaj wykonywanych czynności, wskazanie liczby godzin lub liczby zrekrutowanych osób)	Data wykonania zamówienia (mm,rrrr), dane kontaktowe Zamawiającego (nazwa, adres, tel.)
------	---	--	---	---	---

Do wykazu dołączamy:

dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie zamówień, wymienionych w Wykazie oraz CV rekruterów/trenerów/doradców/
(zgodnie z załączonym wzorem stanowiącym załącznik nr 8).

_____ dnia __.__.2022 r.

.....(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ROZDZIAŁ II ZO - OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ II.4

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	BRAK POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH/OSOBOWYCH
---------------------------------------	---

Nr postępowania: _____

składając ofertę w postępowaniu o zamówienie prowadzone w trybie zasady konkurencyjności na Świadczenie usług rekrutacyjnych w celu zrekrutowania 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców pochodzących z co najmniej 80 przedsiębiorstw oraz przeprowadzenia szkoleń i doradztwa poszkoleniowego w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania na rzecz zrekrutowanych 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców Uczestników Projektu (Beneficjentów Ostatecznych Projektu) pt „Dostępny design II” realizowanego przez DGA S.A, na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020, w ramach Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwoju kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ 6 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oświadczam/my, że nie jestem/śmy powiązana/y/ni z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między wykonawcą a Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego, lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru, a polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) 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.

_____ dnia __.__.2022 r.

.....

*(podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy)*

Rozdział III – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia zakłada realizację następujących działań:

Słowniczek:

- 1.pracownik przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP, wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorcy;
- 2. przedsiębiorca** - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy o PARP;

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Projekt „Dostępny designII ” nr **POWR.02.21.00-00-DO04/21** zakłada przeprowadzenie działań szkoleniowych i doradczych (doradztwa poszkoleniowego) dla 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców w obszarze technologii asystujących i kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania.

Przez technologie kompensacyjne i asystujące rozumie się technologie, których uruchomienie lub zastosowanie umożliwia lub ułatwia osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z produktów, usług na zasadzie równości z innymi. Przez uniwersalne projektowanie należy rozumieć projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Uczestnikami projektu będą przedsiębiorstwa i pracownicy przedsiębiorstw pochodzący z terenu całej Polski. Realizacja działań rekrutacyjnych dotyczy działań o charakterze ogólnopolskim. Realizacja działań szkoleniowych i doradztwa poszkoleniowego może odbywać się zdalnie lub stacjonarnie na terenie całej Polski.

Maksymalnie 10% zrekrutowanej grupy – mogą stanowić pracownicy dużych firm (co oznacza maksymalnie 8 dużych firm i 40 pracowników dużych firm w ramach zrekrutowanych pracowników i przedsiębiorstw). Zrekrutowane firmy i ich pracownicy mogą pochodzić z terenu całej Polski.

Uczestnikami projektu będą przede wszystkim przedsiębiorstwa i pracownicy, których działalność jest związana z:

- 1) produkcją, importem, wprowadzaniem do obrotu i dystrybucją produktów, których funkcjonalność może zostać dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi,*
- 2) projektowaniem i świadczeniem usług, które ze względu na swój zakres przedmiotowy lub charakter mogą zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi.*

Przez produkty, o których mowa w punkcie 1 rozumie się m.in. sprzęt komputerowy wraz z systemami operacyjnymi, terminale płatnicze (urządzenia oraz oprogramowanie), interaktywne terminale samoobsługowe, konsumenckie urządzenia wykorzystywane w dostępie do usług łączności elektronicznej, konsumenckie urządzenia do korzystania z

audiowizualnych usług medialnych, czytniki książek elektronicznych. Przez usługi, o których mowa w punkcie 2 rozumie się m.in. usługi łączności elektronicznej (w tym zgłoszenia alarmowe), usługi dostępu do audiowizualnych usług medialnych, usługi cyfrowe towarzyszące transportowi pasażerskiemu, usługi bankowości detalicznej, e-książki i ich oprogramowanie, handel elektroniczny. Szkolenia i doradztwo powinny dotyczyć co najmniej jednego z dwóch powyższych obszarów.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) przeprowadzenie działań rekrutacyjnych w celu zrekrutowania 400 pracowników przedsiębiorstw i przedsiębiorców pochodzących z co najmniej 80 przedsiębiorstw mikro, małych, średnich lub dużych mających siedzibę (zgodnie z dokumentem rejestrowym) na terenie całej Polski. Maksymalnie 10% zrekrutowanej grupy – mogą stanowić pracownicy dużych firm (co oznacza maksymalnie 8 dużych firm i 40 pracowników dużych firm w ramach zrekrutowanych przedsiębiorstw i pracowników).
- b) przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących technologii kompensacyjnych i asystujących oraz zasad uniwersalnego projektowania;
- c) przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu technologii asystujących/kompensacyjnych oraz uniwersalnego projektowania;
- d) prowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w pkt. 1.c (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych uczestników szkoleń).

2) Działania rekrutacyjne mają charakter obligatoryjny i ich realizacja warunkuje realizację kolejnych etapów projektu- działań szkoleniowych i działań doradczych, Działania szkoleniowe, o których mowa w pkt. 1.b i 1.c mają charakter obligatoryjny i muszą zostać przeprowadzone łącznie.

Działania doradcze, o których mowa w pkt. 1.d mają charakter fakultatywny, a konieczność ich przeprowadzenia wynikać powinna z analizy potrzeb rozwojowych przedsiębiorcy, który ukończył szkolenie i chce pogłębić zagadnienia omawiane w trakcie działań szkoleniowych.

- 3) Przedsiębiorcy i/lub pracownicy, którzy zakończyli udział w szkoleniach mogą skorzystać z indywidualnego doradztwa (doradztwa poszkoleniowego) związanego z planowaniem strategii rozwoju w związku z komercjalizacją rozwiązań z zakresu technologii asystujących i kompensacyjnych oraz projektowania uniwersalnego.
- 4) Do przeprowadzenia szkoleń i doradztwa zostanie wybrany w ramach niniejszego postępowania personel merytoryczny (trenerzy/doradcy) posiadający udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działań szkoleniowych lub doradczych z co najmniej jednego z poniższych obszarów:

a) wrażliwości na niepełnosprawność, savoir-viv'u wobec osób z niepełnosprawnością lub projektowania uniwersalnego lub technologii asystujących i kompensacyjnych,

b) dostępności cyfrowej,

c) wdrażania produktów i usług na rynek konsumencki.

5) Życiorys zawodowy każdego z trenerów/doradców zostanie przedstawiony do akceptacji PARP wraz z dokumentami potwierdzającymi doświadczenie przed przystąpieniem poszczególnych osób do wykonywania działań projektowych.

6) Trenerzy z poszczególnych obszarów wymienionych w punkcie 4.a muszą wykazać się doświadczeniem wypracowanych 180 godzin szkoleniowych 3 lat przed terminem złożenia życiorysów zawodowych do akceptacji przez PARP w ramach niniejszego postępowania.

7) Trenerzy z poszczególnych obszarów wymienionych w punkcie 4.b i 4.c muszą wykazać się doświadczeniem wypracowanych 180 godzin szkoleniowych lub doradczych w okresie 3 lat przed terminem złożenia życiorysów zawodowych do akceptacji przez PARP w ramach niniejszego postępowania.

8) Doradcy z poszczególnych obszarów wymienionych w punkcie 4 muszą wykazać się udokumentowanym doświadczeniem wypracowanych 180 godzin doradczych w okresie 3 lat przed terminem złożenia życiorysów zawodowych do akceptacji przez PARP w ramach niniejszego postępowania.

9) Rekrutrzy muszą wykazać się udokumentowanym doświadczeniem wypracowanych rekrutacji - 400 osób/firm/uczestników w okresie 3 lat przed terminem złożenia życiorysów zawodowych do akceptacji przez PARP w ramach niniejszego postępowania.

10) W każdym działaniu szkoleniowym musi uczestniczyć trener specjalizujący się w zakresie wymienionym w punkcie 1.4.c. W zależności od grupy docelowej w każdym szkoleniu musi uczestniczyć minimum jeden z trenerów wymienionych w punktach 1.4.a - b.

Wymagania dotyczące realizowanych działań w ramach Projektu

I.) Działania rekrutacyjne oznaczają odpowiedzialność za aktywne działania merytoryczne, w celu pozyskania uczestników szkoleń- zrekrutowanie 40 grup szkoleniowych. Każda grupa złożona ze średnio 10 osób. Do zadań rekruterów należy bezpośrednie dotarcie do potencjalnych uczestników, przedstawienie założeń projektu, wyjaśnienie procedur i zasad, w tym związanych z ubieganiem się o wsparcie de minimis). Wzory dokumentów niezbędne do przekazania Koordynatorowi projektu w celu potwierdzenia statusu zrekrutowanych uczestników projektu zostaną przekazane Wykonawcy po zatwierdzeniu wzorów dokumentacji przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

Identyfikacja i rekrutacja uczestników projektu będzie uwzględniała zasady określone przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości – w szczególności zgodnie z poniższymi zasadami:

1) Uczestnikami projektu będą przedsiębiorcy (i ich pracownicy) mający siedzibę (zgodnie z dokumentem rejestrowym) na terenie Polski. **Do udziału w projekcie możliwe będzie zakwalifikowane jedynie tych pracowników, którzy nie byli objęci wsparciem w ramach projektów dofinansowanych w konkursu „Dostępność szansą na rozwój”.**

2) Do udziału w projekcie przedsiębiorca będzie mógł delegować pracownika, który na dzień przystąpienia do projektu jest zatrudniony w przedsiębiorstwie. Przez pracownika należy rozumieć osobę, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości wykonującą pracę na rzecz przedsiębiorcy. Identyfikacja i rekrutacja przedsiębiorców i ich pracowników do projektu powinna odbywać się w oparciu o konkretnie zdefiniowane kryteria doboru zarówno przedsiębiorców, jak i ich pracowników.

Maksymalna liczba osób z jednego przedsiębiorstwa wynosi 10 osób.

3) W procesie rekrutacji należy stosować narzędzia, które są adekwatne do grupy docelowej i umożliwią dotarcie do niej, zachęca i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie, zapoznają potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie, zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału przedsiębiorcy i jego pracowników w projekcie.

4) Zastosowana procedura oraz narzędzia rekrutacji i selekcji będą przygotowane w sposób jak najbardziej czytelny dla uczestników projektu. Rekrutacja musi uwzględniać konieczność zapewnienia równych szans (w tym równych szans kobiet i mężczyzn) oraz braku dyskryminacji w odniesieniu do osób zrekrutowanych. Proces rekrutacji powinien być dokumentowany, a raporty z rekrutacji powinny zostać włączone do dokumentacji projektu. Rekrutacja powinna być prowadzona z wykorzystaniem kanałów dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, a kanały komunikacji z potencjalnymi uczestnikami powinny uwzględniać szczególne potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

5) Na etapie realizacji projektu osoby odpowiedzialne za rekrutację zobowiązane są do udzielania szczegółowych informacji na temat spełniania kryteriów udziału w projekcie wszystkim aplikującym przedsiębiorcom.

6) Szczegółowy opis procedury identyfikacji i rekrutacji (selekcji) podlega ocenie na etapie oceny merytorycznej wniosku.

7) Na etapie realizacji projektu Wykonawca (zwany dalej także Beneficjentem) odpowiedzialny jest za kwalifikowalność przedsiębiorców biorących udział w projekcie.

8) Przed rozpoczęciem działań szkoleniowych Beneficjent będzie zobowiązany opracować regulamin rekrutacji do projektu wraz z niezbędnymi załącznikami. Regulamin ten podlegać będzie akceptacji PARP. Tworząc dokumenty rekrutacyjne Beneficjent zobowiązany jest uwzględnić minimalny zakres regulaminu rekrutacji przekazany przez PARP.

9) Na etapie realizacji projektu Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia umowy o udzielenie wsparcia z każdym przedsiębiorcą, który oświadczy, że jest zainteresowany planowaniem rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz projektowanie uniwersalne. Ponadto przedsiębiorca zobowiązany będzie złożyć oświadczenie, że pracownicy delegowani do udziału w projekcie będą zaangażowani, lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz projektowanie uniwersalne. Dopuszcza się możliwość zamieszczenia treści oświadczenia w zapisach umowy udziału w projekcie, której wzór podlegać będzie akceptacji PARP.

10) Na etapie rekrutacji konieczny jest podział na grupy docelowe według obszarów, w których działają przedsiębiorcy, np. dostawcy aplikacji, producenci mebli, producenci urządzeń.

11) Program działania szkoleniowego oraz dobór trenerów powinien być dopasowany do obszaru, w którym działa przedsiębiorca - inny w przypadku produkcji przedmiotów, przy tworzeniu usług cyfrowych, czy w przypadku urządzeń wymagających informacji z obu obszarów (parametry urządzenia + interfejs).

12) W każdym działaniu szkoleniowym musi uczestniczyć trener specjalizujący się w zakresie wymienionym w punkcie 1.4.c. W zależności od grupy docelowej w każdym szkoleniu musi uczestniczyć minimum jeden z trenerów wymienionych w punktach 1.4.a - b.

13) Działania związane z rekrutacją powinny być zgodne ze standardami dostępności określonymi w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Szczegółowo:

Uczestnicy projektu:

- przedsiębiorcy (i ich pracownicy) mający siedzibę (zgodnie z dokumentem rejestrowym) na terenie Polski
- 80 przedsiębiorstw w tym nie więcej niż 8 dużych przedsiębiorstw i
- 400 pracowników przedsiębiorstw w tym nie więcej niż 40 pracowników dużych przedsiębiorstw,
- z jednego przedsiębiorstwa maksymalnie 10 pracowników:

którzy są zainteresowani planowaniem strategii rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne lub Zasady Projektowania Uniwersalnego

Założono średnio 5 pracowników z jednego przedsiębiorstwa, co daje minimum 80 przedsiębiorstw (pracodawcy mogą zgłosić zarówno 1, jak i większą liczbę pracowników – nie więcej niż 10 pracowników)

Grupę docelową (GD) stanowią wyłącznie przedsiębiorcy i ich pracownicy, których działalność jest związana z:

1) produkcją, importem, wprowadzaniem do obrotu i dystrybucją produktów, których funkcjonalność może zostać dostosowana do potrzeb

Osób z niepełnosprawnością i ograniczeniami funkcjonalnymi

2) projektowaniem i świadczeniem usług, które ze względu na swój zakres przedmiotowy lub charakter mogą zostać dostosowane do potrzeb Osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi

NABÓR otwarty ciągły od 01.2022 do wyczerpania miejsc na podstawie aplikacji mailowej.

Wykonawca jest zobligowany do rekrutowania co miesiąc – czterech grup szkoleniowych po średnio 10 osób w każdej grupie – zaczynając od marca 2022.

Grupy szkoleniowe formowane według obszarów, w których działają przedsiębiorstwa – grupy szkoleniowe złożone z pracowników przedsiębiorstw działających w zbliżonych obszarach.

II. Działania szkoleniowe

1). Działania prowadzone w formie szkolenia będą uwzględniać zagadnienia z zakresu planowania strategii rozwoju w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz projektowanie uniwersalne.

2) Program szkolenia, dobór trenerów oraz narzędzi szkoleniowych powinien uwzględniać specyfikę konkretnych grup docelowych.

3) Działania szkoleniowe będą prowadzone w formie:

a) co najmniej dwudniowego spotkania, min. 12 godz. szkolenia, po min. 6 godzin dziennie,¹

b) część ogólna w formie wykładu, dyskusji oraz ćwiczeń,

c) część specjalistyczna w formie zajęć w grupie, dyskusji i wykładu.

4) Metodologia przygotowania i realizacji zaplanowanych działań szkoleniowych umożliwia uczestnikom projektu oprócz zdobywania wiedzy, możliwość doskonalenia umiejętności praktycznych.

5) Program części ogólnej, o której mowa w pkt. 3 lit. b) uwzględnia następujące zagadnienia tematyczne:

a) Rozbudowa grupy docelowej poprzez wdrożenie zasad projektowania uniwersalnego do projektowania produktów i usług.

b) Podstawowe pojęcia dotyczące tworzenia produktów i usług.

c) Wymagania prawne w zakresie projektowania produktów i usług dostępnych dla wszystkich, w tym założenia ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów.

d) Założenia programu rządowego Dostępność Plus z ukierunkowaniem na korzyści dla przedsiębiorców.

e) Możliwości uzyskania wsparcia i korzyści finansowych przy wdrażaniu usług i produktów zgodnych z zasadami projektowania uniwersalnego, (m.in. informacja o istniejących źródłach finansowania lub wspierania rozwoju działalności gospodarczej w oparciu o nowe pomysły biznesowe).

f) Korzyści biznesowe wynikające z wdrażania strategii rozwoju produktów i usług w oparciu o technologie asystujące i kompensacyjne oraz zasady projektowania uniwersalnego.

Program części ogólnej uwzględnia zagadnienia dotyczące sytuacji osób z ograniczoną percepcją/mobilnością oraz zapewnienia równości szans i dostępności dla osób z ograniczoną percepcją/ mobilnością (w tym m.in. uprawnienia osób z niepełnosprawnością, alternatywna komunikacja, wiedza na temat funkcjonowania osób z ograniczoną percepcją/mobilnością i dostępnych form wsparcia). Wskazane zagadnienia będą uwzględnione podczas szkolenia w podstawowym zakresie, a informacje na ich temat będą uzupełnione w materiałach szkoleniowych, o których mowa w pkt. 17.

Program części specjalistycznej , o której mowa w pkt.3 lit. c) będzie dostosowany do potrzeb poszczególnych grup szkoleniowych i uwzględni poniższe zagadnienia tematyczne:

a) Analiza dobrych przykładów istniejących produktów/usług dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi. Wybór produktów powinien być dopasowany do grupy docelowej szkolenia.

b) Planowanie strategii rozwoju przykładowych produktów, których funkcjonalność może zostać dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi. Analiza na przykładach produktów poszczególnych przedsiębiorców. Wspólne szukanie rozwiązań, które sprawią, że istniejące produkty i usługi staną się atrakcyjne dla większej grupy klientów.

c) Możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu technologii asystujących/kompensacyjnych oraz projektowania uniwersalnego, funkcjonujących w konkretnych obszarach działalności.

Istnieje możliwość rozszerzenia zakresu merytorycznego oferowanych w ramach projektu działań szkoleniowych. Szczegółowy program został opracowywany przy udziale organizacji/ ekspertów z branż, do których będą adresowane działania szkoleniowe.

- 5) Szczegółowy zakres tematyczny planowanych działań na etapie realizacji projektu ze wskazaniem podziału na sesje szkoleniowe, czas trwania każdej z sesji, narzędzia i metody wykorzystywane w trakcie poszczególnych sesji, szczegółowe cele szkoleniowe zaplanowane do osiągnięcia w ramach poszczególnych sesji oraz metody weryfikacji ich osiągnięcia zostanie przedstawiony do akceptacji Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Ponadto materiał będzie zawierać opis działań merytorycznych w ramach projektu, uszczegółowienie zagadnień dotyczących technologii kompensacyjnych i asystujących oraz uniwersalnego projektowania.

Szczegółowy program szkolenia będzie podlegał akceptacji PARP. Do czasu otrzymania zgody ze strony PARP, realizacja szkoleń może odbywać się jedynie warunkowo do czasu ostatecznej akceptacji.

Wybrani trenerzy będą uczestniczyli w tworzeniu szczegółowego programu za co nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie

7) Liczba godzin zajęć dydaktycznych w ramach każdej z części szkolenia nie może być niższa niż 6 godzin.

8) W ujęciu niniejszego Zakresu usług za 1 godzinę zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie szkoleń uznaje się godzinę lekcyjną (45 minut).

9) Uczestnicy w trakcie szkolenia mają prawo do co najmniej 2 przerw, trwających co najmniej 15 minut każda oraz przynajmniej jednej przerwy 30-minutowej.

10) Wymagany podział czasowy szkolenia w części ogólnej i specjalistycznej:

-Wykłady minimum 40% planowanego czasu szkolenia.

-Ćwiczenia i inne formy aktywizacji uczestników minimum 40% planowanego czasu szkolenia.

11) Program szkoleniowy realizowanych w ramach projektu musi być zgodny z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych

(Dz. U. z 2017 r., poz. 880, ze zm.), w szczególności z prawem autorskim w zakresie pochodzenia i własności materiałów oraz treści szkoleniowych wykorzystywanych w programie.

12) Założono 10 osobowe grupy szkoleniowe. Jednocześnie liczebność grup szkoleniowych nie może być mniejsza niż 6 osób i większa niż 16 osób. W przypadku przekroczenia wskazanych limitów, wydatki dotyczące tego szkolenia nie będą kwalifikowane.

13) Po ukończeniu szkoleń (część ogólna i specjalistyczna) uczestnik otrzymuje odpowiednie zaświadczenie o ukończeniu działania szkoleniowego. Wzór zaświadczenia podlega akceptacji PARP.

14) Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo, w co najmniej 90% zajęć szkoleniowych (liczonych oddzielnie dla części ogólnej oraz oddzielnie części praktycznej) oraz wypełnienie ankiety poszkoleniowej, jeśli wnioskodawca założył taką procedurę.

15) Część ogólna programu szkoleniowego powinna być realizowana przez 1 lub 2 trenerów, natomiast część specjalistyczna przez 2 trenerów.

16) Zaleca się, aby przynajmniej 1 z trenerów był osobą z niepełnosprawnością.

17) Uczestnicy mają zagwarantowany komplet materiałów szkoleniowych, stanowiących rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia. Materiały szkoleniowe w jasny, prosty i przystępny sposób muszą wyjaśniać zagadnienia objęte programem szkolenia, wskazywać rozwiązania dla najczęściej pojawiających się problemów oraz zawierać praktyczne informacje ułatwiające uczestnikom szkolenia przyswajanie wiedzy oraz wykorzystania w praktyce zagadnień objętych programem. Materiały powinny zawierać także spis literatury/źródeł informacji stanowiących rozwinięcie zagadnień poruszanych w trakcie szkolenia. Przygotowanie zawartości merytorycznej materiałów jest obowiązkiem Wykonawcy.

Zamawiający zapewnia ich zwielokrotnienie dla Uczestników Projektu w przyjętej przez siebie formie.

18) Prezentacje wykorzystywane podczas szkoleń muszą być czytelne i przejrzyste oraz powinny angażować uwagę uczestników szkoleń (np. zawierać dynamiczne elementy, /zaakcentowanie/podsumowania najważniejszych zagadnień, itp.)

19) Materiały szkoleniowe powinny być przygotowane w wersji papierowej (w formie trwale spiętego wydruku) oraz w wersji elektronicznej przekazanej na nośniku elektronicznym.

20) Materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt. 18 i 19 podlegają akceptacji przez PARP na etapie wdrażania projektu.

Wybrani trenerzy uczestniczą w tworzeniu materiałów szkoleniowych i nie przysługuje im z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

21) Podczas realizacji każdego działania szkoleniowego Uczestnik ma zapewnione:

a) Materiały szkoleniowe o których mowa w pkt. 18 i 19

b) Salę szkoleniową (min. 2 m² na osobę), w której musi znajdować się projektor multimedialny, laptop oraz ekran, flipchart, flamastry lub tablice tradycyjne, jeżeli będą potrzebne. Sala będzie spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być ogrzewana (w okresie zimowym) i klimatyzowana (w okresie letnim) oraz musi być dostępna dla osób z niepełnosprawnością, posiadać zaplecze sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością i znajdować się w budynku dostępnym dla osób z niepełnosprawnością.

Do części zajęć on line Zamawiający zapewnia dedykowane licencjonowane komunikatory. Do każdego modułu szkoleniowego treści szkoleniowe opracowują trenerzy wskazani przez wykonawcę.

c) Adekwatny do czasu trwania szkolenia poczęstunek (przerwy kawowe i obiad);

d) Prowadzenie dziennika zajęć zawierającego co najmniej następujące informacje: nazwa i numer szkolenia, harmonogram szkolenia, wskazanie i podpis trenera/ów prowadzących poszczególne sesje, liczbę zaplanowanych uczestników oraz liczbę osób, które rozpoczęły i zakończyły szkolenie. Wzór dziennika zajęć podlega akceptacji PARP na etapie wdrażania projektu;

e) Udział w szkoleniu tylko osób zrekrutowanych w ramach projektu oraz w uzasadnionych przypadkach osób ze strony PARP pełniących funkcję koordynacyjną lub innych instytucji pełniących rolę ekspertów oraz instytucji kontrolujących.

22) Działania szkoleniowe muszą odbywać się w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego.

23) W trakcie każdego z działań szkoleniowych prowadzona są listy obecnych uczestników, zawierającej w stosunku do każdego z uczestników:

a) imię i nazwisko,

b) nazwę przedsiębiorstwa,

c) potwierdzenie wiedzy uczestnika, że bierze udział w projekcie dofinansowanym z EFS,

d) potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych oznakowanych logo EFS,

e) potwierdzenie uczestnictwa w poszczególnych blokach tematycznych szkolenia.

24) Fakt uczestnictwa w każdym dniu działania szkoleniowego musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Beneficjenta liście lub w formie zdalnej mailowo.

25) Trenerzy będą dokumentowali swój czas pracy w karcie pracy trenera.

26) Na 3 dni robocze przed rozpoczęciem poszczególnych szkoleń fakt ten należy przekazać na adres e-mail koordynatora projektu po stronie - zgłoszenia działania szkoleniowego, z uwzględnieniem informacji nt. miejsca, danych osobowych osoby trenera, wstępnej listy uczestników ze wskazaniem nazwy przedsiębiorstwa, harmonogramu. Brak zgłoszenia do PARP planowanej organizacji szkolenia w ramach projektu skutkować będzie stwierdzeniem nie kwalifikowalności kosztów związanych z danym działaniem szkoleniowym.

27) Działania szkoleniowe muszą być zgodne ze standardami dostępności określonymi w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

28) Materiały szkoleniowe, dokumenty niezbędne do przeprowadzenia szkoleń, w tym wszelkie formularze oraz prezentacje, muszą być wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1.

29. Podczas realizacji każdego szkolenia zdalnie Wykonawca musi zapewnić:

- a)) Wysłanie powiadomienia o szkoleniu wraz z linkiem do spotkania oraz materiałami szkoleniowymi, przekazane w formie elektronicznej minimum na dzień przed rozpoczęciem szkolenia
- b) Wysłanie powiadomienia o szkoleniu w dniu szkolenia na minimum godzinę przed szkoleniem (opcjonalnie)
- c) Adekwatny do czasu trwania szkolenia przerwy dla uczestników
- d) Prowadzenie dziennika zajęć zawierającego co najmniej następujące informacje: nazwa i numer szkolenia, harmonogram szkolenia, wskazanie i podpis trenera/ów prowadzących poszczególne sesje, liczbę zaplanowanych uczestników oraz liczbę osób, które rozpoczęły i zakończyły szkolenie. Wzór dziennika zajęć podlega akceptacji PARP na etapie wdrażania projektu

Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia stacjonarnego musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Beneficjenta liście. W przypadku szkoleń zdalnych potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji usługi (doradztwo poszkoleniowe – jeśli dotyczy), podpisana przez przedsiębiorcę i wykonawcę usługi

4. Wymagania dotyczące działań doradczych realizowanych w ramach projektu

- 1) Działania doradcze (doradztwo poszkoleniowe) skierowane do Uczestników Projektu w rozumieniu pkt. 4. ppkt 1 lit. a) rozdz. I Zapytania ofertowego, z zakresu :
 - a) Analiza dobrych przykładów istniejących produktów/usług dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi. Wybór produktów powinien być dopasowany do grupy docelowej szkolenia.
 - b) Planowanie strategii rozwoju przykładowych produktów, których funkcjonalność może zostać dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi. Analiza na przykładach produktów poszczególnych przedsiębiorców. Wspólne szukanie rozwiązań, które sprawią, że istniejące produkty i usługi staną się atrakcyjne dla większej grupy klientów.
 - c) Możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu technologii asystujących/kompensacyjnych oraz projektowania uniwersalnego, funkcjonujących w konkretnych obszarach działalności2.
- 2) Działania doradcze muszą być związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w pkt. 3.
- 2) W ramach ścieżki doradczej Wykonawca zapewnienia wsparcie doradców, którzy spełniać będą wymogi określone w pkt. 1.8.
- 3) Działania doradcze skierowane do przedsiębiorcy powinny być prowadzone w siedzibie DGA S.A. lub siedzibie Wykonawcy, siedzibie przedsiębiorcy lub miejscu łatwo dostępnym dla przedsiębiorcy lub zdalnie, z uwzględnieniem zapisów pkt. 3.22.
- 4) Celem doradztwa będzie omówienie konkretnych przypadków związanych z planowaniem strategii rozwoju produktów/usług, które mogą zostać dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i ograniczeniami funkcjonalnymi.
- 5) W trakcie doradztwa przedsiębiorca powinien uzyskać profesjonalną pomoc w zakresie np. projektowania produktów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania czy wdrażania technologii, których zastosowanie umożliwia lub ułatwia osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z produktów, czy usług na zasadzie równości szans.
- 6) Działania doradcze powinny uwzględniać wykorzystanie narzędzi symulujących, m.in. wózek aktywny, białe laski, stopery. Wskazane jest wykorzystanie gogli/okularów imitujących wady wzroku, kombinezonu starości, słuchawek wygłuszających.
- 7) Liczba godzin doradczych przypadających na uczestnika korzystającego z doradztwa w ramach projektu może wynosić maksymalnie 15 godzin. Minimalna liczba godzin = 1. Średnia liczba godzin = 12. W ramach projektu zaplanowano 400 uczestników x średnio 12 h = 4800 h doradztwa.
- 8) Za 1 godzinę doradztwa uznaje się godzinę zegarową (60 minut).
- 9) Doradztwo będzie prowadzone w języku polskim.
- 10) Doradcy będą dokumentowali swój czas pracy w karcie pracy doradcy.

11) Doradztwo dla danego przedsiębiorcy, prowadzone w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych, musi stanowić co najmniej 50% ogólnego czasu doradztwa. Pozostałe 50% powinno być wykorzystane na samodzielną pracę doradcy na podstawie skanów dokumentacji otrzymanej od przedsiębiorcy objętego doradztwem i udokumentowana mailami czy rejestrami połączeń telefonicznych czy telekonferencyjnych. Czas i tematyka pracy własnej doradcy powinna zostać szczegółowo udokumentowana w „Formularzu wykonania usługi doradczej”.

12) Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa będzie „Formularz wykonania usługi doradczej” podpisany przez doradcę oraz osobę upoważnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa.

13) „Formularz wykonania usługi doradczej” zawierał będzie co najmniej następujące informacje:

- a) dane teleadresowe przedsiębiorstw(-a), z którego pochodzą uczestnicy doradztwa,
- b) listę uczestników doradztwa,
- c) cel i zakres tematyczny doradztwa,
- d) miejsce, termin i czas wykonanego doradztwa,

14) Wzór „Formularza wykonania usługi doradczej Wykonawcy po akceptacji Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości i podpisaniu umowy.

15) Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia usług doradczych, w tym wszelkie formularze oraz skany dokumentacji, muszą być wykonane zgodnie ze standardem WCAG 2.1.

1. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ZWIĄZANE Z WYKONANIEM ZAMÓWIENIA:

- 1) Opracowanie już na etapie przygotowania oferty dokumentów niezbędnych do realizacji przedmiotowego zamówienia w postaci: **KONCEPCJI REALIZACJI USŁUGI SZKOLENIOWEJ-PROGRAM – załącznik nr 7**
- 2) Doradztwo poszkoleniowe dokumentowane na podstawie dokumentów udostępnionych przez zamawiającego.
- 3) Ww. dokumenty związane z doradztwem poszkoleniowym, w szczególności powinny uwzględniać podział na sesje doradcze, podział na poszczególne zakresy tematyczne, wskazać narzędzia wykorzystywane w trakcie poszczególnych zadań, określać cel i metody ich osiągnięcia. Usługi doradcze powinny być realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie.

Materiały jak i sama usługa doradcza powinna w jasny, prosty i przystępny sposób wyjaśniać zagadnienia objęte sesją doradczą, wskazywać rozwiązania dla najczęściej pojawiających się problemów oraz zawierać praktyczne informacje ułatwiające uczestnikom przyswojenie wiedzy i wykorzystanie jej w praktyce.

- 4) Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania niżej wymienionych działań wynikających z realizacji niniejszego zamówienia:
 - a) Dokumentować przebieg prowadzonego doradztwa, poprzez prowadzenie kart spotkań doradczych, które zostaną przekazane przez Zamawiającego, zawierające m.in: tematykę usług doradczych, zagadnienia kluczowe, potwierdzone podpisami osób upoważnionych ze strony Beneficjenta Ostatecznego.
 - b) Prowadzić kartę pracy doradcy i gromadzić potwierdzenia odbioru usługi.
 - c) Sporządzać comiesięczny protokół odbioru wykonania zadań w projekcie, wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego – PROTOKÓŁ ODBIORU.
 - d) Oznaczać materiały dydaktyczne, i inne, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POWER, a także oznaczać miejsca, w których będą się odbywać usługi doradcze przekazanymi przez Zamawiających plakatami projektowymi.
 - e) Dostarczać do Biura Projektu na swój koszt komplet dokumentacji w ciągu 5 dni od zakończenia usługi doradczej (tj. za każdy miesiąc).
- 5) Przygotowywać materiały oraz dokumenty o których mowa w pkt. 1) z uwzględnieniem łamania stereotypów dotyczących kobiet i mężczyzn.
- 6) Usługi doradcze odbywać się będą w dni robocze i /lub weekendy, na całej Polski z uwzględnieniem miejsca siedziby firmy uczestnika Projektu, w godzinach ustalonych przez Zamawiającego, z uwzględnieniem przede wszystkim możliwości uczestników.
- 7) Koszty dojazdu na miejsce realizacji usługi doradczej we własnym zakresie pokrywa Wykonawca.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia bieżącego nadzoru na każdym etapie realizacji zamówienia.

2. Obowiązki informacyjne.

Wykonawca zobowiązuje się, że każdorazowo będzie informował osoby i podmioty uczestniczące w Projekcie o wsparciu z Unii Europejskiej, co najmniej w formie odpowiedniego oznakowania.

3. Dane osobowe.

- 1) Wykonawcy zostanie powierzone przetwarzanie danych osobowych. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać zasady wskazane, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz RODO.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych do przetwarzania danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się zapewniać przechowywanie dokumentów tak, aby zabezpieczyć powierzone do przetwarzania dane osobowe przed utratą, zabránieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem przepisów;
- 4) Wykonawca zobowiązuje się prowadzić ewidencję pracowników/współpracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

4. Prawa autorskie.

Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia na wniosek Zamawiającego, odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach i na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia. Wynagrodzenie Wykonawcy z przeniesienie praw autorskich zawiera się w ramach wynagrodzenia za realizację przedmiotowego zamówienia.