

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Warszawa 7.06.2022r.

Asesor Ewaluacja i Rozwój Balcerzak Sławomir
02-548 Warszawa ul. Grażyny 13/15
tel. 506-050-706 info@asesor.edu.pl
<http://www.asesor.edu.pl/>

ZAPYTANIE OFERTOWE
nr 6/AEiR/2022
z dnia 7 czerwca 2022r.

Asesor Ewaluacja i Rozwój Balcerzak Sławomir realizujący projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 nr umowy RPMA 09.01.00-14-G873/20-00 pt. „Aktywni od dziś” zaprasza do złożenia oferty na realizację następującego zadania:

Przeprowadzenie szkolenia zawodowego „Pracownik ds. administracyjno-usługowych z elementami opieki na dziećmi,,

A. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020. Postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

B. OPIS CELU I PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Celem realizacji zamówienia jest umożliwienie - Uczestnikom /Uczestniczkom projektu „Aktywni od dziś” zdobycia nowych kwalifikacji i kompetencji, które są przydatne szczególnie na lokalnym rynku pracy dla osób ubiegających się o zatrudnienie w charakterze „Pracownika ds. administracyjno-usługowych z elementami opieki na dziećmi,,

”

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkolenia zawodowego które powinno obejmować zagadnienia w zakresie m.in.:

1. Kompetencje i o obowiązki pracownika instytucji zapewniającej opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym (kompetencje ogólne oraz kompetencje związane z zapewnieniem podstawowej obsługi administracyjnej/ sekretarskiej, opieki nad dziećmi oraz realizacji zadań związanych z zapewnieniem czystości)
2. Przestrzeganie przepisów BHP i ryzyko zawodowe związane z bezpieczeństwem i higieną pracy na stanowiskach pracowniczych (biurowe, opiekuńcze i związane z zapewnieniem czystości) w instytucjach zapewniających opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym.
3. Znaczenie wymagań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych dla bezpieczeństwa klientów i podopiecznych oraz współpracowników instytucji zapewniających opiekę nad dziećmi
4. Podstawowe informacje z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej
5. Kooperacja pracownicza w instytucjach odpowiedzialnych za zapewnienie opieki nad dziećmi
6. Profesjonalna obsługa klienta w instytucjach zapewniających opiekę nad dziećmi w wieku przedszkolnym i szkolnym

7. Przygotowywanie korespondencji formalnej i nieformalnej oraz zasady komunikacji z klientem (osoby prywatne i podmioty instytucjonalne) i radzenie sobie w trudnych sytuacjach w relacji z klientem.
8. Stymulowanie rozwoju dziecka i budowanie relacji społecznych
9. ABC profesjonalnego zapewnienia czystości i porządku w otoczeniu dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym

I/ Usługa będzie realizowana dla 7-osobowej grupy Uczestników/Uczestniczek projektu „Aktywni od dziś”

II/ Usługa realizowana będzie na terenie województwa mazowieckiego w powiecie sztytowieckim w miejscowości Orońsko.

1. Program szkolenia powinien:

- a. obejmować nie więcej 84 godzin szkolenia;
- b. zostać zrealizowany w ciągu max 10,5 dni szkolenia (po śr. 8 godzin dziennie);
- c. uwzględniać przeprowadzenie procesu walidacji wiedzy i umiejętności zdobytych przez Uczestniczki/ Uczestników szkolenia;
- d. być dostosowany do osiągnięcia celu jakim jest zdobycie wiedzy teoretycznej i praktycznej na stanowisku **Pracownika ds. administracyjno-usługowych z elementami opieki na dziećmi**.

C. **TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA** – rozpoczęcie realizacji szkolenia planowane jest w okresie czerwiec 2022r.. Dokładny termin oraz godziny zajęć zostaną ustalone w porozumieniu z zamawiającym i określone w zawartej umowie.

D. **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

80500000-9 Usługi szkoleniowe

E. **INFORMACJE DODATKOWE**

1. Szkolenie powinno być realizowane w czasie rzeczywistym („na żywo”), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów, w dni powszednie tj od poniedziałku do piątku , dopuszcza się , w razie potrzeby przeprowadzenie zajęć w weekend , po uzgodnieniu z zamawiającym.
2. Realizacja wszystkich elementów zamówienia musi gwarantować możliwość udziału w szkoleniu zawodowym osób z niepełnosprawnością i musi być przeprowadzona w grupie 7 osób.
3. **Zamawiający nie umożliwia złożenia ofert częściowych.**
4. Wykonawca dla potrzeb przedmiotowego szkolenia powinien dysponować profesjonalną kadrą szkoleniową, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia i zdolną do wykonania tego zamówienia. Realizacja szkolenia zostanie powierzona szkoleniowcowi który/która posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tematu **Pracownika ds. administracyjno-usługowych z elementami opieki na dziećmi** w liczbie co najmniej 200 godzin szkoleniowych zrealizowanych w ciągu ostatnich 2 lat od dnia ogłoszenia dla min 10 osób.
5. Szkolenie powinno być dopasowane do poziomu uczestników/czek – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod
6. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/czce szkolenia pakiet materiałów szkoleniowych (np.: prezentacje, plakaty, broszury, ulotki, długopis, notatnik). Wykonawca zakończy szkolenie przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego i wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia po uzyskaniu pozytywnego wyniku przez Uczestnika/Uczestniczkę szkolenia. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia powinny być zgodne z wytycznymi MEN i zawierać szczegółową informację o zrealizowanych tematach szkoleniowych i liczbie godzin poświęconych na ich realizację w ramach niniejszego szkolenia oraz powinny być dodatkowo opisane logami obowiązującymi w Projekcie i zwrotem: „Szkolenie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020r. – IX Oś Priorytetowa Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem” Działanie 9.1 „Aktywizacja społeczno zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu

- a. Wykonawca po zakończeniu szkolenia zobowiązany jest do zorganizowania **egzaminu** dla wszystkich Uczestników/Uczestniczek szkolenia, potwierdzającego zdobycie nowych kompetencji.
- b. Po stronie Wykonawcy szkolenia leży zorganizowanie i opłacenie Sali szkoleniowej oraz dojazdu trenera do sali szkoleniowej, w której prowadzone będzie szkolenie. Asesor Ewaluacja i Rozwój Balcerzak Sławomir nie zwraca osobie przeprowadzającej szkolenia kosztów dojazdu do i z miejsca szkolenia oraz kosztów ewentualnego zakwaterowania ani nie zapewnia wyżywienia dla osoby przeprowadzającej szkolenia.
- c. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji szkolenia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego tj do prowadzenia dziennika szkolenia zgodnie ze wzorem otrzymanym od Zamawiającego oraz do przekazania Zamawiającemu, w terminie 5 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia, dokumentów dotyczących szkolenia (m. inn.kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, ewaluacja, kopie certyfikatów etc)
- d. Szczegółowe zasady oceniania oferty podane są w części G niniejszego zapytania.

7. **Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym treści i formy materiałów szkoleniowych.** Wykonawca uzyska pisemną akceptację treści i formy materiałów szkoleniowych od Zamawiającego najpóźniej 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem edycji szkolenia.

8. **Doprecyzowanie programu szkolenia.** Wykonawca uzyska akceptację programu szkolenia od Zamawiającego najpóźniej 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.

9. **Zapewnienie możliwości konsultowania z trenerem** omawianych zagadnień. Uczestnicy będą mogli zadawać pytania trenerowi za pośrednictwem poczty elektronicznej w okresie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia.

10. **Przygotowanie i przekazanie uczestnikom/ czkom ankiety ewaluacyjnej.** Wykonawca ma dowolność wyboru narzędzia do przygotowania ankiety, przy czym przyjęte rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego; pytania do ankiety zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.

11. **Opracowanie szczegółowego raportu z ankiet ewaluacyjnych** w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia. Raporty powinny zostać opracowane w wersji opisowej z danymi statystycznymi i przekazane Zamawiającemu drogą elektroniczną.

12. Wykonawca po zakończonym szkoleniu **przygotuje i prześle pocztą elektroniczną Zamawiającemu imiennych, ologowanych certyfikatów** potwierdzających udział w szkoleniu. Wykonawca uzyska akceptację wzoru certyfikatu od Zamawiającego najpóźniej 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.

13. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji szkolenia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego tj do prowadzenia dziennika szkolenia zgodnie ze wzorem otrzymanym od Zamawiającego oraz do przekazania Zamawiającemu, w terminie 5 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia, dokumentów dotyczących szkolenia (m. inn.kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, ewaluacja, kopie certyfikatów potwierdzających zdobycie nowych kwalifikacji, karty pracy, listy obecności , etc)

14. Szczegółowe zasady oceniania oferty podane są w części G niniejszego zapytania

F. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

F1. Z możliwości składania ofert wyklucza się Oferentów, którzy:

Są podmiotem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych;

- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) 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.

F2. Kryteria dostępu:

- a) Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w tym do przeprowadzania procesu certyfikacji/ nadawania nowych kwalifikacji zawodowych. Weryfikacja na podstawie załącznika do niniejszego zapytania ofertowego;
- b) Posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Weryfikacja na podstawie kopii wpisu załączonej do składanej oferty.
- c) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym zgodnie z zapisami w pkt E niniejszej oferty oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym szkoleniowca, który/która zostanie oddelegowany/a do realizacji zamówienia i który/a spełnia wymagania opisane w pkt E niniejszego zapytania. Weryfikacja na podstawie załącznika do niniejszego zapytania ofertowego;
- d) Sytuacja ekonomiczna i finansowa umożliwiająca wykonanie zamówienia. Weryfikacja na podstawie załącznika do niniejszego zapytania ofertowego;
- e) Zapewnienie programu szkolenia, którego realizacja przygotowuje Uczestników/ Uczestniczki szkolenia do zdania egzaminu certyfikującego, umożliwiającej osiągnięcie nowych kwalifikacji zawodowych potwierdzonych certyfikatem wystawionym przez instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu. Weryfikacja na podstawie załącznika do niniejszego zapytania ofertowego;

G. KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o:

G1. Cenę całkowitą netto (CC) za całość przedmiotu zamówienia – waga 80%

$$CC = C1 + C2$$

Gdzie: :

C1 - Cena netto za realizację szkolenia zgodnie z określonymi wymaganiami dla 7 Uczestników/Uczestniczek

Ocena ofert będzie przeprowadzona wg następujących zasad:

1. Ceny C1 i C2 nie mogą przekraczać limitów wynikających z postępowania konkursowego (budżet projektu)
2. Po spełnieniu powyższego warunku ocena końcowa w kryterium cena całkowita netto oferty będzie wyliczana wg wzoru:

$(CC_{\min} \text{ tj. cena całkowitej netto za całość przedmiotu zamówienia z najniższej oferty} / CC_{\text{ocenianej oferty}} \text{ tj. cena całkowita netto za całość przedmiotu zamówienia oferty ocenianej}) \times 100 \times 0,8$ Oferta najkorzystniejsza otrzyma w tym kryterium max 80 pkt.

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

G2. JAKOŚĆ - Punkty za ww. kryterium będą obliczane wg następującego wzoru:

$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Liczba lat pracy w danym obszarze w badanej ofercie}}{\text{Najwyższa liczba lat pracy w danym obszarze w wykazanych ofertach}} \times 100 \times 20\%$

Najwyższa liczba lat pracy w danym obszarze w wykazanych ofertach

Punkty za kryterium „doświadczenie zawodowe w obszarze zgodnym z przedmiotem zamówienia powyżej 2 lat, zostaną obliczone na podstawie liczby przepracowanych lat na podstawie załącznika

- 0 do 2 lat doświadczenia – 0 punktów
- pow. 2 do 4 lat doświadczenia – 10 punktów
- pow. 4 do 6 lat doświadczenia – 15 punktów
- pow. 6 lat doświadczenia – 20 punktów

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną. Jeżeli wybrana oferta przekracza przyjęte w budżecie projektu stawki, Zamawiający może przeprowadzić negocjacje cen w tym zakresie. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą.

G2. Ocena końcowa

Końcowa ocena oferty będzie sumą punktów otrzymanych w kryteriach opisanych w pkt G1 i G2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenie końcowej wynosi 100 pkt.

Oferta, która uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą. Jeżeli wybrana oferta przekracza przyjęte w budżecie projektu stawki, Zamawiający może przeprowadzić negocjacje cen w tym zakresie.

H. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Kompletna oferta powinna zawierać:

- a. Formularz oferty (stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego);
 - b. Stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego, oświadczenia o:
 - i. posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - ii. dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - iii. sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia;
 - iv. braku powiązań kapitałowych lub osobowych
 - c. Proponowany program szkolenia wg Załącznika nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
 - d. Kopię aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych
 - e. Załącznik nr 3
 - f. Kopię dyplomu studiów wyższych trenera
2. Oferty niekompletne, przesłane w innej formie niż na wskazanym przez Zamawiającego formularzu, lub wypełnione w taki sposób, że nie umożliwiają oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu, przesłane po terminie, zostaną odrzucone i nie będą podlegały rozpatrzeniu.
 3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 4. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie (w formie podpisanego skanu) przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
 5. Termin i sposób składania ofert:
 - a) ofertę należy złożyć w wersji elektronicznej w formie skanu z wypełnionych i podpisanych przez upoważnioną osobę formularzy zgodnych z załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego (dotyczy ofert przesłanych elektronicznie) lub w formie wydruku, podpisanego przez upoważnioną osobę, formularzy zgodnych z załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego (dotyczy ofert przesyłanych pocztą tradycyjną lub dostarczanych do siedziby Zamawiającego)
 - b) Ofertę i załączniki należy przesłać nie później niż do końca dnia 17.06.2022 r w wersji elektronicznej, liczy się data wpłynięcia/dostarczenia, a nie nadania, na adres: d.balcerzak@asesor.edu.pl z dopiskiem w tytule: oferta-szkolenie lub przesłać albo dostarczyć w wersji papierowej na adres siedziby firmy: Asesor Ewaluacja i Rozwój Balcerzak Sławomir 02-548 Warszawa ul. Grażyny 13/15 w kopercie z dopiskiem : oferta-szkolenie, i/lub załączyć swoją ofertę w bazie konkurencyjności .
 6. W razie pytań dotyczących niniejszego zapytania prosimy o kontakt z Danutą Balcerzak , nr tel. + 48 506 050 706, w dni robocze w godzinach 10:00-15:00

I. POZOSTAŁE WARUNKI

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert z zastrzeżeniem nieprzekroczenia wysokości środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację niniejszego zamówienia.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający ma prawo do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty.
4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjowania w tym stawki cenowej z Wykonawcą
6. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu procedury Zamawiający upubliczni informację o wynikach postępowania, zgodnie z wytycznymi w tym zakresie.
7. Po wyborze najkorzystniejszej ze złożonych ofert Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę na realizację usługi będącej przedmiotem zapytania. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę. Oferta oraz inne dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego w każdym momencie bez podawania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w drodze aneksu do umowy. Zakres zmian może dotyczyć m.in.:
 - a. okresu i harmonogramu realizacji umowy,
 - b. zasad płatności,
 - c. zabezpieczenia i kar umownych,
 - d. wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
11. Oferent składając ofertę akceptuje, że w umowie będą znajdowały się m.in. następujące zapisy dotyczące rozwiązania umowy i kar umownych:
 - a. Zamawiający może rozwiązać Umowę w przypadku stwierdzenia nierzetelności w realizowaniu przez Wykonawcę czynności objętych Umową, a w szczególności w przypadku:
 - i. niewywiązywania się z powierzonego zakresu obowiązków, w szczególności gdy Wykonawca nie zapewni w określonym terminie:
 1. odpowiednio wykwalifikowanych szkoleniowców/ trenerów
 2. odpowiednich materiałów szkoleniowych do realizacji szkolenia
 - ii. dwukrotnej odmowy w realizacji zlecenia pomimo dopełnienia wszelkich formalności,
 - iii. wysokość kary umownej za każdorazowe niewywiązanie się z realizacji zamówienia wynosi 500 (słownie: pięćset)złotych
 - iv. gdy wysokość kar umownych przekracza 20% wartości umowy,

Zatwierdził: Sławomir Balcerzak