



Lublin, dnia 18.10.2018r.

Zapytanie Ofertowe nr 5/2018

dotyczące zamówienia **zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń zawodowych** na podstawie umowy nr: RPLU.11.01.00-06-0090/17 o dofinansowanie projektu „Autostrada do pracy” realizowanego przez Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej XI *Włączenie Społeczne* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Działanie 11.1 *Aktywne włączenie*

I. ZAMAWIAJĄCY

Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie

ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin

NIP 712-01-69-716

REGON 430510277

tel.:(81)710-46-30, fax: (81)746-13-24

e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl

www.oic.lublin.pl

II. TRYB ZAMÓWIENIA

Podstawa prawna: **zasada konkurencyjności** określona w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju (wersja z dnia 14 października 2016 r.)* oraz *Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego z dnia 29 kwietnia 2016r.*

Do niniejszego zapytania ofertowego **nie stosuje się** Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 233, poz. 1655 z późn. zm.). Po złożeniu ofert i ich weryfikacji przez Zamawiającego, Wykonawca zostanie wybrany w wyniku oceny ofert dokonanej zgodnie z przyjętymi w niniejszym zapytaniu kryteriami oceny.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja szkoleń zawodowych:

Część 1

- A) Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej

Część 2

- A) Kucharz małej gastronomii (wraz z egzaminem czeladniczym)
- B) Grafik komputerowy z egzaminem ECCC
- C) Pracownik biurowy z egzaminem z 1 modułu ECDL Base



Projekt „Autostrada do pracy”, skierowany jest do jest 100 osób dorosłych (55 kobiet i 45 mężczyzn) z niepełnosprawnością wynikającą z zaburzeń psychicznych, zamieszkujących województwo lubelskie. Są to osoby wykluczone lub zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym, które pozostają bez pracy.

Przedmiotem zamówienia jest usługa zlecona przeprowadzenia grupowego szkolenia zawodowego lub wybór trenera prowadzącego szkolenie zawodowe umożliwiającego nabycie, podniesienie, zmianę kwalifikacji lub kompetencji zawodowych dla Uczestników Projektu.

Szkolenia będą realizowane z następujących zakresów:

CZĘŚĆ I

A) wyбір trenera prowadzącego szkolenie zawodowe „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”- wymiar szkolenia min. 120 godzin lekcyjnych, dla 1 grupy szkoleniowej (średnio 10). Przez godzinę lekcyjną rozumie się 45 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

CZĘŚĆ II

A) usługa zlecona przeprowadzenia grupowego szkolenia zawodowego pt. „Grafik komputerowy z egzaminem ECCO” umożliwiającego nabycie, podniesienie, zmianę kwalifikacji zawodowych dla Uczestników Projektu.

Szkolenie zostanie przeprowadzone dla osób, u których w wyniku indywidualnej diagnozy zidentyfikowano konieczność nabycia, podwyższenia lub zmiany kwalifikacji zawodowych. Łączny wymiar szkolenia wynosi 120 godzin lekcyjnych dla 1 grupy szkoleniowej, liczącej średnio 10 osób. Przez godzinę lekcyjną rozumie się 45 minut.

B) usługa zlecona przeprowadzenia grupowego szkolenia zawodowego pt. „Kucharz małej gastronomii wraz z egzaminem czeładniczym” umożliwiającego nabycie, podniesienie, zmianę kwalifikacji zawodowych dla Uczestników Projektu. Szkolenie zostanie przeprowadzone dla osób, u których w wyniku indywidualnej diagnozy zidentyfikowano konieczność nabycia, podwyższenia lub zmiany kwalifikacji zawodowych. Łączny wymiar szkolenia wynosi 120 godzin lekcyjnych dla 1 grupy szkoleniowej, liczącej średnio 10 osób. Przez godzinę lekcyjną rozumie się 45 minut.

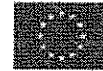
C) usługa zlecona przeprowadzenia grupowego szkolenia zawodowego pt. „Pracownik biurowy z modułem ECDL (wraz z egzaminem zewnętrznym z modułu ECDL) - wymiar szkolenia min. 120 godzin lekcyjnych dla 2 grup szkoleniowych (średnio 10 osób/grupa). Przez godzinę lekcyjną rozumie się 45 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Szkolenia zostaną przeprowadzone zgodnie z indywidualną diagnozą Uczestników Projektu, podczas której zidentyfikowano konieczność nabycia, podwyższenia lub zmiany kwalifikacji zawodowych.

Planowany termin realizacji zamówienia: październik 2018r. – listopad 2018r.

Planowane miejsce realizacji zajęć: województwo lubelskie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego

Planowane godziny realizacji zajęć: 8:00 – 20:00 od poniedziałku do niedzieli



3. NAZWA I KOD OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ CPV:

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część I Przedmiotem zamówienia jest wybór trenera prowadzącego szkolenie zawodowe „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej w łącznym wymiarze min.120 godzin lekcyjnych/grupa dla 1 grupy szkoleniowej, liczącej średnio 10 osób.

Cel szkolenia: Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji do wykonywania zawodu **Sprzedawcy**.

1. Program szkolenia: Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego Programu dla szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze wskazanym, minimum 120 godzin lekcyjnych na Uczestnika oraz przewidywać sprawdzenie nabytych kompetencji w formie egzaminu wewnętrznego.
2. Zakres szkolenia: przygotowany przez Wykonawcę powinien obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz zawierać co najmniej takie moduły jak:
 1. Przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy. BHP oraz higiena w miejscu pracy.
 2. Techniki sprzedażowe i obsługa klienta.
 3. Elementy towaroznawstwa handlowego.
 4. Wykonywanie operacji rachunkowo-kasowych.
 5. Organizacja sprzedaży w jednostkach handlowych.
 6. Zasady użytkowania i obsługi kas fiskalnych.
 7. Formy i zasady płatności bezgotówkowej, stacjonarne i mobilne terminale płatnicze.
 8. Obsługa komputerowych programów użytkowych i obsługa kas fiskalnych i urządzeń współpracujących z kasami.
3. Wymiar i forma organizacji szkoleń zawodowych:

łączny wymiar kursu - min. 120 godzin na Uczestnika (zajęcia teoretyczne i praktyczne)
Liczba spotkań - średnio 15 spotkań
Liczba grup szkoleniowych: 1
Liczebność grupy szkoleniowej: średnio 10 osób
Okres realizacji kursu / termin wykonania: październik-listopad 2018r.
Godziny realizacji zajęć: dostosowane do potrzeb Uczestników Projektu
Miejsce realizacji szkolenia: województwo lubelskie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego

Przebieg szkolenia oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć, list obecności, dziennika zajęć, fotografii zdjęciowej, ankiet oceniających jakość

i przydatność szkolenia, testów początkowych i końcowych oraz protokołu z egzaminu wewnętrznego na zakończenie szkolenia.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się zapewnić: materiały - opracowanie własne przygotowane przez osoby prowadzące zajęcia, będące w posiadaniu Wykonawcy w formie papierowej - nie naruszające praw autorskich osób trzecich - 1 szt. na Uczestnika szkolenia. Powyższe materiały powinny być adekwatne do treści kursu oraz dobre jakościowo i należy je przekazać każdemu uczestnikowi szkolenia w pierwszym dniu zajęć, które przechodzą na własność uczestników w trakcie i po zakończeniu szkolenia

Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.

Część II

A) Przedmiotem zamówienia jest wybór wykonawcy na kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia zawodowego „Grafika komputerowa z egzaminem ECCC”.

1. Cel szkolenia: Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji do wykonywania zawodu **grafika komputerowego**, nabycie kwalifikacji zawodowych zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia oraz przygotowanie uczestników do egzaminu zewnętrznego Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych ECCC – Grafika komputerowa, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Program szkoleń: Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego Programu dla szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze wskazanym w pkt. 4 oraz przewidywać sprawdzenie nabytych kompetencji w formie egzaminu wewnętrznego oraz przygotowanie uczestników do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Zakres szkolenia przygotowany przez Wykonawcę: Oczekiwane rezultaty dotyczą wyposażenia uczestnika w wiedzę teoretyczną dotyczącą zawodu i praktyczne umiejętności m.in. z zakresu:
 - Umiejętność obsługi Photoshop
 - Umiejętność obsługi CorelDRAW
 - Umiejętność obsługi Illustrator

3. Wymiar i forma organizacji szkolenia zawodowego:

Łączny wymiar kursu – minimum 120 h lekcyjnych

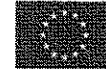
Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: średnio 10 osób

Okres realizacji kursu / termin wykonania: październik 2018 r. –listopad 2018 r.

Godziny realizacji zajęć: dostosowane do potrzeb Uczestników Projektu

Miejsce realizacji szkolenia: województwo lubelskie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego



4. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

- koszt personelu do przeprowadzenia zajęć;
Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia
- dysponowania salą komputerową do zajęć teoretycznych i praktycznych (dostosowaną w razie potrzeby dla osób z niepełnosprawnością) i niezbędnym sprzętem do należytej realizacji przedmiotu zamówienia (1 stanowisko pracy dla uczestnika, stanowisko dla trenera);
Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia salę wykładową, salę do zajęć praktycznych z grafiki komputerowej zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, wyposażoną m.in. w odpowiednią liczbę miejsc: stanowisk komputerowych, krzeseł i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych. Szkolenie powinno być zorganizowane w odpowiednich pomieszczeniach z zapewnionym zapleczem do przeprowadzenia szkolenia tj.: posiadających odpowiednie warunki sanitarne i spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.
- cateringu (dla każdego uczestnika: przerwa kawowa tj. napoje (kawa, herbata, woda), cukier, śmietanka/mleko, ciastka oraz ciepły posiłek – obiad dwudaniowy),
- koszty badań lekarskich i innych (jeżeli są wymagane w trakcie szkolenia/kursu)
- materiały dydaktyczne, w skład których wejdą co najmniej: skrypt lub opracowanie własne osób prowadzących zajęcia będące w posiadaniu Wykonawcy w formie papierowej – nienaruszające praw autorskich osób trzecich – 1 szt. i/lub aktualne podręczniki – gotowe publikacje dostępne na rynku – 1 szt.,
- zeszyt lub notatnik – 1 szt. oraz przybory piśmiennicze – długopis -1 szt. Powyższe materiały powinny być adekwatne do treści kursu oraz dobre jakościowo i należy je przekazać każdemu uczestnikowi szkolenia w pierwszym dniu zajęć, które przechodzą na własność uczestników w trakcie i po zakończeniu szkolenia. Wszystkie materiały muszą posiadać odpowiednie oznakowanie logotypami unijnymi. Odbiór materiałów zostanie potwierdzony pisemnie przez każdego uczestnika. Koszty z tym związane powinny zostać pokryte w ramach zamówienia i mieścić się w cenie całościowej usługi.
- **Przeprowadzenie egzaminu zawodowego *Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych ECCC – Grafika komputerowa:***

Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem zewnętrznym potwierdzający uzyskane kwalifikacje w zawodzie. Koszt egzaminu zewnętrznego (w tym wynajęcie sali) pokrywa Wykonawca. Koszt egzaminu powinien wchodzić w ogólny koszt szkolenia, jednakże egzamin nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.

Wykonawca zorganizuje egzamin zewnętrzny i zapewni uprawnionego egzaminatora w terminie do dwóch tygodni od dnia zakończenia szkolenia.

Egzamin zewnętrzny zostanie przeprowadzony dla grupy średnio 10-osobowej. Przebieg egzaminu zewnętrznego oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu egzaminacyjnego, list obecności, protokołów z egzaminu wraz z wynikami dla Każdego Uczestnika oraz dokumentacją fotograficzną.

Egzamin zewnętrzny powinien być przeprowadzony przez Wykonawcę posiadającego stosowne uprawnienia nadane mu w drodze akredytacji przez uprawniony podmiot. Certyfikaty otrzymane po przeprowadzonym egzaminie powinny być rozpoznawalne i uznawalne w danej branży a po stronie Wykonawcy leży udowodnienie rozpoznawalności certyfikacji/egzaminu w danej branży.

Wszystkie koszty administracyjne związane z organizacją egzaminu i wydaniem certyfikatów pokrywa Wykonawca.

B) Przedmiotem zamówienia jest wybór wykonawcy usługi zleconej przeprowadzenia grupowego szkolenia zawodowego pt. „Kucharz małej gastronomii”.



1. Cel szkolenia: Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji do wykonywania zawodu **kucharza małej gastronomii**, nabycie kompetencji zawodowych zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia oraz przygotowanie uczestników do egzaminu zewnętrznego na zakończenie szkolenia potwierdzającego zdobyte kompetencje zawodowe.
2. Program szkoleń: Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego Programu szkolenia przygotowującego uczestników do pracy jako kucharz małej gastronomii.

Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze minimum 120 h lekcyjnych na Uczestnika oraz przewidywać sprawdzenie nabytych kompetencji w formie egzaminu zewnętrznego.

3. Wymiar i forma organizacji szkolenia zawodowego:

Łączny wymiar kursu – minimum 120 h lekcyjnych

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: średnio 10 osób

Okres realizacji kursu / termin wykonania: październik-listopad 2018

Godziny realizacji zajęć: dostosowane do potrzeb Uczestników Projektu

Miejsce realizacji szkolenia: województwo lubelskie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego

4. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

- koszt personelu do przeprowadzenia zajęć; Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.
- dysponowania salą i odpowiednim sprzętem (w tym dla osób z niepełnosprawnością)
- cateringu (dla każdego uczestnika: przerwa kawowa tj. napoje (kawa, herbata, woda), cukier, śmietanka/mleko, ciastka oraz ciepły posiłek – obiad dwudaniowy),
- koszty badań lekarskich i innych (jeżeli są wymagane w trakcie szkolenia/kursu)
- materiały dydaktyczne, w skład których wejdą co najmniej: skrypt lub opracowanie własne osób prowadzących zajęcia będące w posiadaniu Wykonawcy w formie papierowej – nienaruszające praw autorskich osób trzecich – 1 szt. i/lub aktualne podręczniki – gotowe publikacje dostępne na rynku – 1 szt.,
- zeszyt lub notatnik – 1 szt. oraz przybory piśmiennicze – długopis -1 szt. Powyższe materiały powinny być adekwatne do treści kursu oraz dobre jakościowo i należy je przekazać każdemu uczestnikowi szkolenia w pierwszym dniu zajęć, które przechodzą na własność uczestników w trakcie i po zakończeniu szkolenia. Wszystkie materiały muszą posiadać odpowiednie oznakowanie logotypami unijnymi. Odbiór materiałów zostanie potwierdzony pisemnie przez każdego uczestnika. Koszty z tym związane powinny zostać pokryte w ramach zamówienia i mieścić się w cenie całościowej usługi.
- **Przeprowadzenie egzaminu czeladniczego**

Przebieg szkoleń oraz ich efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć, list obecności-dziennika zajęć, dokumentacji zdjęciowej, ankiet oceniających jakość i przydatność szkoleń, testów początkowych i końcowych oraz protokołu z egzaminu wewnętrznego na zakończenie szkoleń zawodowych.



Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu zapytania ofertowego imię i nazwisko Wykładowcy oraz dołączyć jego życiorys zawodowy celem udokumentowania posiadanego doświadczenia. W przypadku braku możliwości wykonania usługi przez wskazanego Trenera, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem iż nowa kadra posiadać będzie przynajmniej takie samo doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń zawodowych jak wykazana pierwotnie w zapytaniu ofertowym

C) Przedmiotem zamówienia jest wybór wykonawcy na kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia zawodowego: Pracownik biurowy z 1 modułem ECDL Base (wraz z egzaminem zewnętrznym z 1 modułu ECDL BASE)

1. Cel szkolenia: Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji do wykonywania zawodu **Pracownika biurowego**, nabycie kwalifikacji zawodowych zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia oraz przygotowanie merytoryczne do zdania egzaminu zewnętrznego ECDL.
2. Program szkolenia: Wykonawca zobowiązany jest do opracowania szczegółowego Programu szkolenia obejmującego moduł I dotyczący umiejętności pracownika obsługi biurowej i moduł II – ECDL – przygotowujący do zdobycia Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL, wydanego przez Polskie Towarzystwo Informatyczne. Program szkolenia powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tzn. modułowego programu szkolenia zawodowego. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze minimum 120 h lekcyjnych na Uczestnika oraz przewidywać sprawdzenie nabytych kompetencji w formie egzaminu wewnętrznego i przygotowywać uczestników do zdobycia Certyfikatu z 1 modułu ECDL Base.
3. Zakres szkolenia przygotowany przez Wykonawcę powinien obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz zawierać co najmniej takie moduły jak:
 - 1) wiedza o gospodarce;
 - 2) organizacja i funkcjonowanie biura;
 - 3) komputer w pracy biurowej;
 - 4) technika biurowa;
 - 5) ECDL.

4. Wymiar i forma organizacji szkolenia zawodowego:

Łączny wymiar kursu – minimum 120h lekcyjnych (zajęcia teoretyczne i praktyczne)

Liczba spotkań - średnio 15

Liczba grup szkoleniowych: 2

Liczebność grupy szkoleniowej: średnio 10 osób

Okres realizacji kursu / termin wykonania: październik 2018 – listopad 2018 r.

Godziny realizacji zajęć: dostosowane do potrzeb Uczestników Projektu

Miejsce realizacji szkolenia: : województwo lubelskie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego

5. W ramach realizacji szkolenia Wykonawca zapewni:

Całościowa realizacja szkolenia zawodowego obejmuje m.in.: koszt personelu do przeprowadzenia zajęć, dysponowania salą i komputerami (w tym dla osób z niepełnosprawnością), cateringu (dla każdego uczestnika: przerwa kawowa oraz ciepły posiłek przypadku zajęć trwających powyżej 5 godzin



dziennie), koszty badań lekarskich i innych (jeżeli są wymagane w trakcie szkolenia/kursu lub przed przystąpieniem do egzaminu), egzaminu oraz właściwego świadectwa potwierdzającego nabycie kwalifikacji, materiały dydaktyczne, w skład których wejdą co najmniej: skrypt lub opracowanie własne osób prowadzących zajęcia będące w posiadaniu Wykonawcy w formie papierowej – nienaruszające praw autorskich osób trzecich – 1 szt. lub aktualne podręczniki – gotowe publikacje dostępne na rynku – 1 szt. , zeszyt lub notatnik – 1 szt. oraz przybory piśmiennicze – długopis -1 szt. Powyższe materiały powinny być adekwatne do treści kursu oraz dobre jakościowo i należy je przekazać każdemu uczestnikowi szkolenia w pierwszym dniu zajęć, które przechodzą na własność uczestników w trakcie i po zakończeniu szkolenia. Wszystkie materiały muszą posiadać odpowiednie oznakowanie logotypami unijnymi. Odbiór materiałów zostanie potwierdzony pisemnie przez każdego uczestnika. Koszty z tym związane powinny zostać pokryte w ramach zamówienia i mieścić się w cenie całościowej usługi.

Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia salę wykładową zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, wyposażoną m.in. w rzutnik/projektor, komputery oraz wyposażoną w odpowiednią liczbę miejsc: krzeseł i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych. Szkolenie powinno być zorganizowane w odpowiednich pomieszczeniach z zapewnionym zapleczem do przeprowadzenia szkolenia tj.: posiadających odpowiednie warunki sanitarne i spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Wykonawca musi zapewnić Uczestnikom Szkolenia salę na zajęcia praktyczne wyposażoną m.in. w komputery (1 komputer na każdego Uczestnika szkolenia) oraz wyposażoną w odpowiednią liczbę miejsc: krzeseł i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych.

Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.

Przeprowadzenie egzaminu zawodowego ECDL z 1 modułu ECDL Base.

Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym i wydaniem Certyfikatu poświadczającego poziom wiedzy z zakresu 1 modułu ECDL Base. Koszt egzaminu zewnętrznego pokrywa Wykonawca. Egzamin nie wlicza się do liczby godzin szkolenia. Wykonawca w ramach realizacji zamówienia pokrywa koszty wykupienia kodów egzaminacyjnych oraz wystawienia i wydania certyfikatów. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi egzamin zewnętrzny potwierdzający uzyskanie wiedzy z zakresu 1 modułu ECDL, po którym każdy z uczestników otrzyma certyfikat potwierdzający kompetencje w obsłudze komputera na poziomie 1 modułu ECDL Base. Egzamin zewnętrzny zostanie przeprowadzony grupy średnio 10-osobowej. Przebieg egzaminu zewnętrznego oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu egzaminacyjnego, list obecności, protokołów z egzaminu wraz z wynikami dla każdego Uczestnika oraz dokumentacją fotograficzną. Minimalny zakres Programu przeprowadzanego egzaminu powinien zawierać:

- organizacja i przebieg egzaminu;
- certyfikacja ECDL Base.

~~Wykonawca musi zapewnić Uczestnikom egzaminu salę egzaminacyjną zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, wyposażoną m.in. w komputery (1 komputer na każdego Uczestnika szkolenia) oraz wyposażoną w odpowiednią liczbę miejsc: krzeseł i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych. Egzamin powinien być zorganizowany w odpowiednich pomieszczeniach z zapewnionym zapleczem do przeprowadzenia egzaminu tj.: posiadających odpowiednie warunki sanitarne i spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.~~



Egzaminy zewnętrzne powinny być przeprowadzone przez Wykonawcę posiadającego stosowne uprawnienia nadane mu w drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot lub certyfikaty otrzymane po przeprowadzonym egzaminie powinny być rozpoznawalne i uznawalne w danej branży, a po stronie Wykonawcy leży udowodnienie rozpoznawalności certyfikacji/egzaminu w danej branży. Koszty administracyjne związane z organizacją egzaminu pokrywa Wykonawca.

Przebieg egzaminu zewnętrznego oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu egzaminacyjnego, list obecności, protokołów z egzaminu wraz z wynikami dla każdego Uczestnika oraz dokumentacją fotograficzną.

5. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizowanego przedmiotu zamówienia w przypadku, gdy Zamawiający nie będzie w stanie realizować przedmiotu zamówienia. Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia finansowe w stosunku do Zamawiającego.
4. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu Wykonawcy na zajęcia.
5. Wykonawca musi posiadać możliwość realizacji zamówienia, objętego zapytaniem ofertowym w obszarze wskazanym powyżej.
6. Wykonawca będzie bezwzględnie przestrzegał/a przepisów zawartych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 a także Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego oraz innych dokumentów krajowych i europejskich odnoszących się do realizacji projektów w ramach EFS.
7. Wykonawca w trakcie wykonywania usługi będzie dążył do eliminacji stereotypów oraz nie będzie przekazywał treści dyskryminujących jedną z płci, będzie kładł zaś nacisk na eliminację segregacji na rynku pracy ze względu na płeć/niepełnosprawność.
8. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia miejsca i okresu realizacji umowy.
9. Wykonawca deklaruje gotowość do realizacji wskazanych zadań w terminach zgodnych z przedmiotem zamówienia.
10. W ramach usługi wykonawca zapewnia w części I:
 - a) Opracowanie materiałów/skryptów szkoleniowych dla Uczestników szkoleń, zgodnie z programem kursu – opracowanie własne zakresu merytorycznego dla każdego kursu;
 - b) Skrypt lub opracowanie własne osób prowadzących zajęcia będące w posiadaniu Wykonawcy w formie papierowej – nienaruszające praw autorskich osób trzecich – 1 szt. lub aktualne podręczniki – gotowe publikacje dostępne na rynku – 1 szt.
 - c) Przeprowadzenie szkolenia objętego zapytaniem ofertowym w wymiarze czasowym wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wymiar zajęć w ciągu jednego dnia szkoleniowego powinien wynosić od 5 do 8 godzin dziennie;



- d) Zakłada się, że zajęcia będą prowadzone od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 8:00 do 20:00. Przerwy nie są wliczone w czas godzin szkoleniowych. Obowiązuje 1 przerwa obiadowa oraz minimum dwie przerwy kawowe;
- e) Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem przekazanym przez Zamawiającego oraz zgodnie z zatwierdzonym programem nauczania;
- f) Przeprowadzenie testów sprawdzających wiedzę na początku oraz na zakończenie szkolenia;
- g) Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego na zakończenie szkolenia.

11. W części II:

- a) Koszty badań lekarskich i innych (jeżeli są wymagane w trakcie szkolenia lub przed przystąpieniem do egzaminu);
- b) Opracowanie materiałów/skryptów szkoleniowych dla Uczestników szkoleń, zgodnie z programem kursu – opracowanie własne zakresu merytorycznego dla każdego kursu;
- c) Skrypt lub opracowanie własne osób prowadzących zajęcia będące w posiadaniu Wykonawcy w formie papierowej – nienaruszające praw autorskich osób trzecich – 1 szt. lub aktualne podręczniki – gotowe publikacje dostępne na rynku – 1 szt. , zeszyt lub notatnik – 1 szt. oraz przybory piśmiennicze – długopis -1 szt;
- d) Przeprowadzenie szkolenia objętego zapytaniem ofertowym w wymiarze czasowym wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wymiar zajęć w ciągu jednego dnia szkoleniowego powinien wynosić od 5 do 8 godzin dziennie;
- e) Zakłada się, że zajęcia będą prowadzone od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 8:00 do 20:00. Przerwy nie są wliczone w czas godzin szkoleniowych. Obowiązuje 1 przerwa obiadowa oraz minimum dwie przerwy kawowe;
- f) Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem przekazanym przez Zamawiającego oraz zgodnie z zatwierdzonym programem nauczania;
- g) Przeprowadzenie testów sprawdzających wiedzę na początku oraz na zakończenie szkolenia;
- h) Przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego na zakończenie szkolenia oraz wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia wydanego na podstawie par. 18 ust 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186 z późn. zm.);
- i) Koszt egzaminu zewnętrznego;
- j) Salę wykładową/salę do zajęć praktycznych;
- k) Catering (przerwa kawowa oraz ciepły posiłek przypadku zajęć trwających powyżej 5 godzin dziennie) dla każdego Uczestnika Szkolenia.

12. Wykonawca zobligowany będzie do prowadzenia zajęć w sposób zapewniający przystąpienie 100% uczestników do egzaminów zewnętrznych i dołożenia należytej staranności do zapewnienia zdawalności egzaminów na poziomie nie niższym niż 80%. W przypadku uzyskania przez uczestników szkolenia negatywnego wyniku egzaminu, Wykonawca zobowiąże się na własny koszt do koordynowania działań dotyczących przygotowania do egzaminu poprawkowego najpóźniej w ciągu 2 tygodni od dnia przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego.

13. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Uczestnikom Szkolenia materiałów szkoleniowych na początku kursu bądź na bieżąco, zgodnie z realizowanym tematem zajęć.



14. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu każdego kursu - szkolenia. Dokumentację stanowią: lista obecności (wraz z potwierdzeniem odbioru cateringu), dziennik zajęć, karta uczestnika, lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych, kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z potwierdzeniem odbioru przez Uczestnika/ów, protokoły odbioru usługi, ankiety ewaluacyjne, pre i post testy, dokumentacja fotograficzna.
15. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w skryptach szkoleniowych i innych dokumentach, które będą przekazywane przez Wykonawcę Zamawiającemu.
16. Szczegółowy harmonogram realizacji szkolenia dla grupy szkoleniowej zostanie określony przez Zamawiającego.
17. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość.
18. Wykonawca zobowiązany będzie również do niezwłocznego przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym Uczestniku Projektu, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia na co najmniej 3 dni przed realizacją danej usługi szkolenia zgodnie z ustalonym harmonogramem.

6. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAMÓWIENIA

1. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie z Wykonawcą w celu właściwej realizacji zamówienia, zastrzega się możliwość ich dokonania w formie aneksu do umowy. Zakres wyżej wspomnianych zmian może dotyczyć:
 - a) okresu i harmonogramu realizacji umowy;
 - b) ostatecznej ilości godzin do zrealizowania;
 - c) ostatecznej liczby osób;
 - d) zwiększenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonego w umowie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji cenowych z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonywanie usługi powinno odbyć się w okresie: październik 2018r. – listopad 2018r., w godzinach 8.00-20.00 na terenie województwa lubelskiego, w miejscu i czasie ustalonym z Zamawiającym. Zamawiający dopuszcza, że wskazane powyżej miesiące realizacji usługi mogą ulec korekcie ze względu na potrzeby uczestników.



WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE):

Część I

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełnić łącznie wszystkie poniżej wymienione warunki udziału w postępowaniu pod rygorem wykluczenia z postępowania:

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą spełnić łącznie wszystkie poniżej wymienione warunki udziału w postępowaniu pod rygorem wykluczenia z postępowania:

- Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
Ocena spełnienia kryterium: tak – nie.
- Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
Ocena spełnienia kryterium: tak – nie

O realizację zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędne wykształcenie, wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga, aby wykonawca dysponował min. 1 osobą dla części I i/lub II przedmiotu zamówienia posiadającą odpowiednie wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje do wykonania zlecenia, spełniająca łącznie następujące wymagania pod rygorem wykluczenia z udziału w postępowaniu:

Wymagania w zakresie wykształcenia i kwalifikacji osób wskazanych do realizacji kursu:

1) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie lub dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. doświadczeniem minimum 1 trenera zdolnego do przeprowadzenia szkolenia zawodowego posiadającego:

— Wykształcenie wyższe lub zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia

— Doświadczenie zawodowe - minimalnym doświadczeniem jest 2-letnie doświadczenie zawodowe, rozumiane jako praca na stanowisku trenera/wykładowcy/nauczyciela w zakresie zgodnym/pokrewnym tematyce szkolenia zawodowego lub 200 przeprowadzonych godzin szkolenia o zgodnej/pokrewnej tematyce szkolenia zawodowego, w tym doświadczenie zawodowe w pracy z grupą osób bezrobotnych i/lub osób niepełnosprawnych i/lub osób biernych zawodowo.

Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu zapytania ofertowego imię i nazwisko Wykładowcy/-ów oraz dołączyć jego/ich życiorys zawodowy, dokumenty potwierdzające wykształcenie kierunkowe (dyplomy, świadectwa) oraz udokumentować posiadane doświadczenie, weryfikowane na podstawie wykazu doświadczenia (Załącznik nr 4 – Wykaz doświadczenia),

Życiorysu zawodowego trenera i dokumentów potwierdzających zrealizowanie usług (protokoły odbioru, zaświadczenia, referencje),

Ocena spełnienia kryterium: tak – nie

2) Nie są powiązane z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, czyli nie zaistnieje sytuacja wzajemnych powiązań między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania



zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegającego w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Weryfikacja spełnienia kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty oświadczenia - Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań Załącznik nr 3.

Ocena spełnienia kryterium: tak – nie.

3) Nie są osobami, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego. Weryfikacja spełnienia kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty oświadczenia - Załącznik nr 2.

Ocena spełnienia kryterium: tak – nie.

Kryteria muszą być spełnione łącznie. Niespełnienie jednego skutkuje odrzuceniem oferty.

Część II

- Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
Ocena spełnienia kryterium: tak – nie.
- Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
Ocena spełnienia kryterium: tak – nie
- Prowadzą działalność gospodarczą lub statutową w zakresie obejmującym prowadzenie szkoleń i kursów zawodowych co najmniej od 2 lat (liczonych do dnia złożenia oferty),
Ocena spełnienia kryterium: tak – nie

~~Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć Zamawiającemu właściwe dokumenty potwierdzające spełnienie warunku tj. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.~~

O realizację zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędne wykształcenie, wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga, aby wykonawca



dysponował min. 1 osobą dla części I, II przedmiotu zamówienia posiadającą odpowiednie wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje do wykonania zlecenia, spełniającą łącznie następujące wymagania pod rygorem wykluczenia z udziału w postępowaniu:

Wymagania w zakresie wykształcenia i kwalifikacji osób wskazanych do realizacji kursu:

1) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie lub dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. doświadczeniem minimum 1 trenera zdolnego do przeprowadzenia szkolenia zawodowego posiadającego:

- Wykształcenie wyższe lub zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia
- Doświadczenie zawodowe - minimalnym doświadczeniem jest 2-letnie doświadczenie zawodowe, rozumiane jako praca na stanowisku trenera/wykładowcy/nauczyciela w zakresie zgodnym/pokrewnym tematyce szkolenia zawodowego lub 200 przeprowadzonych godzin szkolenia o zgodnej/pokrewnej tematyce szkolenia zawodowego, w tym doświadczenie zawodowe w pracy z grupą osób bezrobotnych i/lub osób niepełnosprawnych i/lub osób biernych zawodowo.

Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu zapytania ofertowego imię i nazwisko Wykładowcy/-ów oraz dołączyć jego/ich życiorys zawodowy, dokumenty potwierdzające wykształcenie kierunkowe (dyplomy, świadectwa) oraz udokumentować posiadane doświadczenie, weryfikowane na podstawie wykazu doświadczenia (Załącznik nr 4 – Wykaz doświadczenia), Życiorysu zawodowego trenera i dokumentów potwierdzających zrealizowanie usług (protokoły odbioru, zaświadczenia, referencje),

Ocena spełnienia kryterium: tak – nie

2) Wykonawca dysponuje osobami posiadającymi stosowne uprawnienia do przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego lub zapewni zewnętrzny podmiot do przeprowadzenia egzaminu. Weryfikacja spełnienia kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty oświadczenia. – Załącznik nr 2

Ocena spełnienia kryterium: tak-nie

3) Nie są powiązane z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, czyli nie zaistnieje sytuacja wzajemnych powiązań między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegającą w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. Weryfikacja spełnienia kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty oświadczenia - Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań Załącznik nr 3.

Ocena spełnienia kryterium: tak – nie.



4) Nie są osobami, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego. Weryfikacja spełnienia kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty oświadczenia - Załącznik nr 2.

Ocena spełnienia kryterium: tak – nie.

Kryteria muszą być spełnione łącznie. Niespełnienie jednego skutkuje odrzuceniem oferty.

9. KRYTERIA OCENY OFERT – OPIS SPOSOBU PRYZNAWANIA PUNKTACJI

Część I, II

1. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert dla każdego szkolenia oddzielnie oraz dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria:

a) Cena – 60% - obliczona na podstawie wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena najniższej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

Liczba uzyskanych punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

b) Doświadczenie w godzinach pracy – 40 % - obliczone na podstawie skali:

- 200 – 300 godzin – 15 punktów
- 301 – 500 godzin – 20 punktów
- 501 – 700 godzin – 25 punktów
- Powyżej 700 godzin – 30 punktów

Weryfikacja spełnienia kryterium zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty Wykazu doświadczenia - Załącznik nr 4.

Wykazywane w ofercie doświadczenie winno być udokumentowane załącznikami do oferty (kopia - potwierdzona „za zgodność z oryginałem” wraz z podpisem Wykonawcy i datą potwierdzenia - np. referencji, listu polecającego, protokoły odbioru usług itp. potwierdzającego przedmiot, jakość, wymiar czasowy usługi, itp.). Z załączonej dokumentacji musi jednoznacznie wynikać wymiar doświadczenia Wykonawcy/Oferenta lub proponowanego trenera do realizacji zajęć. W innym przypadku może nie być wzięte pod uwagę przy dokonywaniu oceny oferty. W przypadku zaproponowania więcej niż 1 trenera, należy wykazać doświadczenie każdego z trenerów oddzielnie. Zamawiający dokona oceny doświadczenia jako średniej z wykazanego doświadczenia wszystkich proponowanych trenerów.

3. Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów wynosi: 100.

4. Zamawiający może prowadzić negocjacje cenowe z oferentem, którego oferta została wybrana.



10. ODRZUCENIE OFERTY

A. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Oferenta, który:

- a) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego;
- b) złoży ofertę niekompletną tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym zapytaniu ofertowym;
- c) przedstawi nieprawdziwe informacje;
- d) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.

B. Zamawiający zastrzega możliwość wykluczenia Oferenta z powodu zaproponowania rażąco niskiej ceny za realizację przedmiotu zamówienia. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z określonymi przez Zamawiającego wymaganiami, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki. Zamawiający odrzuci ofertę Oferenta, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym do tego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Oferencie.

C. W związku z wykluczeniem Oferenta lub odrzuceniem oferty, Oferentowi nie przysługują środki ochrony prawnej.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT – WYMOGI FORMALNE

W odpowiedzi na zamówienie:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Istnieje możliwość wycofania oferty po uprzednim złożeniu stosownego oświadczenia.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej wypełniając „**Formularz Oferty**” stanowiący Załącznik Nr 1 do Zapytania wraz z zawartymi w niej Oświadczeniami. Zamawiający zastrzega, że treść oświadczeń nie może być zmieniona. W innym przypadku oferta będzie odrzucona.
3. Oferta powinna być czytelna i złożona w języku polskim.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - Załącznik nr 1 – Formularz Oferty
 - Załącznik nr 2 - Oświadczenia Wykonawcy;
 - Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań;
 - Załącznik nr 4 - Wykaz doświadczenia dla każdego z trenerów oddzielnie;
 - Życiorys zawodowy trenera
 - Dokumenty potwierdzające wykazane doświadczenie w formie referencji, listów polecających, protokołów odbioru usług itp.
5. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.



6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę.
 7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
 8. Weryfikacja spełnienia wyżej opisanych kryteriów zostanie dokonana na podstawie złożonej przez Wykonawcę dokumentacji.
- Ocena spełnia wymogów formalnych: tak – nie.

12. FORMA, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w zamkniętej kopercie na adres:

Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”,

ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin

z dopiskiem:

„Autostrada do pracy – szkolenia zawodowe”

Koperta winna zawierać dane oferenta/wykonawcy.

Termin składania ofert **upływa z dniem 29.10.2018r. o godzinie 09.00** – decyduje data i godzina wpływu oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

13. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli złożone oferty są wadliwe i usunięcie ich wad nie jest możliwe.

14. OSOBA DO KONTAKTÓW:

Dorota Chiluta

tel. 81-710-46-40

e-mail: dorota.chiluta@oic.lublin.pl

15. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Formularz Oferty Wykonawcy.
2. Oświadczenia Wykonawcy.
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań.
4. Wykaz doświadczenia.

DYREKTOR
Projektów Europejskich
Fundacja „OIC Poland”

Jacek Korzeniak