

Lublin, dnia 01.06.2022r.

Zamawiający:

INSPIRES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

ul. Lubelska 36B, 21-100 Lubartów

tel. kom. 796-822-263

ROZEZNANIE RYNKU nr 01/RR/AA/szkolenie „Pracownik administracyjno-biurowy”

INSPIRES Sp. z o.o. [dalej Zamawiający] realizując na terenie województwa podlaskiego projekt pt. „Akcja aktywizacja!” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 7, Działanie 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji przeprowadza rozeznanie rynku w ramach szkoleń zawodowych „Pracownik administracyjno-biurowy”.

TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem procedury zasady rozeznania rynku określonej w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

INSPIRES Sp. z o.o. nie jest podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (dalej: PZP).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA: Przedmiotem zamówienia jest:

Kod CPV:	80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego
Nazwa działania:	Przeprowadzenie szkolenia z zakresu Pracownik administracyjno-biurowy . Szczegółowy program szkolenia, będzie każdorazowo dostosowywany do potrzeb szkoleniowych Uczestników w oparciu o testy wiedzy początkowej. Uczestnikami zajęć są osoby niezatrudnione zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.
Liczba grup:	Planowane: 1 grupy szkoleniowe x średnio 12 osób

Projekt „Akcja aktywizacja!” jest dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach działania 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

<p>Liczba godzin przypadająca na jedną grupę:</p>	<p>1 grupa x 112h dydaktycznych oraz przerwy między zajęciami (min. dwie przerwy 10 minutowe i jedna 20 minutowa) (1h dydaktyczna zajęć = 45 minut).</p> <p>Do godzin dydaktycznych nie wliczamy przerw między zajęciami.</p>
<p>Terminy realizacji zajęć:</p>	<p>Planowane terminy realizacji zajęć: od zawarcia umowy do 08.07.2022r.</p>
<p>Miejsca realizacji zajęć:</p>	<p>Województwo podlaskie, powiat: m.Białystok, miejscowość Białystok</p>
<p>System zajęć:</p>	<p>Zajęcia realizowane w godzinach, dniach i z częstotliwością dostosowaną do Grupy Docelowej [GD], maksymalnie 5 dni tygodniowo, 8h/dziennie.</p> <p>Zamawiający wysyła/przekazuje Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia zajęć harmonogram realizacji zajęć w ramach danej grupy szkoleniowej.</p> <p>Zajęcia planowane są w formie stacjonarnej z zastrzeżeniami poniżej.</p> <p>Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej/on-line m.in za pośrednictwem narzędzi przekazujących obraz i dźwięk, jeżeli z przyczyn niezależnych od Stron przeprowadzenie szkoleń zawodowych w formie stacjonarnej, będzie niemożliwe lub będzie skutkowało wystąpieniem zagrożenia dla Uczestników/-czek Projektu (w szczególności ze względu na ograniczenia lub zakazy wynikające z obowiązujących przepisów, ze względu na siłę wyższą, zagrożenia epidemicznego/ wprowadzenia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego/ stanu nadzwyczajnego).</p> <p>W przypadku realizacji zajęć on-line to Zamawiający decyduje o narzędziach, na których będą musiały być realizowane zajęcia i sposobie dokumentowania zajęć.</p> <p>Zamawiający informuje, że harmonogram wsparcia jest dostosowany do indywidualnych potrzeb i oczekiwań Uczestników projektu.</p>

Projekt „Akcja aktywizacja!” jest dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach działania 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Forma umowy:	Umowa cywilno-prawna.
Program zajęć:	Ramowe programy szkoleń obejmują zajęcia teoretyczne i praktyczne, przy czym praktyka stanowi nie mniej niż 60% godzin zajęć. Szczegółowy program szkolenia ustala Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym w oparciu o testy wiedzy początkowe. Ostateczny program zajęć ustala i akceptuje Zamawiający.
Pozostałe informacje:	W ramach Zamówienia koszty dojazdu do miejsca realizacji zajęć, noclegu, wyżywienia Wykonawca jest zobligowany do pokrycia we własnym zakresie. Oferowana cena obejmuje wszystkie koszty konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

Wykonawca ma obowiązek:

I W przypadku realizacji zajęć stacjonarnych:

1. W ramach szkoleń zawodowych przygotować Uczestników do uzyskania **kwalifikacji zawodowych** i przyswojenia wiedzy, potwierdzonych egzaminem zewnętrznym, potwierdzonym rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży dokumentem, przy czym:

1.1. w przypadku szkolenia **Pracownik administracyjno-biurowy** - przygotowanie do egzaminu zewnętrznego i uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 np. VCC, ICVC.

2. Wykonawca ma obowiązek w ramach każdej grupy szkoleniowej przeprowadzenia testów wiedzy początkowych i końcowych oraz weryfikacji przeprowadzonych testów wiedzy.

3. Zapewnić kadrę dydaktyczną (minimum jednego trenera) spełniającego poniższe wymagania:

3.1 posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia,

3.2 posiada min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze wsparcia/200h zrealizowanych zajęć w obszarze wsparcia*

*w obszarze szkoleń z czynności z dziedziny **Pracownik administracyjno-biurowy**

4. Realizować szkolenia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym zgodnie z programem szkolenia zawodowego ustalonym ostatecznie przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą.

5. Realizować szkolenia zgodnie z zaplanowanym przez Zamawiającego harmonogramem szkolenia.

6. Zapewnić warunki lokalowe do prowadzenia szkoleń na czas realizacji zajęć oraz przerw między zajęciami:

6.1 sal/pomieszczeń dydaktycznych mogących pomieścić 13 osób, w razie potrzeby dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [ON] (architekt., akustycznie); warunki lokalowe muszą być przestronne, klimatyzowane/ogrzewane, zapewniające odpowiednie, podstawowe wyposażenie: minimum 13 miejsc siedzących, minimum 13 stolików/biurek, tablicę/flipchart, okna, dostęp do toalety, zgodne z przepisami

BHP; zajęcia praktyczne realizowane w pomieszczeniach mogących pomieścić 13 osób, w razie potrzeby dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [ON] (architekt., akustycznie);

6.2 w przypadku pojawienia się w trakcie realizacji zamówienia obostrzeń, zakazów lub ograniczeń wprowadzonych przez właściwe organy lub władze, w związku z epidemią COVID-19, realizacja zajęć stacjonarnych oraz sala/pomieszczenie musi spełniać warunki sanitarno-epidemiologiczne pod względem organizacji i sposobu prowadzenia zajęć, zgodnie z wprowadzonymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi na dzień realizacji zamówienia. W takim wypadku Strony dopełnią wszelkich działań, aby zapewnić możliwie sprawne i niezakłócone realizowanie zajęć w ramach wprowadzonych nowych regulacji prawnych w tym zakresie, a także zobowiązują się dokonać odpowiednich zmian w umowie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków celem zapewnienia realizacji zajęć zgodnie z przepisami.

7. Oznaczenie lokali, w tym sal/pomieszczeń oraz budynków, w których będą realizowane szkolenia zgodnie z przepisami i normami wskazanymi w Wytycznych/Dokumentach programowych dotyczących zasad promocji w ramach Funduszy Społecznych na lata 2014-2020

8. Wykonawca ma obowiązek zapewnić w ramach każdej tematyki szkoleń materiały dydaktyczne (podręcznik/skrypty)

9. Wykonawca ma obowiązek zapewnić materiały pomocnicze tj.:

w przypadku szkolenia **Pracownik administracyjno-biurowy** tj. dostęp do Internetu, do komputerów 1:1 niezbędne do efektywnej realizacji szkolenia; odpowiednie oprogramowanie niezbędne do efektywnej realizacji szkolenia

10. Wykonawca ma monitorować obecność Uczestników na zajęciach (wymagane minimum 80% frekwencji na zajęciach) oraz bieżące informowanie Wykonawcy o rezultatach monitoringu.

11. Wykonawca ma obowiązek każdorazowo informować Zamawiającego o wszelkiego rodzaju problemach wynikających z realizacji szkoleń, w szczególności nieobecności Uczestników, rezygnacji Uczestników.

12. Wykonawca w przypadku spóźnienia na zajęcia, niepojawienia się na zajęciach, zmiany terminu realizacji zajęć musi każdorazowo niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego. W przypadku zdarzeń losowych, choroby - niezwłocznie od zaistniałego faktu/zdarzenia.

13. W efekcie zajęć Wykonawca jest zobligowany do przygotowania protokołu odbioru usługi zgodnie ze wzorami dokumentów przekazanych przez Zamawiającego

14. Wykonawca ma zapewnić każdemu Uczestnikowi w przypadku minimum 80% frekwencji na zajęciach zaświadczenia o ukończeniu szkoleń

15. Wykonawca ma zapewnić podczas zajęć trwających od 4h dydaktycznych dziennie (włącznie) poczęstunek dla Uczestników projektu, który obejmuje: kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce.

Koszty dostarczenia poczęstunku leżą po stronie Wykonawcy.

16. Wykonawca ma zapewnić podczas zajęć trwających od 6h dydaktycznych dziennie (włącznie) obiad z zastrzeżeniami:

a. Obiad musi być dwudaniowy- zupa + II danie

b. Obiad musi być dostarczany każdorazowo na podstawie list obecności Uczestników szkolenia w danym dniu szkoleniowym w opakowaniu, ciepły, wraz ze sztućcami.

c. Menu tygodniowe nie może zawierać dań powtarzalnych w ramach poszczególnych dni, w przypadku alergików, wegetarianów, wegan lub Uczestników będących na diecie musi być dostosowanych pod im możliwości żywieniowe, w tym osób z niepełnosprawnościami (jeśli taka potrzeba wyniknie).

d. Koszty dostawy obiadu leżą po stronie Wykonawcy



II W przypadku realizacji zajęć on-line:

1. W ramach szkoleń zawodowych przygotować Uczestników do uzyskania **kwalifikacji zawodowych** i przyswojenia wiedzy, potwierdzonych egzaminem zewnętrznym, potwierdzonym rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży dokumentem, przy czym:

1.1. w przypadku szkolenia **Pracownik administracyjno-biurowy** - przygotowanie do egzaminu zewnętrznego i uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 np. VCC, ICVC.

2. Wykonawca ma obowiązek w ramach każdej grupy szkoleniowej przeprowadzenia testów wiedzy początkowych i końcowych oraz weryfikacji przeprowadzonych testów wiedzy.

3. Zapewnić kadrę dydaktyczną (minimum jednego trenera) spełniającego poniższe wymagania:

3.1 posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia,

3.2 posiada min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze wsparcia/200h zrealizowanych zajęć w obszarze wsparcia*

*w obszarze szkoleń z czynności z dziedziny **Pracownik administracyjno-biurowy**

4. Realizować szkolenia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w tym zgodnie z programem szkoleń zawodowych ustalonym ostatecznie przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą.

5. Realizować szkolenia zgodnie z zaplanowanym przez Zamawiającego harmonogramem szkolenia.

6. Zapewnić warunki lokalowe (sale/pomieszczenie) dla trenera do prowadzenia szkoleń zawodowych on-line na czas realizacji zajęć oraz przerw między zajęciami, które:

6.1 mogą pomieścić 1 osobę, warunki lokalowe muszą być przestronne, klimatyzowane/ogrzewane, zapewniające odpowiednie, podstawowe wyposażenie: minimum 1 miejsce siedzące, minimum 1 stolik/biurko, okna, dostęp do toalety, zgodne z przepisami BHP;

6.2 zapewnią możliwość efektywnego przekazywania treści szkolenia podczas prowadzenia zajęć

6.3 zapewniają możliwość kontroli realizacji zajęć zarówno przez Beneficjenta jak też inny podmiot umocowany do kontroli, monitorowania zajęć

6.4 wyposażoną w odpowiedni sprzęt, m.in. 1 komputer: stacjonarny/ laptop wraz z oprogramowaniem niezbędnym do realizacji usługi, bezproblemowy dostęp do Internetu

7. Oznaczenie lokali, w tym sal/pomieszczeń oraz budynków, w których będą realizowane szkolenia zgodnie z przepisami i normami wskazanymi w Wytycznych/Dokumentach programowych dotyczących zasad promocji w ramach Funduszy Społecznych na lata 2014-2020

8. Wykonawca ma obowiązek zapewnić w ramach każdej tematyki szkoleń materiały dydaktyczne (podręcznik/skrypty)

9. Wykonawca ma obowiązek zapewnić materiały pomocnicze tj.:

9.1 w przypadku szkolenia **Pracownik administracyjno-biurowy**: dostęp do Internetu, do komputerów 1:1 niezbędne do efektywnej realizacji szkolenia; odpowiednie oprogramowanie niezbędne do efektywnej realizacji szkolenia

10. Wykonawca ma monitorować obecność Uczestników na zajęciach (wymagane minimum 80% frekwencji na zajęciach) oraz bieżące informowanie Wykonawcy o rezultatach monitoringu.

11. Wykonawca ma obowiązek zapewnić na czas realizacji zajęć dostęp Uczestnikom do Internetu. Dostęp ma dać możliwość bezproblemowego i bieżącego połączenia z Internetem.

12. Wykonawca ma obowiązek każdorazowo informować Zamawiającego o wszelkiego rodzaju problemach wynikających z realizacji szkoleń, w szczególności nieobecności Uczestników, rezygnacji Uczestników.

13. Wykonawca w przypadku spóźnienia na zajęcia, niepojawienia się na zajęciach, zmiany terminu realizacji zajęć musi każdorazowo niezwłocznie poinformować o tym fakcie Zamawiającego. W przypadku zdarzeń losowych, choroby - niezwłocznie od zaistniałego faktu/zdarzenia.

14. W efekcie zajęć Wykonawca jest zobligowany do przygotowania protokołu odbioru usługi zgodnie ze wzorami dokumentów przekazanych przez Zamawiającego

15. Wykonawca ma zapewnić każdemu Uczestnikowi w przypadku minimum 80% frekwencji na zajęciach zaświadczenia o ukończeniu szkoleń

16. W przypadku realizacji zajęć on-line to Zamawiający decyduje o narzędziach na których będą musiały być realizowane zajęcia i sposobie dokumentowania zajęć. Wykonawca w takim przypadku musi zapewnić:

16.1 odpowiednie narzędzia do realizacji usługi szkoleniowej w formie on-line, które będą umożliwiały komunikację między prowadzącym zajęcia a uczestnikami, udostępnianie materiałów poprzez ekran, archiwizowania zajęć np. w postaci screenów z ekranu

16.2 dokumentowania zajęć prowadzonych w Formie on-line zgodnie z obowiązującymi wytycznymi/zasadami w danej Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W przypadku osób i podmiotów prowadzących działalność gospodarczą są wpisani do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca podpisując wycenę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

2. Posiadają odpowiednią kadrę dydaktyczną (min.1 trener z tematyki szkolenia), spełniający poniższe wymagania:

2.1 posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia,

2.2 posiada min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze wsparcia/200h zrealizowanych zajęć w obszarze wsparcia*

* w obszarze szkoleń z czynności z dziedziny **Pracownik administracyjno-biurowy**

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca podpisując wycenę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu obejmującego przedmiot zamówienia¹:

tj. w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) należycie wykonać zamówienie lub zamówienia (rozumiane jako umowa) na usługi szkoleń z zakresu **Pracownik administracyjno-biurowy** w łącznym wymiarze minimum 112h.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca podpisując wycenę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie tego zamówienia z zastrzeżeniem, że przedmiotowe środki nie mogą pochodzić z dotacji, przeznaczonych na realizację ściśle określonego umową o dofinansowanie celu.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca podpisując wycenę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

5. Nie należą do kategorii Wykonawców wykluczonych z postępowania, tj. Wykonawca nie należy do kategorii:

a) Wykonawcy będącego osobą fizyczną, którą prawomocnie skazano za przestępstwo:

¹ Przedmiot usługi wskazywanej na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu może być szerszy niż wymagany powyżej, jednakże musi obejmować zagadnienia (zakresy tematyczne) powyżej wskazane.



- udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe, o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach
 - powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- b) Wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- c) Wykonawcy, którego urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019, poz. 2019 z późn. zm.).
- d) Wykonawcy:
- wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca ten przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa powyżej, chyba że wykonawca ten przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
- e) Wykonawcy, który, przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- f) Wykonawcy, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów.



- g) Wykonawcy, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- h) Wykonawcy, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- i) Wykonawcy, który nie złożył oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy.

Opis sposobu dokonywanie oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca podpisując wycenę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

OPIS SPOSOBU WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I KRYTERIA OCENY OFERTY

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria:

- a) Cena – 100%

Punkty przyznawane za **kryterium cena** będą liczone wg następującego wzoru:

$C = (C_{\min} : C_0) \times 100$ gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej wycenie,

C_{\min} – najniższa cena spośród ważnych wycen,

C_0 – cena obliczona badanej wyceny.

Cenę oferty należy wyliczyć uwzględniając w niej wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów (np. podatek VAT itp.).

Podana przez Wykonawcę cena jest ceną obowiązującą przez cały okres trwającego zamówienia.

Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich [PLN] z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wyceniającego w kryterium cena wynosi **100,00**. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ważna wycena, która uzyska najwyższą liczbę punktów (100,00 pkt) uznana zostanie za najkorzystniejszą. Wykonawca, którego wycena zostanie wybrana zostanie wezwany do podpisania umowy.

POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania wycen częściowych ani wycen wariantowych.
2. Wycena ze strony Wykonawcy musi spełniać wszystkie wymogi stawiane w zapytaniu ofertowym i być złożona na wzorze dołączonym do niniejszego zapytania.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
4. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu wyceny jest decyzją ostateczną.



5. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście wyceny oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę. W przypadku rozbieżności, co do kwoty wyceny, za cenę wyceny Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
7. Zamawiający informuje, a Wykonawca, który składa ofertę akceptuje, że w umowie będą znajdowały się m.in. następujące zapisy:
 - a. Zamawiający informuje, że z tytułu realizacji zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność finansową, która przekracza określone w umowie łączącej strony wynagrodzenie Wykonawcy. Wynika to z zapisów umowy o dofinansowanie Projektu oraz odpowiednich reguł i wytycznych, przepisów prawa unijnego i prawa krajowego oraz właściwych wytycznych i interpretacji związanych z realizacją Projektu.
 - b. zastrzegające, że płatności za wykonanie usług będą realizowane w ramach płatności częściowych zgodnie z poniższymi wymogami oraz płatności końcowej zgodnie z lit. c:
za usługę szkolenia – po zrealizowaniu szkolenia dla poszczególnych grup szkoleniowych, w terminie 30 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury za osoby biorące udział w szkoleniu zrealizowane dla tej grupy;
 - c. zastrzegające, że łączna wartość płatności częściowych zgodnie z lit. b nie może przekroczyć 90% wartości wynagrodzenia całkowitego określonego w umowie. Ostatnia płatność (faktura końcowa / rachunek końcowy) zostanie dokonana po wykonaniu całości usługi;
 - d. Zamawiający ma możliwość rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in.
 - stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, skracania zajęć i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawianym przez Zamawiającego harmonogramem oraz nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia, po wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonywania zamówienia oraz udzieleniu Wykonawcy dodatkowego min. 3-dniowego terminu w tym celu, oraz bezskutecznym upływie tego terminu.
 - uznania bądź kwestionowania przez Instytucję Pośredniczącą/Zarządzającą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań, bądź ich części za niekwalifikowane z uwagi na zawinione uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy, po wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonywania zamówienia oraz udzieleniu Wykonawcy dodatkowego min. 3-dniowego terminu w tym celu, oraz bezskutecznym upływie tego terminu.
 - e. Zamawiający zastrzega przeniesienie pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji umowy. Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
 - f. dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi zapisami
8. Warunki zmiany umowy
 - 8.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości grup szkoleniowych lub ich anulowania, pod warunkiem:
 - a. rezygnacji Uczestnika/czki projektu z udziału w projekcie w trakcie trwania projektu
 - b. wystąpienia innych obiektywnych przyczyn / zdarzeń losowych, siły wyższej / niedających się przewidzieć na dzień podpisania umowy z Wykonawcą.



W przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w p. 9.1 ppkt a)-b) odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wynagrodzenie Wykonawcy.

8.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu realizacji przedmiotu zamówienia, w przypadku rezygnacji składanych przez potencjalnych Uczestników/czek projektu. Przedłużenie okresu realizacji przedmiotu zamówienia będzie obejmowało okres nie dłuższy niż wymagany do realizacji działań rekrutacyjnych.

9. Wykonawca jest odpowiedzialny:

a. za realizację usługi w taki sposób i na takim poziomie jakości, aby co najmniej 90% Uczestników szkoleń uzyskało pozytywny wynik egzaminu zewnętrznego potwierdzonego otrzymaniem przez Uczestnika/czkę projektu **kwalifikacji zawodowych** potwierdzonych stosownym dokumentem zgodnie z pkt. OBOWIĄZKI WYKONAWCY przedmiotowego rozeznania, zgodnie z aktualnymi Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za nieosiągnięcie wskaźnika zdawalności w zakresie, w jakim jest to spowodowane okolicznościami niezawinionymi przez Wykonawcę, w tym zawinionymi przez Zamawiającego lub też działaniem siły wyższej.

b. W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika zdawalności z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę (tj. jeżeli udział liczby Uczestników, które zaliczyły z wynikiem pozytywnym egzamin zewnętrzny, w ogólnej liczbie Uczestników objętych zamówieniem, będzie mniejszy niż 0,9), wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie odpowiednio pomniejszone zgodnie z poniższymi zasadami:

$$D = A / B * C$$

A – wskaźnik zdawalności osiągnięty (z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku)²

B – wskaźnik zdawalności wymagany*, tj. 0,9

C – wysokość wynagrodzenia za wykonanie zamówienia przed pomniejszeniem

D – wysokość wynagrodzenia należnego wykonawcy

PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE OFERTY

1. Ze strony Zamawiającego do kontaktów została upoważniona Pani Sylwia Szczygieł, e-mail: biuro.podlasie@inspires.pl
2. Adres Zamawiającego: ul. Nałęczowska 18A/26U, 20-701 Lublin (miejsce składania ofert)
3. Złożenie wyceny polega na wypełnieniu i dostarczeniu załączników do „oferty” w formie elektronicznej na adres e-mail: biuro.podlasie@inspires.pl lub papierowej na adres zamawiającego.
4. W przypadku ofert składanych w wersji elektronicznej:
 - a) Zamawiający akceptuje wyłącznie pliki z rozszerzeniem .pdf
5. Oferta musi być złożona **do dnia 07.06.2022 r. do godziny 16:00.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Zamawiający nie odsyła nadesłanych ofert.
7. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Oferta musi być wypełniona w języku polskim.
9. Zamawiający zabrania jakichkolwiek modyfikacji treści dokumentów, za wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia wyceny.

2 wyrażony ułamkowo, jako udział liczby Uczestników, które zaliczyły z wynikiem pozytywnym egzamin zewnętrzny w ogólnej liczbie Uczestników objętych zamówieniem.



Projekt „Akcja aktywizacja!” jest dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach działania 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

10. Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1: Formularza oferty

Załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zamówienia



Projekt „Akcja aktywizacja!” jest dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach działania 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 1

ROZEZNANIE RYNKU 01/RR/AA/szkolenie „Pracownik administracyjno-biurowy”

FORMULARZ OFERTY

W nawiązaniu do zaproszenia do składania ofert w ramach projektu pt. „Akcja aktywizacja!” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 7, Działanie 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji przeprowadza rozeznanie rynku w ramach szkoleń zawodowych „ **Pracownik administracyjno-biurowy**”.

	Cena brutto dla jednej osoby	Słownie cena brutto dla jednej osoby
Organizacja i realizacja szkolenia zawodowego Pracownik administracyjno-biurowy		

Data i miejsce sporządzenia oferty

.....
.....

Pieczęć i podpis Oferenta

.....



Załącznik nr 2

ROZEMNIACZENIE RYNKU nr 01/RR/AA/szkolenie „Pracownik administracyjno-biurowy”

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	

OŚWIADCZAM, ŻE:

1. zdobyłem(am) konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty oraz zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego wraz z dołączonymi do niej załącznikami, rozumiem je oraz przyjmuję wszystkie wskazane w nich warunki;
2. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w taki zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania;

.....
Podpis i pieczęć Oferenta



DOBROWOLNE WYRAŻENIE ZGODNY NA UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH FIRMIE I PRZEZ FIRMĘ INSPIRES Sp. z o.o. stanowi podstawę do pozyskania przez firmę INSPIRES Sp. z o.o. zgody do „udostępniania danych osobowych” osób i podmiotów współpracujących/pozostających w relacjach z INSPIRES Sp. z o.o.

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż od dnia 25 maja 2018 r. przysługują Pani / Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest INSPIRES Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Lubelska 36B, 21-100 Lubartów, NIP:7142044672, REGON:061663664 adres email: info@inspires.pl, strona internetowa: www.inspires.pl [dalej: INSPIRES Sp. z o.o.].
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: info@inspires.pl, tel.796-822-263.
 - Dane osobowe uzyskane w trakcie zawierania z Panią/Panem współpracy na podstawie umowy, oświadczeń i innych dokumentów wiążących oraz w trakcie ich trwania będą gromadzone przez INSPIRES Sp. z o.o.
 - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez INSPIRES Sp. z o.o. w następujących celach:
 - realizacji obowiązków INSPIRES Sp. z o.o. przewidzianych prawem, m.in. korzystania i przekazywania informacji wymaganych przez instytucje nadrzędne w stosunku do firmy INSPIRES Sp. z o.o. tj. Urząd Skarbowy, ZUS, PIP, Instytucje Zarządzające/Instytucje Pośredniczące w ramach Programów Unijnych
 - do zawarcia, dokonywania zmian oraz realizacji zawartych między nami umów/ porozumień/ decyzji oraz świadczenia dla Pana/Pani oferowanych przez nas usług,
 - realizacji praw i obowiązków wynikających z umowy / porozumienia /oświadczenia/decyzji lub innego obowiązującego dokumentu, w tym: rozliczenia finansowego, wypłaty wynagrodzeń/zobowiązań finansowych/monitoringu i kontroli
 - ochrony praw INSPIRES Sp. z o.o. zgodnie z przepisami prawa w tym w szczególności dochodzenia zaległych płatności w ramach procesów windykacyjnych i procesów sądowych,
 - prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych w przypadku wyrażenia przez Państwa osobnych zgód,
 - analiz i ewaluacji,
 - ochrony interesów finansowych firmy INSPIRES Sp. z o.o.
 - archiwizacji.

INSPIRES Sp. z o.o. może przekazywać Dane osobowe następującym osobom/podmiotom trzecim dla celów wskazanych w niniejszym dokumencie:

1. organom nadzorującym, organom władzy i innym osobom/pomiotom trzecim; w przypadku gdy jest to niezbędne dla realizacji celów wskazanych powyżej oraz wypełnienia obowiązków nałożonych prawem, Dane osobowe mogą być przekazywane organom nadzorującym, sądom i innym organom władzy (np. organom podatkowym i organom ścigania), niezależnym doradcom zewnętrznym (np. audytorom) lub podmiotom udzielającym świadczeń;

INFORMUJEMY, że:

1. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub organu będącego jego następcą)
2. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości Państwa obsługi.
3. Panią/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO;



Projekt „Akcja aktywizacja!” jest dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach działania 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

4. żądania dostępu do Danych osobowych; osoba, której dane dotyczą, jest uprawniona do uzyskania od INSPIRES Sp. z o.o. potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące, a jeśli ma to miejsce, jest uprawniona do uzyskania dostępu do nich. INSPIRES Sp. z o.o. dostarczy Państwu na żądanie kopię Pana/Pani Danych osobowych podlegających przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się Pan/Pani, INSPIRES Sp. z o.o. może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych;
5. sprostowania Danych osobowych, które Pani/Pana dotyczą, a które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania, ma Pan/Pani prawo żądania uzupełnienia niekompletnych Danych osobowych, w tym poprzez przedstawienie dodatkowego oświadczenia;
6. usunięcia Danych osobowych ("prawo do bycia zapomnianym"); ma Pan/Pani prawo żądania, o ile zachodzą okoliczności przewidziane prawem, niezwłocznego usunięcia dotyczących Pana/Pani Danych osobowych, a INSPIRES Sp. z o.o. ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć takie Dane osobowe;
7. ograniczenia przetwarzania Pana/Pani Danych osobowych; w takim przypadku, INSPIRES Sp. z o.o. wskaże na Państwa żądanie takie Dane osobowe, a ich przetwarzanie może zostać ograniczone tylko i wyłącznie do określonych celów;
8. przenoszenia Danych osobowych; pod pewnymi warunkami ma Pan/Pani prawo otrzymać w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie, nadającym się do odczytu maszynowego Dane osobowe Pana/Pani dotyczące, przetwarzane przez INSPIRES Sp. z o.o. oraz macie Państwo prawo przesłać te Dane osobowe innemu podmiotowi;
9. sprzeciwu; w pewnych okolicznościach ma Pan/Pani prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw - z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją - wobec przetwarzania dotyczących Państwa Danych osobowych, a na INSPIRES Sp. z o.o. może ciążyć obowiązek zaprzestania przetwarzania takich Danych osobowych.

INSPIRES Sp. z o.o. zobowiązuje się stosować odpowiednie środki bezpieczeństwa, zarówno techniczne jak i organizacyjne, aby chronić Pana/Pani Dane osobowe. Dane osobowe będą przechowywane przez INSPIRES Sp. z o.o. i / lub Przetwarzających dane, wyłącznie przez czas niezbędny do osiągnięcia celów, dla których dane te są gromadzone, wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, maksymalnie przez okres zabezpieczenia materiałów niezbędnych dla postępowań prawnych (w tym podatkowych, rozliczeniowych w zakresie projektów unijnych) oraz do czasu ewentualnego przedawnienia roszczeń Państwa i INSPIRES Sp. z o.o.

Niniejsza Informacja stanowi zgodnie z art.6 ust.1 lit.a RODO dobrowolne wyrażenie zgody na „udostępnienie Państwa Danych Osobowych” firmie INSPIRES Sp. z o.o.

.....
Podpis i pieczęć Oferenta