

Lublin, dnia 22.09.2022

**Zamawiający:**

INSPIRES SPÓŁKA Z O. O.  
ul. Lubelska 36B, 21-100 Lubartów  
tel. kom. 796-822-263

**ROZEZNANIE RYNKU nr 03/RR/AA/egzamin kompetencje szkolenia zawodowe: Robotnik gospodarczy**

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 na organizacja i realizacja egzaminu w ramach szkolenia zawodowego: Robotnik gospodarczy potwierdzającego nabycie kompetencji zawodowych.

**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:

Nazwa działania:	Organizacja i realizacja egzaminu w ramach szkolenia zawodowego: Robotnik gospodarczy potwierdzającego nabycie kompetencji zawodowych
Termin realizacji egzaminu:	Od zawarcia umowy do 10.10.2022r
Miejsca realizacji zajęć:	Województwo: podlaskie, powiat: grajewski
Forma umowy:	Umowa cywilno-prawna.
Pozostałe informacje:	W ramach Zamówienia koszty dojazdu do miejsca realizacji egzaminu, 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 egzaminu stacjonarnego:**

1. Zorganizować i przeprowadzić egzamin zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zgodnie ze standardami potwierdzających nabycie kompetencji zawodowych w ramach szkolenia: Robotnik gospodarczy, w tym zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Nabycie kompetencji musi być weryfikowane w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres, b) ETAP II – Wzorzec, c) ETAP III – Ocena, d) ETAP IV – Porównanie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

2. Zapewnić egzaminatorów, materiały na egzamin

3. Zapewnić warunki lokalowe do przeprowadzenia egzaminu na czas realizacji egzaminu:

3.1 sal/pomieszczeń dydaktycznych mogących pomieścić 13 osób, w razie potrzeby dostosowanych 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, minimum 13 laptopów/komputerów wraz z odpowiednim dostępem do egzaminu, okna, dostęp do toalety, zgodne z przepisami BHP.

3.2 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 egzaminu stacjonarnie oraz sala/pomieszczenie musi spełniać warunki sanitarno-epidemiologiczne pod względem organizacji i sposobu przeprowadzenia egzaminu, 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 egzaminu 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 przeprowadzenia egzaminu zgodnie z przepisami.

4. Oznaczyć lokal, w tym salę/pomieszczenie oraz budynek, w których będzie przeprowadzany egzamin zgodnie z przepisami i normami wskazanymi w Wytycznych/Dokumentach programowych dotyczących zasad promocji w ramach Funduszy Społecznych na lata 2014-2020.

5. Monitorować obecność Uczestników na egzaminie.

6. Informować Zamawiającego o wszelkiego rodzaju problemach wynikłych podczas przeprowadzania egzaminu, w szczególności nieobecności Uczestników, rezygnacji Uczestników.

7. Zweryfikować egzaminy i wystawiać ostateczne wyniki egzaminów.

8. W efekcie przeprowadzenia egzaminu przygotować protokół odbioru usługi zgodnie ze wzorami dokumentów przekazanych przez Zamawiającego.

9. Wydać Uczestnikom projektu dokumenty potwierdzające nabycie kompetencji zawodowych w ramach szkolenia Robotnik gospodarczy. Warunkiem niezbędnym do otrzymania dokumentu jest uzyskanie przez Uczestnika projektu pozytywnego wyniku na egzaminie potwierdzającego nabycie kompetencji zawodowych w ramach szkolenia Robotnik gospodarczy. Dokument powinien zawierać wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji i być rozpoznawalny i uznawany w danym środowisku, sektorze lub branży zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

## II W przypadku realizacji zajęć on-line:

1. Zorganizować i przeprowadzić egzamin zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, zgodnie ze standardami potwierdzających nabycie kompetencji zawodowych w ramach szkolenia: Robotnik gospodarczy, w tym zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Nabycie kompetencji musi być weryfikowane w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres, b) ETAP II – Wzorzec, c) ETAP III – Ocena, d) ETAP IV – Porównanie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

2. Zapewnić egzaminatorów, materiały na egzamin

3. Zapewnić warunki lokalowe (salę/pomieszczenie) dla egzaminatora do przeprowadzenia egzaminu komputerowego on-line na czas realizacji egzaminu, które:

a. mogą pomieścić 1 osobę, warunki lokalowe muszą być przestronne, klimatyzowane/ogrzewane, zapewniające odpowiednie, podstawowe wyposażenie: minimum 1 miejsce siedzące, minimum 1 stolik/biurko, minimum 1 laptop/komputer wraz z odpowiednim dostępem do egzaminu, okna, dostęp do toalety, zgodne z przepisami BHP;

b. zapewnią możliwość efektywnego przekazywania treści egzaminu;

c. zapewniają możliwość kontroli egzaminu zarówno przez Beneficjenta jak też inny podmiot umocowany do kontroli, monitorowania egzaminu.

d. wyposażone w odpowiedni sprzęt, m.in. 1 komputer: stacjonarny/ laptop wraz z oprogramowaniem niezbędnym do realizacji usługi, bezproblemowym dostępem do Internetu.

4. Oznaczyć lokal, w tym salę/pomieszczenie oraz budynek, w których będzie przeprowadzany egzamin zgodnie z przepisami i normami wskazanymi w Wytycznych/Dokumentach programowych dotyczących zasad promocji w ramach Funduszy Społecznych na lata 2014-2020.
5. Monitorować obecność Uczestników na egzaminie.
6. Informować Zamawiającego o wszelkiego rodzaju problemach wynikłych podczas przeprowadzania egzaminu, w szczególności nieobecności Uczestników, rezygnacji Uczestników.
7. Zweryfikować egzaminy i wystawiać ostateczne wyniki egzaminów.
8. W efekcie przeprowadzenia egzaminu przygotować protokół odbioru usługi zgodnie ze wzorami dokumentów przekazanych przez Zamawiającego.
9. Wydać Uczestnikom projektu dokumenty potwierdzające nabycie kompetencji zawodowych w ramach szkolenia Robotnik gospodarczy. Warunkiem niezbędnym do otrzymania dokumentu jest uzyskanie przez Uczestnika projektu pozytywnego wyniku na egzaminie potwierdzającego nabycie kompetencji zawodowych w ramach szkolenia Robotnik gospodarczy. Dokument powinien zawierać wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji i być rozpoznawalny i uznawany w danym środowisku, sektorze lub branży zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
10. W przypadku realizacji egzaminu on-line to Zamawiający decyduje o narzędziach, na których ma być przeprowadzany egzamin i o sposobie dokumentowania zajęć. Wykonawca w takim przypadku musi zapewnić:
  - 10.1 odpowiednie narzędzia do realizacji usługi szkoleniowej w formie on-line, które będą umożliwiały: komunikację między prowadzącym egzaminatorem a uczestnikami, udostępnianie materiałów poprzez ekran,
  - 10.2 dokumentowania egzaminu prowadzonego w formie on-line zgodnie z obowiązującymi wytycznymi/zasadami w danej Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej.

#### OPIS SPOSOBU WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ 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.



## PRZYGOTOWANIE I ZŁOŻENIE OFERTY

1. Ze strony Zamawiającego do kontaktów została upoważniona Pani Sylwia Szczygieł, e-mail: [biuro.podlasie@inspires.pl](mailto: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](mailto: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 28.09.2022 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.
10. Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

### LISTA ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1: Formularz oferty

Załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zamówienia



Załącznik nr 1

**ROZEZNANIE RYNKU nr 03/RR/AA/egzamin kompetencje szkolenia zawodowe: Robotnik gospodarczy**  
**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 szkolenia zawodowego: Robotnik gospodarczy potwierdzającego nabycie kompetencji zawodowych

	<b>Cena brutto za jedną osobę</b>	<b>Słownie cena brutto za jedną osobę</b>
Organizacja i realizacja egzaminu w ramach szkolenia Robotnik gospodarczy wraz z wydaniem dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji zawodowych w ramach szkolenia Robotnik gospodarczy		

Data i miejsce sporządzenia oferty

.....  
.....

Pieczęć i podpis Oferenta

.....



Załącznik nr 2

**ROZEZNANIE RYNKU nr 03/RR/AA/egzamin kompetencje szkolenia zawodowe: Robotnik gospodarczy**  
**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**WYKONAWCA:**

<b>Nazwa Wykonawcy</b>	
<b>Adres Wykonawcy</b>	

**OŚWIADCZAM, ŻE:**

1. zdobyłem(am) konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty oraz zapoznałem(am) się z treścią zapytania ofertowego wraz z dołączonymi do niego załącznikami i rozumiem je oraz przyjmuję wszystkie wskazane w nich warunki;
2. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania;
3. zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

.....  
Pieczęć i podpis 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](mailto:info@inspires.pl), strona internetowa: [www.inspires.pl](http://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](mailto:info@inspires.pl), [tel.796-822-263](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 należnych 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;
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.

.....  
Pieczęć i podpis Oferenta