

Poznań, 30 marca 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 03/031/2017

Clar System S.A. zaprasza do udziału w postępowaniu dotyczącym realizacji usług szkoleniowych dla uczestników projektów:

„Program aktywizacji zawodowej nieaktywnych zawodowo niepełnosprawnych Wielkopolan w wieku 30+”
(nr projektu RPWP.06.02.00-30-0031/15),

„Kwalifikacje w zawodach deficytowych szansą na nowy start dla nieaktywnych zawodowo wielkopolskich osób niepełnosprawnych z grupy wiekowej 30+” (nr projektu RPWP.06.02.00-30-0032/15),

realizowanych równolegle w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: 6 Rynek pracy, Działanie: 6.2 Aktywizacja zawodowa.

Niniejsze postępowanie ma charakter niepubliczny, jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu sekcji 6.5.2 „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020” z 19 września 2016 r. oraz w oparciu o zapisy niniejszego zapytania ofertowego.

1. Zamawiający

Clar System S.A.

ul. Janickiego 20b, 60-542 Poznań

www.clarsystem.pl

2. Definicje

Ileokroć w niniejszym zapytaniu mowa jest o:

- A. **Projekcie 031/15** – należy przez to rozumieć projekt „Program aktywizacji zawodowej nieaktywnych zawodowo niepełnosprawnych Wielkopolan w wieku 30+” (nr projektu RPWP.06.02.00-30-0031/15),
- B. **Projekcie 032/15** – należy przez to rozumieć projekt „Kwalifikacje w zawodach deficytowych szansą na nowy start dla nieaktywnych zawodowo wielkopolskich osób niepełnosprawnych z grupy wiekowej 30+” (nr projektu RPWP.06.02.00-30-0032/15),
- C. **Projektach** – należy przez to rozumieć łącznie Projekt 031/15 i Projekt 032/15,
- D. **Oferencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która w oparciu o zasady określone w Zapytaniu ofertowym ubiega się o realizację usług w ramach niniejszego Postępowania,
- E. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć spółkę Clar System S.A, która jest odpowiedzialna za realizację usług szkoleniowych w Projektach i nie jest zobowiązana do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- F. **Postępowaniu** – należy przez to rozumieć niniejsze postępowanie, prowadzone przez Zamawiającego w przedmiocie realizacji usług szkoleniowych w ramach Projektów,

- G. **Zapytaniu ofertowym** – należy przez to rozumieć niniejsze zapytanie ofertowe wraz z załącznikami,
- H. **Umowach o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć umowy o dofinansowanie zawarte przez spółkę Clar System S.A oraz spółkę Kontraktor Sp. z o.o. z Instytucją Pośredniczącą w ramach Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, dla projektu 031/15 umowa o numerze RPWP.06.02.00-30-0031/15-00, w którym Zamawiający pełni rolę Beneficjenta oraz dla projektu 032/15 umowa o numerze RPWP.06.02.00-30-0032/15-00 w którym Zamawiający pełni rolę Partnera. W obu projektach Zamawiający odpowiedzialny jest za realizację szkoleń/kursów zawodowych.
- I. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
- J. **Kwalifikacji** – należy przez to rozumieć określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania zgodnie z treścią dokumentu „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”, który stanowi załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego,
- K. **Jednostce Certyfikującej** – należy przez to rozumieć Polskie Towarzystwo Informatyczne będące Polskim Biurem ECDL i uprawnione do wystawiania certyfikatów ECDL w Polsce, potwierdzających uzyskanie przez uczestników szkoleń kwalifikacji w zakresie obsługi komputera, zgodnie z treścią dokumentu „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”, stanowiącego Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego.

3. Przedmiot Postępowania

- A. Przedmiotem Postępowania jest realizacja usług szkoleniowych w zakresie **szkolenia zawodowego** przygotowującego do pracy na stanowisku specjalista do spraw baz danych i sieci komputerowych lub innym pokrewnym stanowisku - „**Komputer jako narzędzie pracy zawodowej z egzaminem ECDL**”, przy czym szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w pkt. 4 Zapytania ofertowego. Powyższe szkolenie stanowi odpowiedź na zapotrzebowanie na wielkopolskim rynku pracy dot. wykonywania pracy w zawodzie specjalisty ds. baz danych i sieci komputerowych (zgodnie z treścią dokumentu „Zawody deficytowe i nadwyżkowe woj. wielkopolskie informacja sygnałowa II półrocze 2016 r.”), do czego niezbędne jest posiadanie potwierdzonych certyfikatem umiejętności obsługi komputera.
- B. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- C. Opis przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego**.
- D. Termin realizacji zamówienia **kwiecień 2017 r. – styczeń 2018 r.**
- E. Szacunkowa wartość zamówienia została określona na podstawie budżetów Projektów oraz na podstawie przeprowadzonego w dniach 22-28 marca 2017 r. rozeznania cenowego i spełnia wymagania dot. wyboru trybu Postępowania (zapytanie ofertowe zgodnie z zasadą konkurencyjności).

4. Szczegółowy opis przedmiotu Postępowania

- A. Postępowanie obejmuje realizację usług szkoleniowych w zakresie szkoleń zawodowych – **Komputer jako narzędzie pracy zawodowej z egzaminem ECDL** dla uczestników Projektów 031/15 oraz 032/15.

- B. Uczestnikami szkoleń są osoby niepełnosprawne w wieku od 30 lat zamieszkałe na terenie województwa wielkopolskiego – osoby bezrobotne, bierne zawodowo, o niskich kwalifikacjach, zdolne do podjęcia pracy. Wstępnie w ramach Projektów przewiduje się objęcie wsparciem szkoleniowym 113 uczestników, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia szkoleń jedynie dla części z nich. Uzależnione to będzie od zakresu merytorycznego wsparcia dla danego uczestnika wskazanego w treści Indywidualnego Planu Działania opracowanego w ramach danego Projektu.
- C. Zakres usługi szkoleniowej, o której mowa w pkt. A, dla każdego uczestnika szkolenia obejmuje:
- a) opracowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych oraz dokumentacji zawierających:
 - i. program szkolenia (z uwzględnieniem nazwy formy kształcenia, czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji, wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy, cele kształcenia i sposoby ich osiągania, plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar, treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe, program szkoleniowy jest opisany w języku efektów uczenia się, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, sposób i formę walidacji (zaliczenia/egzaminu),
 - ii. skrypt dla uczestników (materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich),
 - iii. test wiedzy (pre i post test),
 - iv. ankietę ewaluacyjną, zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji usług opisaną w pkt. 5A,
 - v. ewidencję wydanych zaświadczeń, protokół z przeprowadzonego procesu walidacji (egzaminu/ów),
 - b) organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu zawodowego (tj. przeprowadzenie szkolenia, zapewnienie sali szkoleniowej i wyżywienia), zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji usług opisanymi w pkt. 5B oraz w oparciu o akredytację udzieloną Oferentowi przez Jednostkę Certyfikującą,
 - c) kompleksowe przeprowadzenie procesu certyfikacji – każde szkolenie/kurs zawodowy powinno zakończyć się egzaminem i uzyskaniem (pod warunkiem złożenia egzaminu z wynikiem pozytywnym) certyfikatu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji usług opisanymi w pkt. 5C.

5. Szczegółowe warunki realizacji usług objętych Postępowaniem

A. Opracowanie merytoryczne materiałów szkoleniowych:

- a. materiały szkoleniowe zostaną opracowane merytorycznie przez Oferenta w wersji elektronicznej zgodnie z ramowym programem szkolenia/kursu zawodowego przedstawionym w złożonej ofercie oraz z wymogami Jednostki Certyfikującej i będą podlegały akceptacji Zamawiającego,
- b. wersja elektroniczna materiałów szkoleniowych musi zostać złożona do akceptacji Zamawiającego w terminie **nie późniejszym niż 5 dni roboczych** przed rozpoczęciem realizacji usług szkoleniowych; w przypadku podpisania umowy z Oferentem nie później niż na 5 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia pierwszego szkolenia, termin ten będzie ustalany indywidualnie,
- c. akceptacja materiałów szkoleniowych zostanie potwierdzona przez Zamawiającego protokołem odbioru usługi,
- d. autorskie prawa majątkowe do opracowanych przez Oferenta materiałów szkoleniowych przysługują Zamawiającemu,

- e. druk pakietów materiałów szkoleniowych dla każdego z uczestników projektu zostanie przeprowadzony przez Oferenta i tym samym stanowi zakres usług objętych Postępowaniem, materiały szkoleniowe zostaną przygotowane przez Oferenta z uwzględnieniem wizualizacji projektu – wymagane logotypy do oznaczenia materiałów szkoleniowych Oferent otrzyma od Zamawiającego po podpisaniu umowy; zasady wizualizacji projektu są określone zgodnie z wymaganiami opisanymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
- f. wydrukowane materiały szkoleniowe zostaną przekazane przez Oferenta uczestnikom szkoleń/kursów zawodowych za pisemnym potwierdzeniem odbioru,
- g. Oferent, oprócz wydrukowanego skryptu zapewni dla każdego uczestnika biorącego udział w szkoleniu/kursie zawodowym, notatnik i długopis.

B. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych:

- a. szkolenie/kurs zawodowy każdego uczestnika powinien trwać min. 90 godzin (godziny szkolenia rozumiane są jako godziny zegarowe),
- b. czas trwania szkolenia powinien pozwalać na realizację programu kształcenia w zakresie nabycia kwalifikacji zawodowych przygotowujących do uzyskania certyfikatu ECDL zgodnie z wymogami Jednostki Certyfikującej,
- c. celem szkolenia/kursu zawodowego jest nabycie kwalifikacji komputerowych pozwalających uczestnikowi na wykonywanie pracy na stanowisku Specjalista ds. baz danych i sieci komputerowych oraz uzyskanie potwierdzenia zdobytych kwalifikacji zawodowych w postaci otrzymania certyfikatu ECDL świadczącego o nabyciu kwalifikacji po pomyślnie zdanym egzaminie,
- d. czas trwania jednego modułu/zjazdu nie może przekraczać 5 następujących po sobie dni, czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia, w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut, **za jedną godzinę zegarową szkolenia przyjmuje się 45 minut zajęć i 15 minut przerwy.** Dopuszczalna jest akceptacja Zamawiającego realizacji szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia,
- e. Zamawiający zgodnie ze wskazaniami pracodawców z terenu woj. wielkopolskiego rekomenduje, żeby w programie szkolenia/kursu zawodowego uwzględnione zostały następujące moduły:
 - 1. Podstawy pracy z komputerem,
 - 2. Podstawy pracy w sieci,
 - 3. Przetwarzanie tekstów
 - 4. Arkusze kalkulacyjne,
 - 5. Użytkowanie baz danych,
 - 6. IT Security,
 - 7. Rozwiązywanie problemów.
- f. Oferent przedstawia ramowy program szkolenia/kursu zawodowego w ofercie przygotowanej w oparciu o Formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Postępowania,
- g. szkolenia/kursy zawodowe realizowane będą w grupach liczących od 3 do 10 osób,

- h. po zebraniu grupy uczestników na szkolenie/kurs zawodowy, Zamawiający przekaze Oferentowi Zlecenie Realizacji Szkolenia, w którym wskaże ilość osób i preferowane miejsce szkolenia dostosowane do miejscowości zamieszkania uczestników,
- i. terminy szkoleń/kursów zawodowych będą ustalane z Oferentem, z którym zostanie podpisana umowa, na bieżąco, w momencie zebrania grupy osób o liczebności zgodnej z pkt. g,
- j. wszystkie szkolenia/kursy zawodowe odbywać się będą na terenie województwa wielkopolskiego,
- k. Oferent zapewni egzaminatorów posiadających odpowiednie uprawnienia, Oferent wyda certyfikat każdemu uczestnikowi, który otrzyma pozytywny wynik egzaminu zgodnie ze standardami Jednostki certyfikującej
- l. sale szkoleniowe powinny być odpowiednio wyposażone i dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych kierowanych na szkolenie/kurs zawodowy,
- m. Oferent zapewni sprzęt i wyposażenie umożliwiające realizację szkoleń/kursów zawodowych, tj.: jeden komputer z dostępem do internetu dla każdego uczestnika, rzutnik multimedialny, ekran, niezbędne do realizacji programu szkolenia oraz walidacji licencjonowane oprogramowanie na każdym z komputerów itp.,
- n. Oferent zapewni wyżywienie dla uczestników szkoleń/kursów zawodowych, tj. przerwy kawowe obejmujące kawę, herbatę, wodę i ciastka oraz obiad w każdym dniu szkolenia/kursu zawodowego,
- o. koszty ewentualnych dojazdów uczestników na szkolenie i ze szkolenia do miejsca zamieszkania po zakończeniu każdego dnia szkoleniowego pokrywa Zamawiający w ramach budżetu danego Projektu,
- p. Oferent zobowiązany będzie prowadzić dokumentację szkoleniową, która obejmuje w szczególności prowadzenie list obecności, przeprowadzanie pre i post testów, przygotowanie zestawienia wyników testów wiedzy, przeprowadzenie badania za pomocą ankiety ewaluacyjnej i opracowanie otrzymanych wyników, prowadzenie dzienników zajęć, potwierdzania odbioru przez uczestnika materiałów dydaktycznych i wyżywienia, raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się (na zakończenie szkolenia), protokół z przebiegu procesu walidacji (egzaminu),
- q. opracowanie wzorów dziennika zajęć, list obecności, list potwierdzających odbiór materiałów i wyżywienia leżeć będzie po stronie Oferenta,
- r. po zakończeniu realizacji każdego ze szkoleń/kursów zawodowych, Oferent **w terminie 5 dni roboczych** zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu kompletną dokumentację szkoleniową tj.:
 - i. dziennik szkolenia,
 - ii. listy potwierdzające odbiór materiałów i wyżywienia,
 - iii. testy wiedzy wraz z opracowaniem wyników,
 - iv. raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
 - v. ankiety ewaluacyjne wraz z opracowaniem wyników,
- s. Zamawiający potwierdzi prawidłowość realizacji każdego ze szkoleń protokołem odbioru usługi.

C. Kompleksowe przeprowadzenie procesu certyfikacji:

- a. proces certyfikacji powinien być prowadzony zgodnie z dokumentem „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”, stanowiącym zał. nr 7 do Zapytania ofertowego,

- b. certyfikacja oznacza proces, w wyniku którego uczestnik otrzyma od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte,
- c. uzyskane przez uczestników w wyniku udziału w szkoleniu/kursie zawodowym, kwalifikacje stanowić będą wyodrębniony zestaw efektów uczenia się, adekwatnych dla danej dziedziny: zasobów wiedzy i umiejętności do wykorzystania wiedzy w wykonywaniu zadań zawodowych i rozwiązywaniu problemów,
- d. egzamin powinien być przeprowadzony przez Oferenta lub inny podmiot niezależny od Zamawiającego i nie powiązany z Zamawiającym (pkt 6 C Zapytania ofertowego), uprawniony do przeprowadzania egzaminów w przedmiocie szkoleń/kursów zawodowych zgodnie z systemem akredytacji określonym przez Jednostkę Certyfikującą, tj. przez podmiot posiadający akredytację Centrum Egzaminacyjnego ECDL lub Laboratorium ECDL,
- e. Oferent zapewni przeprowadzenie egzaminów w akredytowanym Laboratorium ECDL, w sali wyposażonej w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia egzaminu i przystosowanej do ograniczeń osób niepełnosprawnych,
- f. Oferent zapewni przeprowadzenie egzaminów przez egzaminatorów posiadających odpowiednie uprawnienia nadane przez Jednostkę Certyfikującą,
- g. Oferent zapewni wydanie certyfikatów każdemu uczestnikowi, który otrzyma pozytywny wynik egzaminu zgodnie ze standardami systemu akredytacji Jednostki Certyfikującej – certyfikat ECDL Base lub Profile adekwatnie do egzaminów zdanych przez uczestnika,
- h. Oferent prowadzi rejestr certyfikatów wydanych w ramach realizacji usług objętych Postępowaniem,
- i. Oferent przekaze Zamawiającemu dokumentację związaną z przeprowadzeniem procesu certyfikacji, w tym w szczególności protokół z przeprowadzonego egzaminu, kopie certyfikatów i rejestru wydanych certyfikatów, w terminie 5 dni od zakończenia egzaminu.

6. Warunki udziału w Postępowaniu, informacja na temat zakresu wykluczenia

W Postępowaniu mogą brać udział Oferenci, którzy:

- A. są wpisani do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy odpowiedni do ich siedziby,
- B. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie umożliwiające skuteczną realizację usług objętych Postępowaniem tj.:
 - 1) posiadają akredytację Centrum Egzaminacyjnego ECDL lub Laboratorium ECDL (w przypadku Oferentów samodzielnie przeprowadzających egzaminy certyfikujące dla uczestników szkoleń),
 - 2) oddelegują do realizacji usług szkoleniowych objętych Postępowaniem trenera posiadającego minimum 2. letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w tematyce szkoleń objętej Postępowaniem oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych,
- C. nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta a Oferentem, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku do przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w Postępowaniu poprzez zastosowanie kryterium „spełnia-nie spełnia” w oparciu o treść oferty złożonej przez Oferenta oraz wymaganych załączników, zgodnie z pkt. 8 i 9 Zapytania ofertowego.

Nie spełnianie przez Oferenta warunków udziału w Postępowaniu skutkować będzie jego wykluczeniem i odrzuceniem złożonej oferty bez możliwości uzupełnienia.

7. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania przez Oferentów ofert częściowych, tj. dotyczących części usług objętych Postępowaniem, ani ofert wariantowych.

8. Przygotowanie oferty

- A. Każdy z Oferentów składa jedną ofertę wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
- B. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego, oferta powinna zostać w pełni wypełniona. W szczególności, Oferent powinien wypełnić wszystkie pola dotyczące ceny w formularzu ofertowym, podając oferowane ceny brutto w złotych polskich (z uwzględnieniem stawek VAT obowiązujących na dzień złożenia oferty – jeśli dotyczy).
- C. Oferent powinien uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją usług objętych Postępowaniem w cenie oferty.
- D. Oferent przed terminem zakończenia składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
- E. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone przez Zamawiającego.
- F. Złożona oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną czytelną techniką. Oferta powinna być podpisana i parafowana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta zgodnie z dokumentem rejestrowym lub ewidencyjnym, bądź też przez osobę upoważnioną do podpisania oferty, o której mowa w pkt 9 lit A4 Zapytania ofertowego.
- G. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i siedziby Oferenta.
- H. Złożona oferta powinna zawierać 30. dniowy termin związania ofertą, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert określonym w pkt. 11 Zapytania ofertowego.

9. Wymagane oświadczenia i dokumenty

- A. Wraz z ofertą, każdy z Oferentów jest zobowiązany do złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału w Postępowaniu, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego.

- 2) Zaparafowany wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego (każda strona umowy powinna być zaparafowana).
 - 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru przedsiębiorców albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania, o ile nie wynika ono z przedłożonych dokumentów rejestrowych lub ewidencyjnych (np. w przypadku pełnomocnika).
 - 5) Oświadczenie Oferenta, którego dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie (Załącznik nr 5 / Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego).
 - 6) Dokument potwierdzający akredytację dla Centrum Egzaminacyjnego ECDL lub Certyfikat w tematyce szkoleń objętej Postępowaniem oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych Laboratorium ECDL dla Oferenta lub dla podmiotu, któremu Oferent zleci realizację egzaminów certyfikujących dla uczestników szkoleń.
- B. Wszystkie składane przez Oferenta dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta zgodnie z dokumentem rejestrowym lub ewidencyjnym lub osobę upoważnioną do podpisania oferty na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt. A4.
- C. Dokumenty złożone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski. W przypadku, gdy tłumaczenie będzie składane w kopii, przepis akapitu poprzedzającego stosuje się. Zamawiający może jednak zażądać przedłożenia tłumaczenia przysięgłego dokumentu lub dokumentów złożonych przez Oferenta w wyznaczonym przez siebie terminie.
- D. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną, podpisana oferta wraz z wymaganymi dokumentami powinna być zeskanowana i przesłana drogą mailową na adres poczty elektronicznej wskazany w pkt. 11 Zapytania ofertowego.
- E. Oferent wybierając formę, w której składa ofertę akceptuje wszelkie konsekwencje z tym związane.

10. Osoby upoważnione do kontaktu z Oferentami

- A. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktu z Oferentami jest **p. Magdalena Konieczna**, tel. 663 770 759, email: m.konieczna@clarsystem.pl.
- B. Oferenci mają prawo zgłaszać osobie upoważnionej do kontaktu z Oferentami dodatkowe pytania dotyczące Zapytania ofertowego oraz warunków udziału w Postępowaniu, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
- C. Odpowiedzi zostaną udzielone Oferentowi będącemu autorem pytania w ciągu 2 dni roboczych od dnia zadania pytania oraz opublikowane (bez wskazywania Oferenta będącego autorem pytania) na stronie bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce aktualności.

11. Złożenie oferty

- A. Oferty należy składać drogą pocztową, pocztą kurierską, osobiście lub drogą elektroniczną.
- B. W przypadku składania oferty drogą pocztową, kurierem lub osobiście powinna zostać umieszczona w zaklejonym lub zalakowanym opakowaniu z wyraźnym oznaczeniem „OFERTA – ZAPYTANIE OFERTOWE 03/031/2017, NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA”.

C. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną, w tytule e-maila należy wpisać „OFERTA – ZAPYTANIE OFERTOWE 03/031/2017, NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA”.

D. Oferta powinna zostać dostarczona na następujący adres:

Clar System S.A.

ul. Dąbrowskiego 75/69, 60-523 Poznań

lub

m.konieczna@clarsystem.pl

E. Termin składania ofert upływa w dniu **10 kwietnia 2017 r.**

W przypadku składania ofert osobiście, informujemy, że miejsce składania ofert czynne jest do godziny 16:00.

W przypadku ofert nadanych drogą pocztową, o zachowaniu terminu decyduje data nadania oferty w placówce pocztowej, ponadto w przypadku ofert nadanych drogą pocztową przed nadaniem oferty Oferent proszony jest o informację mailową (adres e-mail jak w pkt 11D) o nadaniu oferty w wersji papierowej w placówce pocztowej.

F. Publiczne otwarcie ofert nastąpi pod adresem wskazanym w pkt. D w dniu 11 kwietnia 2017 r. o godz. 16:00. Zamawiający dokona wówczas otwarcia złożonych ofert, co w przypadku ofert złożonych w formie elektronicznej polegać będzie na odczytaniu wiadomości Oferenta zawierającej ofertę i wydrukowaniu oferty oraz załączonych do niej dokumentów. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką przeznaczył na realizację zamówienia objętego Postępowaniem, a po otwarciu ofert poda ceny zaproponowane przez Oferentów oraz informacje stanowiące podstawę do dokonania oceny w zakresie kryterium doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie w realizacji szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania.

12. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty

A. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i zgodności z Zapytaniem ofertowym.

B. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:

- 1) Jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego.
- 2) Nie została przygotowana w oparciu o formularz ofertowy, stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
- 3) Nie została podpisana przez Oferenta lub osobę uprawnioną do reprezentacji Oferenta przy składaniu oferty.
- 4) Została złożona przez Oferenta nie spełniającego warunków uprawniających do udziału w Postępowaniu lub Oferenta podlegającego wykluczeniu zgodnie z pkt. 6 Zapytania ofertowego.
- 5) Nie zawiera wymaganych oświadczeń i dokumentów przygotowanych zgodnie z pkt. 8 i 9 Zapytania ofertowego, bądź te oświadczenia i dokumenty zostały przygotowane w sposób niezgodny z zapisami pkt. 8 i 9 Zapytania ofertowego.

C. Z tytułu odrzucenia oferty Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

D. Zamawiający w toku oceny ofert może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących ich treści.

E. Zamawiający jest uprawniony do poprawiania w treści ofert oczywistych omyłek pisarskich, zawiadamiając o tym Oferenta.

13. Kryteria oceny ofert

A. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny:

- 1) **Cena** – waga 60% (maksymalnie możliwych do uzyskania 60 pkt.).
- 2) **Doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie w realizacji szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania** – waga 40% (maksymalnie możliwych do uzyskania 40 pkt.).

B. W zakresie kryterium **cena**:

- 1) najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za realizację usług objętych Postępowaniem (zgodnie z formularzem ofertowym) dla jednego uczestnika projektu,
- 2) pozostałe oferty zostaną ocenione zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty} = \text{cena oferty najniższej} \times 60 / \text{cena oferty ocenianej}$$

C. W zakresie kryterium **doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie w realizacji szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania** (szkolenia/kursy zawodowe z zakresu **Komputer jako narzędzie pracy zawodowej z egzaminem ECDL** lub szkolenia/kursy o innej nazwie lecz tematyce pokrywającej się z przedmiotem Postępowania), punkty przyznawane będą za szkolenia/kursy zawodowe prowadzone przez wskazanego w ofercie trenera w ostatnich 5 latach przed terminem składania ofert, w następujący sposób:

- 1) zrealizowanych 20 i więcej szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania – 40 pkt.,
- 2) zrealizowanych od 15 do 19 szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania – 30 pkt.,
- 3) zrealizowanych od 10 do 14 szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania – 20 pkt.,
- 4) zrealizowanych od 5 do 9 szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania – 10 pkt.,
- 5) zrealizowanych 4 lub mniej szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania lub też brak doświadczenia w realizacji szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania – 0 pkt.

W przypadku gdy Oferent proponuje w złożonej przez siebie ofercie kilku trenerów o różnej liczbie zrealizowanych szkoleń/kursów zawodowych w przedmiocie Postępowania, punkty zostaną przyznane Oferentowi zgodnie z doświadczeniem trenera o najmniejszym doświadczeniu spośród wszystkich trenerów wskazanych przez niego w ofercie.

D. Punkty przyznawane będą z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

E. Łącznie możliwych do uzyskania jest 100,00 pkt (jako suma punktów za poszczególne kryteria).

F. Zamawiający dokona wyboru Oferenta, którego oferta nie została odrzucona oraz uzyskała najwięcej punktów obliczonych jako suma punktów uzyskanych za poszczególne kryteria.

G. W przypadku gdy dwie lub większa liczba ofert uzyska najwyższą liczbę punktów, Zamawiający wybierze spośród nich ofertę, w której Oferent proponował najniższą cenę lub też unieważni Zapytanie ofertowe i powtórzy proces wyboru ofert jeśli Oferenci jednocześnie uzyskali taką samą liczbę punktów i zaproponowali takie same ceny.

H. W przypadku, gdy Zapytanie ofertowe nie zostało unieważnione w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w pkt. G, zaś oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, zawierać będzie cenę przekraczającą wysokość środków jakie Zamawiający przeznaczy na realizację usług szkoleniowych objętych Postępowaniem (po przemnożeniu ceny podanej przez Oferenta przez liczbę uczestników obu Projektów planowanych do objęcia szkoleniami), Zamawiający wystąpi do Oferenta, który złożył tę ofertę, z propozycją

podjęcia negocjacji zmierzających do obniżenia ceny. W przypadku, gdy negocjacje te zakończą się powodzeniem, obniżona przez Oferenta cena zostanie wpisana do umowy zawartej z Oferentem. W przypadku, gdy negocjacje te zakończą się niepowodzeniem, Zamawiający ma prawo odstąpienia od zawarcia umowy z tym Oferentem i podjęcia negocjacji cenowych z kolejnym Oferentem wg liczby punktów uzyskanych w toku oceny ofert. W przypadku, gdy negocjacje prowadzone ze wszystkimi Oferentami, których oferty nie podlegały odrzuceniu, zakończą się niepowodzeniem, Zamawiający unieważni Zapytanie ofertowe i powtórzy proces wyboru ofert.

- I. Proces wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie udokumentowany protokołem.

14. Zawiadomienie o wyniku Postępowania i podpisanie umów z Oferentami

- A. Przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający zawiadomi pisemnie o wyniku Postępowania wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty.
- B. Informacja o wyniku Postępowania zostanie opublikowana przez Zamawiającego na stronie internetowej bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce aktualności.
- C. Zamawiający podpisze umowę z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w ramach zgodnie z zapisami pkt. 13 Zapytania ofertowego, w oparciu o wzór umowy zgodny z Załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego.
- D. Umowa zostanie podpisana z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zgodnie z zapisami pkt. 13 Zapytania ofertowego, w oparciu o wzór umowy zgodny z Załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego.
- E. Złożenie wraz z ofertą zaparaflowanego przez Oferenta wzoru umowy jest równoznaczne z zaakceptowaniem wszystkich jej zapisów przez Oferenta.
- F. Zamawiający nie przewiduje możliwości istotnej zmiany treści umowy zawartej z Oferentem w stosunku do wzoru określonego w Załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego.

15. Informacje dodatkowe

- A. W ramach Postępowania Zamawiający nie przewiduje wnoszenia przez Oferentów wadium.
- B. Przy realizacji usług objętych Postępowaniem Zamawiający wyraża zgodę na zlecenie przez Oferentów usług podwykonawcom. Podwykonawcy Oferenta nie mogą być powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym w rozumieniu pkt 6 lit C Zapytania ofertowego.
- C. Zamawiający nie może być pociągany do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty poniesione przez Oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

16. Załączniki

- A. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- B. Załącznik nr 2 - Oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków udziału w Postępowaniu
- C. Załącznik nr 3 - Wzór umowy
- D. Załącznik nr 4 - Wykaz doświadczenia trenera

-
- E. Załącznik nr 5 - Oświadczenie Oferenta, którego dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie nr 031/15
 - F. Załącznik nr 6 - Oświadczenie Oferenta, którego dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Projekcie nr 032/15
 - G. Załącznik nr 7 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego