**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 3 z dnia 6.10.2020 r.**

**Postanowienia ogólne**

Niniejsze postępowanie toczy się w trybie zapytania ofertowego, z zachowaniem zasady konkurencyjności zgodnie z Rozdziałem 6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w związku   
z realizacją projektu pt. „Aktywizacja po Łódzku!” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Projekt realizowany jest w partnerstwie przez Firmę Szkoleniową „RUSTA” Joanna Rusek- Stasiulewicz, ul. Wróbla 8/10 lok. 31, 91-050 Łódź (Lider) i NeTo Sp. z o.o.,   
ul. Piotrkowska 173/102, 90-447 Łódź (Partner).

**Tytuł postępowania**

**Przeprowadzenie szkolenia: „Magazynier z obsługą komputera” w ramach projektu "Aktywizacja po Łódzku!” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

**Dane Zamawiającego**

Firma Szkoleniowa „Rusta” Joanna Rusek-Stasiulewicz

ul. M. Gogola 12, 92-513 Łódź

tel.: 609 006 189, e-mail: fs.rusta@gmail.com

**Opis przedmiotu zamówienia**

KOD CPV:

Główny kod:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

Celem projektu jest podjęcie zatrudnienia przez minimum 40 osób w wieku 30 lat   
i więcej (25 K, 15 M) pozostających bez pracy, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, zamieszkujących na obszarze województwa łódzkiego oraz nabycie kwalifikacji przez min. 50% osób objętych wsparciem w projekcie (25 K, 15 M), dzięki udziałowi w formach wsparcia dopasowanych indywidualnie do potrzeb każdego uczestnika w okresie: 01.01.2020-30.06.2021.

Projekt skierowany jest do 80 osób (50 K, 30 M) w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy (bezrobotne i bierne zawodowo) znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy tj.:

* Osób w wieku 50 lat i więcej- 40 osób,
* Kobiet- 50 osób,
* Osób z niepełnosprawnościami- 10 osób,
* Osób o niskich kwalifikacjach- do ISCED 3 włącznie- 40 osób.

Wśród tych osób (80) co najmniej 30%, czyli 24 osoby muszą mieszkać w: Tomaszowie Mazowieckim, Sieradzu, Wieluniu, Radomsku, Zduńskiej Woli, Ozorkowie i Kutnie.

Ponadto co najmniej 60% z 80, czyli 48 osób muszą zamieszkiwać następujące powiaty:

* powiat łódzki wschodni;
* powiat brzeziński;
* powiat pabianicki;
* powiat zgierski;
* powiat łęczycki;
* powiat pajęczański;
* powiat tomaszowski;
* powiat wieluński;
* powiat zduńskowolski;
* powiat poddębicki;
* powiat łaski;
* powiat kutnowski.

**Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia: „Magazynier z obsługą komputera” dla uczestników/uczestniczek.**

Celem szkolenia zawodowego jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne około 24 uczestników/uczestniczek (2 grupy po 12 uczestników/uczestniczek) projektu do uzyskania kompetencji i kwalifikacji zawodowych na ww. stanowisku.

Program szkolenia musi obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:

I część szkolenia „Magazynier”:

1. Przepisy bhp i ppoż. w magazynie/hurtowni:

* Bezpieczeństwo i higiena pracy w jednostce handlowej
* Bhp przy transporcie ręcznym i mechanicznym
* Bhp przy urządzeniach elektrycznych
* Ochrona przeciwpożarowa
* Udzielanie pierwszej pomocy na miejscu wypadku
* Udzielanie pierwszej pomocy przy oparzeniach, zatruciach

2. Odbiór towarów:

* Odpowiedzialność materialna pracownika magazynowego
* Dokumentacja organizacji magazynu
* Sposoby rozmieszczenia towarów w magazynie
* Proces magazynowy w magazynach kompletacyjnych
* Systemy kompletacji-Znakowanie ładunków kodami kreskowymi
* Odbiór ilościowy i jakościowy
* Gospodarka opakowaniami w magazynach

3. Zasady poprawnego przechowywania towarów:

* Zasady właściwego przechowywania towarów
* Instalacje w budynkach magazynowych
* Urządzenia do składowania-Magazynowe środki transportu
* Pomocnicze urządzenia magazynowe
* Czynniki wpływające na przechowywanie towarów
* Zmiany zachodzące w przechowywanych towarach

4. Obsługa programu SUBIEKT do prowadzenia gospodarki magazynowej:

* Konfiguracja programu
* Sporządzanie dokumentów zakupu, zamówień od dostawcy i rozliczanie zobowiązań finansowych
* Sporządzanie dokumentów sprzedaży, zamówień od klienta i rozliczanie należności finansowych
* Sporządzanie dokumentów korygujących zakupu i sprzedaży
* Sporządzanie dokumentów przyjęcia magazynowe, wydania magazynowe, przesunięcia międzymagazynowe
* -Przeprowadzanie inwentaryzacji

II część szkolenia „Obsługa komputera”

1. Podstawy obsługi pracy z komputerem
2. Internet
3. Edytory tekstów
4. Arkusze kalkulacyjne

Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne jak i praktyczne w wymiarze nie mniej niż 100 h, zaleca się aby szkolenie komputerowe trwało minimum 60 h.

Zamawiający zaznacza, że pisząc o 1 h ma na myśli 45 minut szkoleniowych. Dziennie zajęcia nie powinny trwać krócej aniżeli 6 h szkoleniowych.

Zamawiający zaznacza, że I część szkolenia powinna prowadzić do nabycia kompetencji zawodowych zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego.

W odniesieniu do części II szkolenie musi zakończyć egzaminem prowadzącym do uzyskania certyfikatu umiejętności komputerowych odpowiadającym standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych np. ECDL, ECCC. Jeżeli odrębne przepisy nie przewidują egzaminu państwowego na uzyskanie uprawnień w danym zawodzie, wówczas egzamin przeprowadza jednostka posiadająca stosowne uprawnienia egzaminacyjne nadane na drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot zewnętrzny. Jednostka egzaminująca wydaje ceryfikat/y potwierdzający/e zdobycie kwalifikacji w zakresie objęty programem kursu.

Po zdanym egzaminie kompetencyjnym i kwalifikacyjnym Wykonawca powinien wystawić uczestnikom/uczestniczkom zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia..

Zamawiający informuje, że zajęcia mogą być przeprowadzone w formie usług stacjonarnych lub formie usług realizowanych zdalnie, w czasie rzeczywistym   
(tzn. zajęcia będą odbywać się obowiązkowo w terminach   
i godzinach wynikających z harmonogramu zajęć). W przypadku realizacji spotkań   
w formie stacjonarnej, jeśli będzie taka konieczność, Zamawiający zapewni środki do dezynfekcji, a także maseczki ochronne i jednorazowe rękawiczki. Realizacja zajęć   
w formie zdalnej będzie możliwa, jeżeli z przyczyn niezależnych od Zamawiającego   
i Wykonawcy przeprowadzenie zajęć w formie stacjonarnej stanie się niemożliwe lub będzie skutkowało wystąpieniem zagrożenia dla uczestników/uczestniczek projektu   
(w szczególności ze względu na ograniczenia lub zakazy wprowadzane przez rząd Polski w związku z ogłoszeniem na obszarze Polski stanu epidemii, celem ograniczenia rozprzestrzeniania się epidemii).

**Termin realizacji zamówienia**

Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić usługi będące przedmiotem zamówienia/ umowy **od 19.10.2020 r. do dnia 30.11.2020 r. dla pierwszej grupy.**

**Termin zajęć dla drugiej grupy zostanie ustalony wspólnie z Wykonawcą po zrekrutowaniu przez Zamawiającego wymaganej liczby uczestników/uczestników. Zamawiający zaznacza jednak, że szkolenie dla drugiej grupy powinny zakończyć się najpóźniej w 31.01.2021 r.**

Szkolenie może być realizowane w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godzinach od 7.00 do 20.00 w Radomsku.

**Miejsce realizacji zamówienia**

Zamawiający zaznacza, że realizacja usługi musi odbyć się w Radomsku. Koszty sali ponosi Wykonawca.

**Obowiązki Wykonawcy oraz warunki udziału w postępowaniu:**

**1. Wykonawca zobowiązuje się do:**

1. przeprowadzenia szkolenia w miejscu i w czasie wg programu przedstawionego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego, w terminie gotowości wskazanym przez Wykonawcę w treści załącznika nr 1 do niniejszego postępowania,
2. zapewnienie treści do materiałów szkoleniowych- skryptów w formie papierowej i przekazania ich wszystkim uczestnikom/uczestniczkom, a także jednego egzemplarza dla Zamawiającego. Odbiór materiałów powinien zostać potwierdzony pisemnie przez każdego uczestnika/uczestniczkę szkolenia,
3. zapewnienia odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia dla całej grupy oraz niezbędnego sprzętu i urządzeń. Miejsce szkolenia musi być zgodne z ogólnymi przepisami BHP, a także musi być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc: krzeseł, stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych. Zamawiający zaznacza, że budynek i sala muszą być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w tym również ruchowymi,
4. zapewnienia sprzętu komputerowego dla każdego uczestnika/uczestniczki w związku z realizacją szkolenia komputerowego,
5. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej realizację usługi (m.in. dziennik zajęć, lista obecności, lista potwierdzająca odbiór skryptów z zajęć, testy przed i po sprawdzające wiedzę, protokół nabycia kompetencji, rejestr wydanych zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru przez uczestników/uczestniczki, kserokopie certyfikatów i zaświadczeń),
6. w przypadku realizacji zajęć metodą on-line rozwiązań umożliwiających monitoring realizowanej usługi,
7. bieżącego informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności uczestników/uczestniczek,  rezygnacjach uczestników/uczestniczek, problemach przez nich zgłaszanych,
8. pozostawania w okresie realizacji przedmiotu zapytania ofertowego w pełnej dyspozycyjności Zamawiającego rozumianej jako:

* realizacja przedmiotu zamówienia w miejscu i czasie ściśle określonym przez Zamawiającego, w oparciu o przedstawiany na bieżąco przez Zamawiającego harmonogram, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb uczestników/ uczestniczek projektu, a także zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę,

1. przeprowadzenia szkolenia w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godzinach 7.00-20.00 w terminie wskazanym przez Wykonawcę, który będzie spójny z kryterium „gotowości do realizacji zamówienia”. Wymagana dyspozycyjność podyktowana jest dostosowaniem wsparcia w projekcie do zdiagnozowanych potrzeb i możliwości uczestników/uczestniczek projektu, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji projektu oraz zapewnieniem zgodności działań z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
2. zorganizowania egzaminu zewnętrznego prowadzącego do uzyskania certyfikatu umiejętności komputerowych odpowiadającym standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych np. ECDL, ECCC,
3. dojazdu na szkolenie (wszelkie koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp. ponosi wyłącznie Wykonawca),
4. informowania uczestników/uczestniczek o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Informujemy, iż wynagrodzenie współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Zamawiający zapewni:**

* materiały promocyjne do oznakowania materiałów dydaktycznych (naklejki z logotypami UE), dokumentacji dotyczącej realizowanego wsparcia oraz sal (plakat),
* ankiety ewaluacyjne do oceny szkoleń przez uczestników/uczestniczki projektu,
* zwrot kosztów dojazdu uczestników/uczestniczek szkolenia z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia,
* zwrot kosztów opieki nad osobą zależną,
* stypendium szkoleniowe dla uczestników/uczestniczek szkolenia,
* catering oraz serwis kawowy dla uczestników/uczestniczek szkolenia.

**2**. **O realizację zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy tj. osoby fizyczne, osoby prawne albo jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którzy spełnią następujące warunki:**

1. Posiadają lub dysponują osobami posiadającymi: wykształcenie wyższe/zawodowe.

Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o treść oświadczenia Wykonawcy zgodnie z treścią Załącznik 2a **lub** 2b do zapytania ofertowego, metodą warunku granicznego – spełnia / nie spełnia.

*Zamawiający informuje, że wybrany Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji usługi będzie zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań tj.: kopię dokumentów (np. dyplom/certyfikat/zaświadczenie/ inne* *umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia) potwierdzających wymagane powyższe wykształcenie/kwalifikacje.*

1. Posiadają lub dysponują osobami posiadającymi: minimum rocznym doświadczeniem w zakresie prowadzenia szkoleń o tożsamej tematyce tj. 1 rok doświadczenia i w tym okresie min. 100 godz. szkoleniowych (po 45 min) w prowadzeniu szkolenia o tematyce „magazynier” i 1 rok doświadczenia i w tym min. 60 godz. szkoleniowych (po 45 min) w prowadzeniu szkoleń o tematyce „obsługa komputera”)

Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o treść oświadczenia Wykonawcy zgodnie z treścią Załącznik 2a **lub** 2b oraz załącznika nr 3 do zapytania ofertowego, metodą warunku granicznego – spełnia / nie spełnia.

*Zamawiający informuje, że wybrany Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji usługi będzie zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań tj.: CV trenera/ trenerów mających realizować szkolenie.*

Zamawiający informuje, że dla wyliczenia lat doświadczenia – (okres trwania od data /dzień, m-c, rok/ do data /dzień, m-c, rok/ wykonanej usługi) Zamawiający przyjmie zasadę:

1. w przypadku podania tylko lat - np. 2013-2014 - Zamawiający do obliczenia wymaganego doświadczenia przyjmie okres 01.01.2013r.- 31.12.2014r.
2. w przypadku podania miesiąca i roku – np. 04.2013-09.2013 - Zamawiający do obliczenia wymaganego doświadczenia przyjmie okres 01.04.2013r.-30.09.2013r.
3. w przypadku podania dokładnego okresu – np. 15.06.2014r. – 28.04.2014r. – Zamawiający do obliczenia wymaganego doświadczenia przyjmie okres 15.06.2014r. – 28.04.2014r.
4. W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą, osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej zaznacza się, że podmioty te muszą posiadać aktualny, tj. nie starszy niż 30 dni na dzień złożenia oferty wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o przedłożony przez Wykonawcę dokument np. wydruk ze strony:

http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris, potwierdzający aktualny (nie starszy niż 30 dni na dzień złożenia oferty) dokument potwierdzający wpis do RIS poświadczony co najmniej podpisem przez Wykonawcę, metodą warunku granicznego – spełnia / nie spełnia.

1. Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo – przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane   
   z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy   
   a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
2. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
3. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika   
   z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
4. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
5. 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.

Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o treść oświadczenia Wykonawcy zgodnie z treścią Załącznik 2 do zapytania ofertowego, metodą warunku granicznego – spełnia / nie spełnia.

1. Znajdują się w sytuacji prawnej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu

zamówienia

Ocena spełniania przez Wykonawcę w/w warunku, nastąpi na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę dokumentów o których mowa poniżej, ocena metodą warunku granicznego – spełnia / nie spełnia.). tj.:

* nie są w trakcie postępowania upadłościowego ani nie ogłoszono ich upadłości,

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załączonego do oferty wydruku (oryginału lub uwierzytelnionej kopii z CEIDG/KRS/innego właściwego rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

* nie zalegają z opłacaniem podatków i składek do ZUS,

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie załączników do oferty. Wykonawca jest zobowiązany do załączenia do oferty uwierzytelnionych kopii zaświadczeń wystawionych przez ZUS i US nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Oferty Wykonawców, którzy nie spełniają łącznie powyższych warunków zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie.

**Kryteria oceny ofert, informacje o wagach procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert, opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert, zasady wyboru oferty najkorzystniejszej, zasady unieważnienia postępowania**

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryteria:

1. cena brutto – 70 % (70 punktów)
2. gotowość do realizacji zamówienia – 30 % (30 punktów)

**Wg zasady 1%=1 punkt**

Spośród ofert nieodrzuconych Zamawiający wybierze tę ofertę, która uzyska największa sumę punktów (P) obliczoną jako suma kryteriów nr 1 i 2.

P= X+Y

Gdzie:

P – łączna liczba punktów przyznanych ofercie badanej,

X – punkty przyznane w kryterium „cena”

Y – punkty przyznane w kryterium „gotowość do realizacji zamówienia”

**Ad 1. Dla oceny punktowej ofert w kryterium „cena brutto” zastosowany zostanie następujący wzór:**

Xci = (Cmin / Ci) x Xmax

gdzie:

Xci - liczba punktów oferty badanej

Cmin - cena minimalna

Ci - cena badana

Xmax - 70 (maksymalna liczba punktów)

Punkty zostaną obliczone w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

Kryterium oceniane na podstawie oświadczenia Wykonawcy wskazanego w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Oferty zwierające rażąco niską cenę mogą zostać odrzucone przez Zamawiającego i nie będą podlegały rozpatrzeniu. Oferta zawierająca rażąco niską cenę to oferta, która jest niższa o 30% od średniej arytmetycznej cen (łączna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia brutto podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym) wszystkich podlegających rozpatrzeniu ofert (złożonych w terminie i kompletnych ofert). W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty – to oferta, nie odrzucona, która zawiera cenę (łączna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia brutto podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym) niższą o 30% od ceny ustaloną przez Zamawiającego w ramach szacowania wartości zamówienia.

**Ad. 2** Kryterium **„Gotowość do realizacji zamówienia”** – oznacza, okres liczony   
w dniach roboczych pomiędzy dniem przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy zapotrzebowania na konieczność świadczenia usługi związanej z realizacją przedmiotu zamówienia a dniem rozpoczęcia jego realizacji.

Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta zawierająca najkrótszy okres (liczony w dniach roboczych – od poniedziałku do piątku) pomiędzy dniem przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy zapotrzebowania na konieczność świadczenia usługi związanej z realizacją przedmiotu zamówienia, a dniem rozpoczęcia jego realizacji (przykładowo, jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie okres 10 dni roboczych, to Zamawiający będzie uprawniony każdorazowo wyznaczyć Wykonawcy termin realizacji usługi najpóźniej na 10 dni roboczych przed tym terminem). W sytuacji, gdy Wykonawca nie poda w ofercie czasu gotowości, przyjmuje się, że oferuje wykonanie zamówienia w czasie powyżej 30 dni roboczych. Oferty zawierające czas gotowości do realizacji zamówienia dłuższy niż 30 dni roboczych otrzymają 0 punktów w kryterium: „Gotowość do realizacji zamówienia”. W kryterium można maksymalnie uzyskać 30 pt. za gotowość do realizacji zadania poniżej 5 dni roboczych.

W przypadku niezrealizowania przedmiotu zamówienia w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego, zgodnie z zadeklarowanym przez Wykonawcę okresem gotowości, Wykonawca zapłaci każdorazowo karę umowną w wysokości 2% całkowitej ceny brutto zamówienia, za każdy dzień roboczy opóźnienia.

**Dla oceny punktowej ofert w kryterium „gotowość do realizacji zamówienia” zostanie zastosowany następująca metoda obliczenia punktacji:**

za gotowość do realizacji zamówienia poniżej 5 dni roboczych (pon.-pt.) – 30 pkt;

za gotowość do realizacji zamówienia od 5-10 dni roboczych (pon.-pt.) – 25 pkt;

za gotowość do realizacji zamówienia od 11-15 dni roboczych (pon.-pt.) – 20 pkt;

za gotowość do realizacji zamówienia od 16-20 dni roboczych (pon.-pt.) – 15 pkt;

za gotowość do realizacji zamówienia od 21-25 dni roboczych (pon.-pt.) – 10 pkt;

za gotowość do realizacji zamówienia od 26-30 dni roboczych (pon.-pt.) – 5 pkt;

za gotowość do realizacji zamówienia powyżej 30 dni roboczych (pon.-pt.) – 0 pkt;

Kryterium oceniane na podstawie oświadczenia Wykonawcy wskazanego w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

**Zasady wyliczania ceny:**

1. Zamawiający dla dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty bierze pod uwagę sumę dwóch kryteriów przedstawionych powyżej zgodnie z formularzem ofertowym przedstawionym przez Wykonawcę.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich pól w formularzu ofertowym. Brak wypełnienia i określenia wartości, w którejkolwiek z pozycji formularza ofertowego, przekreślenia bądź błędy rachunkowe w treści formularza ofertowego spowodują odrzucenie oferty.
3. Wskazana przez Wykonawcę łączna cena brutto oferty powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie Wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszym zapytaniu ofertowym.
4. Cena podana w formularzu ofertowym winna być wyrażona w PLN, wyliczona   
   do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena zaoferowana przez Wykonawcę w niniejszej ofercie nie może ulec podwyższeniu przez cały okres realizacji zamówienia, o którym mowa w niniejszym zapytaniu.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet projektu, którym dysponuje Zamawiający. W przypadku, gdy negocjacje w zakresie wskazanym w zdaniu poprzednim nie przyniosą efektu, Zamawiający unieważni postępowanie.
7. Stawkę podatku VAT Wykonawca określa zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
8. Oferty zawierające rażąco niską cenę zostaną przez Zamawiającego odrzucone i nie będą podlegały rozpatrzeniu. Oferta zawierająca rażąco niską cenę to oferta, która jest niższa o 30% od średniej arytmetycznej cen (łączna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym) wszystkich podlegających rozpatrzeniu ofert (złożonych w terminie i kompletnych ofert). W przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty – to oferta, nie odrzucona, która zawiera cenę (łączna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym) niższą o 30% od ceny ustalonej przez Zamawiającego w ramach szacowania wartości zamówienia.
9. Zamawiający informuje, że nie będzie prowadził żadnego postępowania wyjaśniającego ani wzywał Wykonawców do uzupełnienia, sprecyzowania czy korekty złożonej oferty.
10. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od podpisania oferty Zamawiający zastrzega prawo wyboru kolejnej oferty najwyżej ocenionej.

**Zasady sporządzania oferty**

1. Ofertę sporządzić należy na druku „Formularz ofertowy” stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego, w języku polskim, czytelnie. Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (dokument, z którego wynika umocowanie do złożenia oferty należy złożyć wraz z ofertą).
2. Do Formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego należy dołączyć:
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym stanowiące **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu -  **załącznik nr 2a lub 2b** do zapytania ofertowego.
5. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający reprezentację – jeśli dotyczy.
6. Wykaz godzin doświadczenia osoby świadczącej usługę – **załącznik nr 3**
7. Klauzulę RODO – **załącznik nr 4**
8. Aktualny wpis do RIS zgodnie z treścią niniejszego zapytania (jeśli dotyczy).
9. Wymagany okres związania ofertą wynosi 30 dni.
10. Oferty wniesione po terminie Zamawiający pozostawia w dokumentacji projektu bez informowania o tym fakcie Wykonawcy.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać przygotowane, opieczętowane i oznaczone, a koperta dodatkowo oznaczona określeniami: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

**W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:**

1. złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego;
2. złoży ofertę niekompletną, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu;
3. przedstawi nieprawdziwe informacje;
4. nie spełnia warunków udziału w postępowaniu;
5. złożył ofertę po terminie, o którym mowa w części „Miejsce i termin składania ofert”.

**Miejsce i termin składania ofert**

Ofertę (o ile składana jest w formie pisemnej) należy złożyć w 1 egzemplarzu w nieprzezroczystym, zabezpieczonym przed otwarciem opakowaniu. Opakowanie należy opisać następująco:

Dane Wykonawcy:

………………………………………..

**Biuro Projektu „Aktywizacja po Łódzku!” w Łodzi,**

**Firma Szkoleniowa „Rusta” Joanna Rusek-Stasiulewicz,**

**92-513 Łódź, ul. M.Gogola12**

Oferta w postępowaniu na:

**Przeprowadzenie szkolenia: „Magazynier z obsługą komputera” w ramach projektu "Aktywizacja po Łódzku!” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

**Ofertę należy:**

1. złożyć osobiście, pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem kuriera w Biurze Projektu „Aktywizacja po Łódzku!” w Łodzi, Firma Szkoleniowa „Rusta” Joanna Rusek-Stasiulewicz,, 92-513 Łódź, ul. M.Gogola12

**lub**

1. przesłać drogą elektroniczną (skan dokumentacji w formacie PDF) na adres e-mail: fs.rusta@gmail.com - w temacie wiadomości e-mail należy wpisać:

„ZAPYTANIE OFERTOWE nr 3 z dnia 6.10.2020 r.”

**Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14.10.2020 r. do godziny 16:00**

**W przypadku przesyłania ofert drogą mailową Zamawiający zaznacza, że wszystkie załączniki dołączone do niniejszego zapytania ofertowego muszą zostać podpisane i przesłane skanem.**

Za datę i godzinę złożenia oferty Zamawiający przyjmuje moment otrzymania oferty (decyduje data i godzina wpływu do Zamawiającego), nie zaś data stempla pocztowego. Oferty, które wpłyną po terminie wskazanym powyżej, będą podlegały odrzuceniu

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent/ Wykonawca składający ofertę.

Oferty wniesione po terminie Zamawiający pozostawia w dokumentacji przetargowej bez informowania o tym fakcie Wykonawcy.

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert zostanie przygotowane, opieczętowane i oznaczone, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

**Określenie warunków istotnych zmian umowy**

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy z wybranym Wykonawcą w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:

1. w przypadku zmiany przepisów prawa, wytycznych lub innych regulacji w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,
2. zmiany terminu realizacji umowy z przyczyn:
3. wynikających ze zmiany harmonogramu realizacji projektu lub przedłużającej się procedury wyboru wykonawcy w postępowaniu lub przedłużającej się procedury podpisywania umowy;
4. wynikających ze zmiany harmonogramu lub szczegółowego programu usługi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.
5. w zakresie aktualizacji danych Wykonawcy,
6. w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, odnoszących się do niniejszego zamówienia, w tym zmiany stawki VAT, z tym zastrzeżeniem, że podwyższenie bądź obniżenie stawki VAT nie wpływa na wartość zamówienia,
7. w przypadku wystąpienia wszelkich obiektywnych zmian, niezbędnych   
   do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jeżeli taka zmiana leży   
   w interesie publicznym, lub w interesie Zamawiającego, w tym np. w przypadku braku uznania danego doradztwa za niekwalifikowany,
8. w przypadku wystąpienia siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć   
   z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
9. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia wartości umowy – udzielenia zamówienia dodatkowego na takich samych zasadach, co zamówienie podstawowe. Wartość zamówienia dodatkowego nie może przekraczać 50% wartości zamówienia podstawowego. Zamówienie dodatkowe może zostać udzielone w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, jedynie w przypadku wystąpienia takiej konieczności, w szczególności w przypadku zwiększenia liczby uczestników/uczestniczek objętych wsparciem.

**Oferty częściowe i wariantowe**

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

**Postanowienia dodatkowe**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn, a Wykonawcom nie przysługują z tego tytułu jakiekolwiek roszczenia.
2. Postępowanie nie podlega przepisom Ustawy Prawo Zamówień Publicznych   
   w związku z powyższym Wykonawcom nie przysługują żadne środki ochrony prawnej. Zamawiający nie przewiduje, żadnej procedury odwoławczej.

**Spis załączników**

1. załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
2. załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym;
3. załącznik nr 2a i 2b – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału   
   w postępowaniu.
4. Załącznik nr 3- Wykaz godzin doświadczenia osoby świadczącej usługę.
5. Załącznik nr 4- Klauzula RODO

Łódź, dnia 6.10.2020 r.