

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 19/LFP/2018

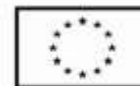
Podmiot: Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek
realizujący projekt „Lubelska fabryka przedsiębiorczości”, nr projektu: RPLU.09.03.00-06-0056/16

zaprasza do złożenia oferty na przeprowadzenie specjalistycznego szkolenia
dla uczestników/czek projektu w ramach pomostowego wsparcia szkoleniowo-doradczego

Szkolenie Nr 16 Grafika komputerowa

Projekt pt.: „Lubelska fabryka przedsiębiorczości”, nr projektu: RPLU.09.03.00-06-0056/16
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020
Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

Chodzież, 26.10.2018 r.



I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek
Adres siedziby: 64-800 Chodzież, ul. S. Małachowskiego 2B
NIP 7642058401 REGON 572107982

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia w oparciu o zasadę konkurencyjności określoną w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministerstwa Rozwoju* (wersja z dnia 19 lipca 2017r.).

Postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kod CPV zamówienia:

- 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 80500000-9 Usługi szkoleniowe
- 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
- 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego
- 80533200-1 Kursy komputerowe
- 80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

Niniejsze zapytanie ofertowe wraz z załącznikami dostępne jest na stronie: www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl i na stronie internetowej projektu: www.lubelskafabryka.biuroprojektu.eu

Data publikacji: 26.10.2018 r.

INFORMACJE OGÓLNE:

- Specjalistyczne szkolenia są realizowane w ramach pomostowego wsparcia szkoleniowo-doradczego dla uczestników/czek projektu „Lubelska fabryka przedsiębiorczości” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Celem tego rodzaju wsparcia zgodnie ze *Standardy udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 Rozwój przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020* jest pomoc w rozwiązywaniu konkretnych problemów i doradztwo w konkretnych sytuacjach dla uczestników/czek projektu. W związku z tym

rodzaje kursów, zakresy tematyczne oraz pozostałe szczegóły organizacyjne zostały określone indywidualnie przez uczestników/czki projektu.

- Zamawiający informuje, że niniejsze postępowanie stanowi kolejne z cyklu zapytań, które zamierza przeprowadzić do 31.12.2018 r. w celu wyłonienia Wykonawców specjalistycznych szkoleń.
- Ogólna liczba uczestników w projekcie: 105 osób
- Konkretna liczba osób biorących udział w poszczególnych szkoleniach zostanie podana w każdym zapytaniu osobno.

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie specjalistycznego szkolenia pt. „Grafika komputerowa”

Celem szkolenia jest nabycie, podniesienie, uzupełnienie lub zmiana kwalifikacji zawodowych przez uczestników/czki projektu w zakresie ww. szkolenia i uzyskanie certyfikatu/zaświadczenia.

Minimalny zakres tematyczny szkolenia obejmuje m.in.:

- Grafika rastrowa z praktyczną obsługą programu Adobe Photoshop lub innego równoważnego (m.in. interfejs programu, ustawienia kolorów, kadrowanie, praca z warstwami, narzędzia korekcji światła, ostrości i kolorów, filtry, techniki i narzędzia retuszowania, fotomontaż, efekty z reklam, animacje, rozmiar, rozdzielczość, panoramy, przenikanie obrazów, kolaż, efekt przestrzenny, przygotowanie projektów do druku, itp.)
- Grafika wektorowa z praktyczną obsługą programu CorelDraw lub innego równoważnego (m.in. interfejs programu, tworzenie rysunków, narzędzia do rysowania, skalowanie, kontury, wypełnienia, narzędzia wspomagające pracę, praca z warstwami, parametry konfiguracyjne, przygotowanie projektów do druku, itp.)
- Grafika wektorowa z praktyczną obsługą programu Adobe Illustrator lub innego równoważnego (m.in. interfejs programu, praca z pędzlami, praca z kolorem, praca z tekstem, efekty, warstwy, obiekty 3d, przygotowanie projektów do druku, itp.)
- Obsługa programu Adobe InDesign lub innego równoważnego (m.in. obsługa programu, praca z długimi i wielostronicowymi dokumentami, ramki, kolory i przezroczystość, style, tabele, typografia, narzędzia pomocnicze ułatwiające rozmieszczanie elementów strony: miarki, siatki, linie pomocnicze, przygotowanie projektów do druku, itp.)

Wymiar godzin szkolenia na jedną osobę: min. 60 godzin lekcyjnych – max. 80 godzin lekcyjnych (min. 10-14 dni szkoleniowych)

Przez godzinę lekcyjną (dydaktyczną) rozumie się 45 minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Zajęcia mogą być prowadzone w dni robocze i/lub weekendy w godzinach porannych i/lub popołudniowych, zależnie od preferencji zgłoszonych przez uczestników/czki projektu. Zajęcia będą prowadzone w godzinach od 7.00 do 21.00 w wymiarze nie więcej niż 6 godzin lekcyjnych dziennie. Podczas zajęć zapewnia się przerwy w zależności od potrzeb uczestników szkolenia, łącznie minimum 30 min.

Liczba osób uczestniczących w szkoleniu: 2

Termin realizacji szkolenia: od dnia udzielenia zamówienia do dnia 03.12.2018 r.

Miejsce realizacji szkolenia: Lublin

Miejsce realizacji zajęć wskazuje Wykonawca.

Szczegółowy harmonogram i dokładny adres zostanie ustalony po wyłonieniu Wykonawcy.

Forma i tryb zajęć: szkolenie powinno obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne. Warsztaty praktyczne z obsługi komputerowych programów graficznych powinny stanowić 90% ogólnego wymiaru liczby godzin zajęć w ramach szkolenia (tj. nie mniej niż 54 godz. lek.).

Zamawiający dopuszcza prowadzenie zajęć w formie kształcenia na odległość lub w formie e-learningu.

Możliwe jest przeprowadzenie szkolenia w trybie indywidualnym dla podanej w zamówieniu liczby osób lub dołączenie do grupy szkoleniowej z otwartego naboru planowanej przez Wykonawców, pod warunkiem że wszystkie warunki zapytania, w tym wymiar i zakres tematyczny zajęć będzie tożsamy.

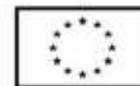
Rodzaj materiałów zużywalnych do zajęć praktycznych: materiały i akcesoria eksploatacyjne do wykonywania praktycznych ćwiczeń. Wykonawca zapewnia samodzielne stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika/czki kursu z legalnym oprogramowaniem, w tym programami graficznymi z rodziny Adobe, CorelDraw lub inne równoważne.

Wykonawca zapewnia profesjonalny sprzęt komputerowy, oprogramowania oraz materiały i akcesoria eksploatacyjne do zajęć praktycznych, co należy uwzględnić w cenie szkolenia.

Rodzaj nabytych kwalifikacji zawodowych/kompetencji: zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu szkolenia

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

- przeprowadzenia zajęć w ramach szkolenia o wskazanym zakresie tematycznym z zachowaniem należytej staranności oraz dążenia do tego, aby wskaźnik ukończenia szkolenia przez uczestników projektu osiągnął poziom 100%,
- przygotowania i przesłania do akceptacji do Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia szczegółowego programu nauczania wraz z rozpisanymi efektami kształcenia w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- zapewnienia, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia,
- zapewnienia podczas zajęć odpowiednich warunków lokalowych wraz z niezbędnym wyposażeniem doprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych;



- zapewnienia odpowiedniego zaplecza sprzętowo-maszynowego i materiałów zużywalnych (eksploatacyjnych) w wystarczającej ilości do przeprowadzenia zajęć praktycznych;
- przygotowania i nieodpłatnego przekazania uczestnikom szkoleń materiałów dydaktycznych (skrypt/prezentacja lub książka) i biurowych (teczka, notatnik, długopis),
- przygotowania i prowadzenia na bieżąco dokumentacji szkoleniowej na wzorach przesłanych do akceptacji do Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia, w tym np. dziennik zajęć zawierający m.in. listę obecności, daty, miejsce szkoleń, wymiar godzin i tematy szkolenia, listy odbioru zaświadczeń, lista odbioru materiałów szkoleniowych, ankieta oceniająca szkolenie, kserokopię zaświadczeń na zakończenie szkolenia, rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji, pre i post-test wraz z raportem o progresie kompetencji i inne ustalone przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia,
- bieżącego monitorowania postępów w nauce uczestników/czek projektu poprzez m.in. przeprowadzanie testów wiedzy przed i po szkoleniu,
- dopilnowania aktywnego uczestnictwa w szkoleniach wszystkich uczestników projektu (min. 80% frekwencji),
- bieżącego prowadzenia dziennika zajęć, list obecności zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem i przekazywania go Zamawiającemu nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- przekazywania niezwłocznie informacji, w formie telefonicznej lub e-mail, o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
- przekazanie uczestnikom/czkom projektu zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
- wykonywania innych, dodatkowych czynności związanych z bezpośrednią realizacją projektu, w tym: rozprowadzania wśród uczestników materiałów przekazanych przez Zamawiającego, zbierania od uczestników dokumentów uprawniających do uczestnictwa w szkoleniu (zaświadczenia i oświadczenia),
- rozpoczęcia zajęć od przekazania uczestnikom informacji w zakresie: nazwa projektu, źródła finansowania, terminu realizacji zajęć, warunków udziału w projekcie – jest dobrowolny i bezpłatny, współfinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- do oznakowania pomieszczeń oraz wszystkich dokumentów przekazywanych uczestnikom/czkom projektu i Zamawiającemu, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
- rozliczenia wymaganej dokumentacji szkoleniowej i przekazanie jej do Zamawiającego razem z protokołem zdawczo-odbiorczym;
- przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podczas realizacji projektu w oparciu o „Zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach RPO”,
- sumiennego i rzetelnego wykonywania obowiązków,
- informowania Zamawiającego o wszystkich znanych okolicznościach mogących wpłynąć na realizację zadań, do których jest zobowiązany

Ponadto w związku ze zmianą przepisów w zakresie ochrony danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia odnośnie spełniania wymagań 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) dalej: RODO.

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art.14 RODO, w związku z powyższym Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

W przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia Wykonawca będący:

- Osobą fizyczną skierowaną do realizacji zamówienia,
 - Podwykonawcą/ podmiotem trzecim będącym osobą fizyczną,
 - Podwykonawcą/podmiotem trzecim będącym osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - Pełnomocnikiem podwykonawcy/podmiotu trzeciego będący osobą fizyczną
 - Członkiem organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będący osobą fizyczną Lub Podwykonawca/podmiot trzeci względem osób fizycznych, od których dane bezpośrednio pozyskał (dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia)
- zobowiązani są do złożenia klauzuli informacyjnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zapytania ofertowego.

UWAGA: Klauzulę informacyjną wg wzoru z załącznika 7 podpisuje każda osoba, która została wskazana w ofercie do wykonania przedmiotu zamówienia a jej dane osobowe zostały wskazane i przetwarzane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Informacje dodatkowe dotyczące przedmiotu zamówienia:

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
- Zamawiający nie będzie zawierał umowy ramowej
- Zamawiający nie przewiduje się udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia
- Zamawiający nie przewiduje składania wadium
- Koszty administracyjne związane z przygotowaniem oferty pokrywa Wykonawca
- Koszty administracyjne związane z organizacją zajęć pokrywa Wykonawca
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego.
- Zamawiający zastrzega sobie, że zmiana osób prowadzących zajęcia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia wymaga zgody Zamawiającego i wykazania się przez nową osobę wiedzą i doświadczeniem nie gorszym niż to wymagane w zapytaniu ofertowym.

- Szczegółowe zasady wprowadzania zmian dotyczących przedmiotu umowy i sposobu jego wykonania zostały uregulowane w treści wzoru umowy – załącznik nr 8 do zapytania.
- Zamawiający zastrzega sobie wypłatę wynagrodzenia za faktycznie przeprowadzone szkolenie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego na podstawie wystawionego i doręczonego rachunku/faktury oraz pod warunkiem przekazania przez Instytucję Zarządzającą – Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego środków na wydzielone konto do obsługi projektu;
- Protokoły zdawczo – odbiorcze sporządzane są do 10 dnia roboczego miesiąca, który następuje po miesiącu, w którym realizowane były szkolenia. Na podstawie zaakceptowanego protokołu zdawczo-odbiorczego Wykonawca wystawia rachunek/fakturę w ciągu 7 dni od daty zaakceptowanego protokołu zdawczo – odbiorczego.
- Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.
- Wykonawcy ani osoby przez nich zaangażowane do prowadzenia zajęć nie mogą być osobami zatrudnionymi w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego (rozumie się Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym lub instytucję, do której Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym delegowała zadania związane z zarządzaniem PO) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).
- Zamawiający nie dopuszcza zlecenia usług szkoleniowych podwykonawcom i podmiotom trzecim (z wyjątkiem sytuacji, gdy osoba prowadząca szkolenie – trener jest osobą fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą).

Zamawiający jest odpowiedzialny za:

- podpisanie umowy z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę spełniającą wymogi niniejszego zapytania ofertowego;
- akceptację programu nauczania i wzorów dokumentacji szkoleniowej oraz innych dokumentów związanych z prawidłową realizacją umowy;
- informowanie Wykonawcy o wszelkich wymogach stawianych przez wniosek o dofinansowanie projektu lub obowiązujące Zamawiającego wytyczne w celu prawidłowej realizacji zamówienia;
- zapłatę wynagrodzenia należnego Wykonawcy po prawidłowym faktycznie zrealizowanym i rozliczonym zamówieniu;

IV. TERMIN REALIZACJI UMOWY:

Termin wykonania zamówienia: od dnia udzielenia zamówienia do dnia 03.12.2018 r.

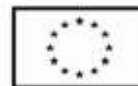
V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, dysponują potencjałem technicznym, osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia oraz znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia - na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty aktualny wydruk/wypis z CEIDG lub KRS wygenerowany nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert;
2. Posiadają wymagane prawem przedmiotowe uprawnienia/certyfikacje do prowadzenia branżowych specjalistycznych szkoleń - na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty kopie tych dokumentów – jeśli dotyczy;
3. Posiadają lub zapewnią kadrę posiadającą kwalifikacje i doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń tj: (każdy prowadzący zajęcia musi spełnić łącznie wszystkie kryteria):
 - a) Posiadają wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia (licencjat) z zakresu informatyki - na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty uzupełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do zapytania ofertowego dla każdej wskazanej osoby
 - b) posiadają specjalistyczne uprawnienia/kwalifikacje potwierdzone certyfikatem/zaświadczeniem bądź innym dokumentem potwierdzającym te kompetencje, tj. certyfikat z zakresu grafiki komputerowej, obsługi programów graficznych z rodziny Adobe, CorelDraw lub inny równoważny - na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty uzupełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do zapytania ofertowego dla każdej wskazanej osoby
 - c) posiadają co najmniej roczne przedmiotowe doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie szkoleniowe w przedmiotowym zakresie;
Zamawiający przez pojęcie „roczne przedmiotowe doświadczenie zawodowe” rozumie co najmniej 12 miesięczne doświadczenie zawodowe związane z grafiką komputerową, zaś przez pojęcie „doświadczenie szkoleniowe” rozumie przeprowadzenie minimum 2 szkoleń z tożsamego zakresu tematycznego (grafika komputerowa, obsługa komputerowych programów graficznych lub inne równoważne) w okresie ostatnich 3 latach, tj. 36 miesięcy od daty upublicznienia zapytania ofertowego - na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca posiadający doświadczenie lub dysponujący kadrą posiadającą takie doświadczenie jest zobowiązany załączyć do oferty uzupełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do zapytania ofertowego dla każdej wskazanej osoby oddzielnie

VI. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

1. Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:



- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucje Zarządzające Programem Operacyjnym,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) 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 przysposobienia, opieki lub kurateli.

W związku z wykluczeniem wykonawcy nie przysługują mu środki ochrony prawnej.

VII. ODRZUCENIE OFERTY

W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:

- a. złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego pod względem merytorycznym, a niezgodność ma charakter istotny,
- b. złoży ofertę niekompletną, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wymaganych przez Zamawiającego,
- c. przedstawi nieprawdziwe informacje,
- d. nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
- e. złożył ofertę, która zawiera rażąco niską cenę (zgodnie z określonymi w zapytaniu wytycznymi).

W związku z odrzuceniem ofert wykonawcy nie przysługują mu środki ochrony prawnej.

VIII. RAŻĄCO NISKA CENA

Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia (powiększonej o podatek od towarów i usług) lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert Zamawiający zwraca się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień.

Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki.

Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, nie złoży ich w wyznaczonym do tego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

IX. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

Ocenie podlegają wyłącznie oferty kompletne, zgodne z treścią i przedmiotem zamówienia oraz spełniające wymagania określone w zapytaniu ofertowym.

Kryteria oceny i ich znaczenie:

W przedmiotowym postępowaniu przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	100%

Opis sposobu wyliczenia poszczególnych elementów składowych oferty:

1. Cena – waga 100% (maksymalnie 100 punktów)

Cenę brutto za wykonanie 1 szkolenia dla 1 osoby należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wraz ze wszystkimi należnymi podatkami i obciążeniami. Cena powinna obejmować całkowity koszt realizacji zamówienia zgodnie z zapytaniem.

Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru:

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

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie,

C_{min} – najniższa cena spośród ważnych ofert,

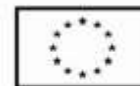
C_{of} – cena badanej oferty.

Punkty przyznane za kryterium cena będą przypisane do Wykonawców. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100.

Zamawiający wybierze Wykonawcę, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

W przypadku ofert z taką samą liczbą punktów, przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający weźmie pod uwagę większe doświadczenie szkoleniowe tj. większą liczbę przeprowadzonych szkoleń przez kadre Wykonawcy zgodnie z treścią oświadczenia z Załącznika nr 5 do zapytania.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie wezwany do podpisania umowy – wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Zapytania ofertowego. Wykonawca składający ofertę oświadcza, że zapoznał się z treścią załączonego wzoru umowy i nie wnosi do jej treści żadnych uwag.



Zamawiający z postępowania o udzielenie zamówienia i wyboru ofert sporządzi protokół.

Informacja o wynikach postępowania zostanie umieszczona na stronie www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl, na stronie projektu www.lubelskafabryka.biuroprojektu.eu niezwłocznie po zakończeniu procedury wyboru Wykonawców oraz wysłana drogą mailową do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty w wyznaczonym terminie.

Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.

W ramach składania wniosku o dofinansowanie lub wniosku o płatność oferty złożone w ramach procedury mogą zostać przekazane w celu weryfikacji do właściwej Instytucji Zarządzającej tj. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego.

X. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAMÓWIENIA

1. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia publicznego zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy. Zakres zmian może dotyczyć:
 - a. okresu i harmonogramu realizacji umowy,
 - b. ostatecznej ilości godzin do zrealizowania,
 - c. ostatecznej ilości uczestników,
 - d. zwiększenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonego w umowie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ ORAZ SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I DOSTARCZENIA OFERTY

1. Oferty należy składać do dnia **05.11.2018 r. do godziny 10:00** (decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu Zamawiającego w Lublinie). Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe.
3. Sposób i miejsce składania ofert: oferty powinny zostać dostarczone osobiście, pocztą tradycyjną lub kurierem na adres Biura Projektu Zamawiającego w Lublinie:

Biuro Projektu
Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek
ul. Sowińskiego 16A; 20-040 Lublin
(z dopiskiem na kopercie: „Lubelska fabryka przedsiębiorczości – szkolenie nr 16 Grafika komputerowa”)
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.
5. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Złożona oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim.
7. Wszystkie strony oferty powinny zostać trwale spięte, zaś oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana i parafowana przez Wykonawcę. W przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, należy dołączyć pełnomocnictwo do składania ofert w imieniu Wykonawcy.
8. Koszty przygotowania oraz dostarczenia oferty ponosi Wykonawca.
9. Brak odpowiedzi na złożoną ofertę nie stanowi zawarcia umowy.
10. Wykonawca ma obowiązek dołączenia do oferty:
 - a. oświadczenia o braku powiązań, stanowiącego integralną część zapytania ofertowego (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego),
 - b. wypełnionego formularza oferty (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego),
 - c. wypełnionego oświadczenia o posiadanym wykształceniu każdej wskazanej osoby (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego),
 - d. wypełnionego oświadczenia o posiadanych specjalistycznych uprawnieniach każdej wskazanej osoby (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego),
 - e. wypełnionego oświadczenia o posiadanym przedmiotowym doświadczeniu zawodowym, w tym szkoleniowym każdej wskazanej osoby (załącznik nr 5 do zapytania ofertowego),
 - f. wypełnionego oświadczenia dot. obowiązków RODO (załącznik nr 6 do zapytania ofertowego)
 - g. wypełnionej Klauzuli informacyjnej (załącznik nr 7 do zapytania ofertowego)
 - h. potwierdzony za zgodność z oryginałem wydruk z CEIDG lub KRS (jeśli dotyczy);
 - i. potwierdzona za zgodność kserokopia wymaganych prawem przedmiotowych uprawnień/certyfikacji uprawniających do prowadzenia branżowych specjalistycznych szkoleń (jeśli dotyczy);
11. Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto za wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia.
W ofercie należy podać:
 - a. kwotę jednostkową brutto za 1 szkolenie za 1 osobę,
 - b. kwotę brutto ogółem za deklarowane do zrealizowania zamówienie na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
12. Kwotę brutto należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena powinna obejmować całkowity koszt przeprowadzenia szkolenia dla 1 osoby za deklarowane do zrealizowania zamówienie.
13. Zaoferowana cena jest ceną ryczałtową i musi zawierać wszelkie koszty Wykonawcy związane z prawidłową i właściwą realizacją przedmiotu zamówienia, przy zastosowaniu obowiązujących norm, z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
14. Cenę deklaruje się na formularzu ofert zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

XII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.



2. 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.
3. 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 nie przyniosą efektu, Zamawiający unieważni wybór wyłonionego Wykonawcy i będzie rozpatrywał oferty kolejnych Wykonawców wg punktacji z listy rankingowej.
4. Zamawiający zastrzega, że może zwrócić się do Wykonawców z prośbą o wyjaśnienie treści dokumentów składanych przez Wykonawców i/lub wezwania Wykonawców do uzupełnienia brakujących wymaganych załączników/oświadczeń w ramach niniejszego postępowania.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości informacji podanych w Załącznikach nr 3-5 do oferty przez Wykonawców poprzez ich weryfikację u Zamawiających i/lub możliwość wglądu w odpowiednią dokumentację, tj. np. referencje, potwierdzenia wykonania usługi, świadectwa pracy lub inne dokumenty, które jasno potwierdzają doświadczenie i wykształcenie Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert. W tej sytuacji Zamawiający zastrzega, iż termin składania ofert zostanie przedłużony o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w tekście przesłanej oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym fakcie danego Wykonawcę.
8. Zamawiający powiadomi niezwłocznie o wynikach rozstrzygnięcia zapytania wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.
9. W sprawach roboczych związanych z zapytaniem ofertowym proszę kontaktować się z przedstawicielem Zamawiającego – Anna Jarzębska - nr tel.: 663 634 173, e-mail: a.jarzebska@biuroprojektu.eu.

XIII. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o posiadanym wykształceniu
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o posiadanych specjalistycznych uprawnieniach
5. Załącznik nr 5 – Doświadczenie zawodowe i szkoleniowe Wykonawcy
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie dot. obowiązków RODO
7. Załącznik nr 7 - Klauzula informacyjna
8. Załącznik nr 8 - Wzór umowy o świadczenie usług