**Protokół postępowania z zachowaniem zasady konkurencyjności**

**z realizacji zamówienia w ramach projektu „Akademia lepszego życia” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Tytuł postępowania**

**Przeprowadzenie szkolenia: „Pracownik biurowy z elementami recepcji medycznej” dla uczestników/uczestniczek w ramach projektu "Akademia lepszego życia” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

**Dane Zamawiającego:**

Izabela Łajs
prowadząca działalność gospodarczą pod firmą:

Akademia Zdrowia Izabela Łajs

90-205 Łódź, ul. Jana Kilińskiego 21

tel. 42 255 77 03; e-mail: lodz@akademia-zdrowia.pl

www.akademia-zdrowia.pl

**OSOBA DO KONTAKTU:**

Osobą wyznaczoną do kontaktu jest Izabela Łajs, koordynator projektu, tel. 42 255 77 03, e-mail: izalajs@op.pl

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Kod CPV**

KOD CPV:

Główny kod:

80500000-9 Usługi szkoleniowe

1. **OPIS PROJEKTU**

**Projekt „Akademia lepszego życia” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

Cel projektu: podniesienie kompetencji społeczno- zawodowych 64 osób (38 K, 26 M) w wieku aktywności zawodowej 18-64 lata zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby bezrobotne, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej zamieszkałych na terenie pow. łódzkiego wschodniego, zgierskiego, brzezińskiego, pabianickiego lub m. Łódź (teren ŁOM) poprzez udział w kompleksowym i zindywidualizowanym wsparciu zawierającym instrumenty aktywizacji społ., edukacyjnej i zaw. Przeprowadzonym w terminie 01.01.2020-30.04.2021 r.

Grupa docelowa:

* Osoby zamieszkałe na terenie pow. łódzkiego wschodniego, zgierskiego, brzezińskiego, pabianickiego lub m. Łódź (teren ŁOM).
* Osoby w wieku 18-64 l.
* Osoby bierne zawodowo/bezrobotne niezarejestrowane/ bezrobotne.

Osoby wykluczone z powodu min. 1 z przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt. 13 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączania społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem EFS i EFRR na lata 2014-2020

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na:

przeprowadzeniu szkolenia „Pracownik biurowy z elementami recepcji medycznej” dla 10 uczestników/uczestniczek projektu.

**Celem przeprowadzenia działań ma być nabycie przez uczestników/uczestniczki kompetencji zawodowych zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego:**

* Etap I – *Zakres* – w ramach wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować grupy docelowe do objęcia wsparciem oraz wybrać obszar interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (np. szkolenia czy staże);
* Etap II – *Wzorzec* – w ramach wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;
* Etap III – *Ocena* – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy przeprowadzić weryfikację efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca);
* Etap IV – *Porównanie* – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy porównać uzyskane wyniki etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się).

Propozycja programu szkolenia:

* obsługa urządzeń biurowych,
* obsługa klienta,
* zasady pracy rejestratorki medycznej,
* postępowanie z trudnym pacjentem,
* organizacja pracy własnej,
* ochrona danych osobowych – akty prawne,
* dokumentacja medyczna,
* obieg pism w zakładach zdrowotnych,
* zasady redagowania pism,
* rozliczenie indywidualne pacjenta,
* dokumentacja medyczna – ćwiczenia praktyczne.

Zamawiający zaznacza, że powyższa tematyka jest jedynie propozycją.

Szkolenie powinno trwać około 120 h (1 h to 45 minut). Łączna liczba uczestników/uczestniczek to 10 osób. Zamawiający zaznacza, że szkolenie powinno zostać przeprowadzone od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-20:00.

W ramach realizacji zamówienia Zamawiający zapewni:

* salę dostępną i dostosowaną dla osób z niepełnosprawnością ruchową;
* materiały szkoleniowe w postaci: teczki, notesu, długopisu i pendriva dla każdego uczestnika/uczestniczki;
* catering dla uczestników/uczestniczek kursów;
* wzory dokumentacji szkoleniowej;
* zwrot kosztów dojazdu;
* stypendia szkoleniowe dla uczestników/uczestniczek zajęć.

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

* zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia dla 10 uczestników/uczestniczek projektu (liczba uczestników/uczestniczek może ulec zmianie- opisano w umowie będącej załącznikiem nr 2 do niniejszego postępowania);
* zapewnienia materiałów szkoleniowych dla uczestników/uczestniczek szkoleń,

tj. skryptu zgodnego z tematyką szkolenia;

* zapewnienia sprzętu komputerowego dla każdego uczestnika/uczestniczki- jeśli program szkolenia będzie obejmował zagadnienia komputerowe i jeśli Wykonawca będzie chciał przeprowadzić część zajęć na komputerach;
* rzetelnego prowadzenia dokumentacji z realizacji usługi i przedkładania

Zamawiającemu wraz z rozliczeniem usługi (w ciągu 5 dni od zakończenia zajęć

oraz na każde wezwanie Zamawiającego (w ciągu maksymalnie 3 dni od przekazania przez Zamawiającego informacji o wymaganych dokumentach) dokumentacji potwierdzającej prawidłową realizację usługi, w szczególności:

1. oryginałów dzienników zajęć ze szkolenia wraz z listami obecności, listami

potwierdzającymi odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestnika/uczestniczkę projektu, listami potwierdzającymi skorzystanie przez uczestnika/uczestniczkę projektu z cateringu,

1. oryginałów ankiet oceny szkolenia wypełnionych przez uczestników/uczestniczki projektu,
2. oryginałów testów przed i po szkoleniu sprawdzających poziom wiedzy z danego zakresu tematycznego
3. karty egzaminów wewnętrznych,
4. protokołu potwierdzającego nabycie kompetencji przez uczestników/uczestniczki.
5. potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników/uczestniczki projektu,
* przeprowadzenia wewnętrznej walidacji (np. test przed i po) w celu weryfikacji kompetencji z jakimi przystępuje uczestnik/uczestniczka do szkolenia i nabytych przez uczestników/uczestniczki projektu w trakcie trwania szkolenia oraz wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia uczestnikom/uczestniczkom projektu, którzy osiągną pozytywny wynik z egzaminu wewnętrznego. Zaświadczenia powinny zawierać co najmniej informacje o zakresie tematycznym szkolenia i liczbę godzin szkolenia;
* zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia z uwzględnieniem aktualnych wymogów sanitarnych związanych z epidemią COVID19, w tym zobowiązany będzie tak zorganizować zajęcia oraz egzamin wew. i zew. aby uczestnicy/uczestniczki projektu zachowali/-ły między sobą wymagany w danym czasie dystans społeczny;
* informowania uczestników/uczestniczek projektu o konieczności aktywnego

 uczestnictwa w szkoleniu;

* przekazywania Zamawiającemu niezwłocznie, w formie mailowej informacji

 o każdym uczestniku/uczestniczce Projektu, który/-a opuszcza spotkania lub

 posiada inne zaległości;

* oznaczania wykorzystywanych materiałów, sal oraz budynków, w których realizowana będzie usługa zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w tym informowanie uczestników/uczestniczki projektu o źródłach finansowania szkolenia;
* umożliwienia przeprowadzenia, przez Zamawiającego, Wojewódzki Urząd Pracy

w Łodzi [WUP], instytucje kontrolne wyznaczone przez WUP lub inne uprawnione podmioty, kontroli w zakresie sposobu i terminowości wykonywania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę oraz zapewnienia, przez okres wynikający z przepisów prawa krajowego, Zamawiającemu i instytucjom kontrolującym wgląd we wszystkie dokumenty, w tym finansowe związane z realizacją przedmiotu Umowy (bez względu na rodzaj nośnika, na którym są przechowywane);

* pokrycia we własnym zakresie wszystkich kosztów jakie wiążą się z realizacją

przedmiotu zamówienia, w tym kosztów dojazdu, noclegów, wyżywienia, materiałów szkoleniowych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

W przypadku wprowadzenia obostrzeń sanitarnych związanych z pandemią COVID 19 bądź odbywaniem przez uczestnika/uczestniczkę projektu kwarantanny wsparcie może być udzielane on-line na zasadach, o których poniżej.

***Zasady udzielania wsparcia on-line:***

* powinno być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączenia
on-line tak aby uczestnik/uczestniczka projektu miał możliwość interaktywną swobodę udziału w danej formie wsparcia analogicznie jak w przypadku stacjonarnego bezpośredniego wsparcia z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa;
* Wykonawca zapewnia rozwiązania techniczne (platformę /rodzaj komunikatora,
za pośrednictwem którego prowadzone będzie wsparcie) pozwalające uczestnikom/uczestniczkom projektu oraz trenerowi przeprowadzić tą daną formę wsparcia – powyższe Wykonawca przeprowadza po wskazaniu uczestnikowi/uczestniczce projektu minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika/uczestniczki projektu, minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik/uczestniczka projektu, niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom/uczestniczkom projektu dostęp do prezentowanych treści i materiałów, okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w danej formie wsparcia on-line;
* Wykonawca przed wyborem dostawcy rozwiązania technicznego, o którym mowa powyżej ma obowiązek zweryfikować czy dostawca stosuje techniczne
i organizacyjne środki ochrony danych osobowych zapewniające ich bezpieczeństwo oraz zgodność z RODO oraz sprawdza stosowane standardy zabezpieczeń i infrastrukturę, z jakiej korzysta platforma – co musi być w stanie wykazać Zamawiającemu;
* w przypadku kursów każdy uczestnik/uczestniczka projektu powinien mieć interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach warsztatów (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.);
* w przypadku, gdy dana forma wsparcia była realizowana w formie stacjonarnej Wykonawca ma obowiązek uzyskania akceptacji zmiany formy wsparcia na zdalną od wszystkich uczestników/uczestniczce; fakt uzyskania akceptacji powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji mailowej;
* Wykonawca dokumentuje odpowiednio obecność uczestnika/uczestniczki projektu w ramach danej formy wsparcia (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestnika/uczestniczki projektu, czy też zebranie od uczestnika/uczestniczki projektu potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczył w danej formie wsparcia;
* Wykonawca musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie zajęć; nagrywanie zajęć i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody t - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas kurs nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący zajęcia zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu.

**Termin realizacji zamówienia**

Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić usługę będącą przedmiotem zamówienia
**od dnia podpisania umowy do dnia 31.10.2020 r.**

**Miejsce realizacji zamówienia**

Zamawiający informuje, że kursy komputerowe wraz z egzaminami powinny zostać zorganizowane na terenie miasta Łodzi.

**Termin składania ofert**

Oferty należało złożyć:

**złoż**y**ć w Biurze Projektu „Akademia lepszego życia” w Łodzi, Akademia Zdrowia Izabela Łajs, 90-205 Łódź, ul. Jana Kilińskiego 21**

**albo**

**przesłać na adres e-mail:** **akademialepszegozycia@akademia-zdrowia.pl** **w nieprzekraczalnym terminie do 28.09.2020 r., do godziny 15:00**

**Miejsce zamieszczenie ogłoszenia**

Zapytanie ofertowe zostało upublicznione na stronie internetowej <https://www.akademia-zdrowia.pl/lodz/oferta-szkoleniowa/projekty-unijne/akademia-lepszego-zycia/zapytania-ofertowe-rozeznanie-rynku/>

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/ogloszenia/6453>

Ogłoszenia zostały zamieszczone w dniu 18.09.2020 r.

**Zestawienie przesłanych ofert**

Do dnia 28.09.2020 r., do godziny 15:00 wpłynęły 3 oferty:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa firmy** | **Data i sposób wpłynięcia oferty** |
| NOVA Centrum Edukacyjne Sp.z o.o. | 23.09.2020 r., godz. 12:12, e-mail |
| Ad-rem Firma Szkoleniowa | 26.09.2020 r., godz. 13:29, e-mail |
| Grant.pl Magdalena Łoza | 28.09.2020 r., godz. 12:00, osobiście |

**Informacje na temat spełnienia kryteriów**

1. 2 oferty nie spełniły warunku dotyczącego dołączenia do oferty aktualnego (nie starszego niż 30 dni na dzień złożenia oferty) dokumentu potwierdzającego wpis do RIS poświadczony co najmniej podpisem przez Wykonawcę.

|  |
| --- |
| NOVA Centrum Edukacyjne Sp.z o.o. |
| Ad-rem Firma Szkoleniowa |

1. Ponadto w ofercie firmy Ad-rem nie zaznaczono „gotowości do świadczenia usług”, a kryterium to było częścią składową oceny ofert.
2. W związku z tym dwie oferty zostały odrzucone i nie podlegały ocenie.
3. Pozostała jedna oferta została złożona kompletna i podlegała ocenie.

**Dodatkowe informacje**

Brak dodatkowych informacji

**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**

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosował następujące kryteria:

1. całkowity koszt brutto – 60 % (60 punktów)
2. gotowość do świadczenia usługi – 20 % (20 punktów)
3. doświadczenie zawodowe – 20% (20 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, 2, 3.

P= X+Y+Z

Gdzie:

P – łączna liczba punktów przyznanych ofercie badanej,

X – punkty przyznane w kryterium „całkowity koszt brutto”

Y – punkty przyznane w kryterium „gotowość do świadczenia usługi”

Z – punkty przyznane w kryterium „doświadczenie zawodowe”

**Dla oceny punktowej ofert w kryterium „całkowity koszt brutto” zastosowany został następujący wzór:**

Wci = (Cmin / Ci) x Wmax

gdzie:

Wci - liczba punktów oferty badanej

Cmin - całkowity koszt brutto minimalny

Ci - całkowity koszt brutto badany

Wmax - 60 (maksymalna liczba punktów)

Punkty zostaną obliczone w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

Oferty zwierające 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 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.

**Dla oceny punktowej ofert w kryterium „gotowość do świadczenia usługi”** rozumianej jako gotowość do rozpoczęcia świadczenia uczestnikom/uczestniczkom:

* powyżej 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania – 0 pkt,
* od 5 do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania - 10 pkt,
* poniżej 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania – 20 pkt,

Zamawiający informuje, że nabór uczestniczek /uczestników do projektu jest ciągły z tego też względu wymagane jest pozostawanie Wykonawcy w ciągłej gotowości do świadczenia wsparcia.

**Dla oceny punktowej ofert w kryterium „doświadczenie zawodowe”** punkty były liczone w następujący sposób:

1. **trener:**
* powyżej 1 roku 10 pkt
* powyżej 2 lat 20 pkt

Z uwagi na kryteria i na kompletność złożonej oferty została wybrana firma Grant.pl Magdalena Łoza.

|  |
| --- |
| **Wybór oferty** |

**W związku z dokonaną oceną i z uwagi na otrzymanie najwyższej łącznej liczby punktów została wybrana Firma Grant.pl Magdalena Łoza która w wyniku analizy otrzymała 100 pkt.**

|  |
| --- |
| **Spis załączników** |

Załączniki do protokołu stanowią:

1. Potwierdzenie publikacji zapytania na stronie internetowej

<https://www.akademia-zdrowia.pl/lodz/oferta-szkoleniowa/projekty-unijne/akademia-lepszego-zycia/zapytania-ofertowe-rozeznanie-rynku/> <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/ogloszenia/6453?sekcja=oferty>

1. Złożone przez Wykonawców oferty
2. Oświadczenie Zamawiającego o braku powiązań.

Łódź, dnia 29.09.2020 r.

Łódź, dn. 29.09.2020 r.

**ZAWIADOMIENIE O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

**Dotyczy:** **Przeprowadzenie szkolenia: „Pracownik biurowy z elementami recepcji medycznej” dla uczestników/uczestniczek w ramach projektu "Akademia lepszego życia” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

W imieniu Izabeli Łajs prowadzącej działalność gospodarczą pod firmą Akademia Zdrowia Izabela Łajs, 90-205 Łódź, ul. Kilińskiego 21 informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania z zachowaniem zasady konkurencyjności opisanego w ZAPYTANIU OFERTOWYM NR 4 z dnia 18.09.2020 r. w ramach projektu „**Akademia lepszego życia**” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego została wybrana:

**Firma Grant.pl Magdalena Łoza, 37-307 Brzóza Królewska, Maleniska 18 która otrzymała 100,00 pkt.**

W ramach przeprowadzonego **ZAPYTANIA OFERTOWEGO nr 4 z dnia 18.09.2020 r**. zgodnie z zasadą konkurencyjności wpłynęły 3 oferty, z czego 1 podlegała ocenie, a 2 zostały odrzucone.