**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 3 z dnia 17.02.2021 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. „Czas na nowy start” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

**Tytuł postępowania**

**Przeprowadzenie kursów komputerowych ECDL Base wraz z egzaminami kwalifikacyjnymi w ramach projektu "Czas na nowy start” 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:

Główny kod:

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na przeprowadzeniu kursów komputerowych ECDL Base wraz z egzaminami kwalifikacyjnymi.

Celem przeprowadzenia działań ma być nabycie przez uczestników/uczestniczki kwalifikacji zawodowych w zakresie obsługi komputera (ECDL Base).

Program szkolenia powinien być zgodny z modułami zawartymi na stronie internetowej ECDL www.ecdl.pl i obejmować tematykę obowiązującą na poszczególnych egzaminach tj.:

* B1- Podstawy pracy z komputerem- 20 h

Przykładowy program:

* Komputery i sprzęt (Technologia informacyjno‑komunikacyjna; Sprzęt; Oprogramowanie i licencjonowanie; Uruchamianie, zamykanie)
* Pulpit, ikony, ustawienia (Pulpit i ikony; Korzystanie z okien; Narzędzia i ustawienia
* Efekty pracy (Praca z tekstem; Drukowanie)
* Zarządzanie plikami (Pliki i foldery; Organizacja plików i folderów; Przechowywanie i kompresja)
* Sieci (Pojęcia związane z siecią; Dostęp do sieci)
* Bezpieczeństwo i higiena pracy (Ochrona danych i urządzeń; Złośliwe oprogramowanie; Zdrowie i ochrona środowiska)
* B2- Podstawy pracy w sieci- 20 h

Przykładowy program:

* Zasady przeszukiwania Internetu (Kluczowe zasady; Zabezpieczenia i bezpieczeństwo)
* Przeglądanie Internetu (Korzystanie z przeglądarek; Narzędzia i ustawienia; Zakładki; Drukowanie z Internetu)
* Informacje uzyskane z Internetu (Szukanie; Krytyczna ocena treści; Prawo autorskie, ochrona danych)
* Pojęcia związane z komunikacją (Komunikacja online; Narzędzia komunikacyjne; Zasady poczty elektronicznej)
* Używanie poczty elektronicznej (Wysyłanie poczty; Odbieranie poczty; Narzędzia i ustawienia; Organizacja poczty; Używanie kalendarza)
* B3 Przetwarzanie tekstów- 20 h

Przykładowy program:

* Praca z aplikacją (Praca z dokumentami; Zwiększanie wydajności pracy)
* Tworzenie dokumentu; Wprowadzanie tekstu; Zaznaczanie, edycja)
* Formatowanie (Tekst; Akapity; Style)
* Obiekty (Tworzenie tabel; Formatowanie tabeli; Obiekty graficzne)
* Korespondencja seryjna (Przygotowanie; Wydruki)
* Przygotowanie wydruków (Ustawienia; Sprawdzanie dokumentów i drukowanie)
* B4 Arkusze kalkulacyjne- 20 h

Przykładowy program:

* Użycie aplikacji (Praca z arkuszami kalkulacyjnymi; Udoskonalenie jakości i wydajności pracy)
* Komórki (Wprowadzanie, zaznaczanie; Edycja, sortowanie; Kopiowanie, przesuwanie, usuwanie)
* Zarządzanie arkuszami (Wiersze i kolumny; Arkusze)
* Reguły i funkcje (Reguły arytmetyczne; Funkcje)
* Formatowanie (Liczby/daty; Zawartości komórek; Wyrównywanie, obramowanie
* Komórek)
* Wykresy (Tworzenie; Edycja)
* Formatowanie arkusza (Ustawienia; Sprawdzanie i drukowanie)

Zamawiający planuje zorganizowanie 7 grup szkoleniowych każda po 9/10 osób. Kurs dla każdej grupy powinien trwać 80 h (1 h= 60 minut)- 10 dni szkoleniowych x 8 h. Łączna liczba uczestników/uczestniczek to 64 osoby. Zamawiający zaznacza, że kursy komputerowe powinny zostać przeprowadzone od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-20:00.

W ramach zapytania Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania dla 64 uczestników/uczestniczek egzaminów zewnętrznych, które będą uprawniać do nabycia kwalifikacji zawodowych poprzez zdobycie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) na poziomie BASE uznawanego przez kraje Unii Europejskiej. Egzaminy powinny zostać przeprowadzone przez Centrum Egzaminacyjne posiadające licencję Polskiego Towarzystwa Informatycznego na certyfikację ECDL na terenie Rzeczpospolitej Polskiej. Egzaminy powinny zostać przeprowadzone w terminie do 3 dni roboczych od planowanej daty zakończenia kursów komputerowych dla poszczególnych grup szkoleniowych.

W ramach realizacji zamówienia Zamawiający zapewni:

* salę dostępną i dostosowaną dla osób z niepełnosprawnością ruchową;
* sprzęt komputerowy dla każdego uczestnika/uczestniczki;
* 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 kursów komputerowych dla 64 uczestników/uczestniczek projektu;
* zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych zgodnych z przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego dla 64 uczestników/uczestniczek;
* 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;
* zapewnienia materiałów szkoleniowych dla uczestników/uczestniczek szkoleń,

tj. skryptu zgodnego z tematyką szkolenia i przegranie ich na pendrivy;

* 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;

* przeprowadzenia wewnętrznej walidacji (np. test przed i po) w celu weryfikacji kompetencji z jakimi przystępuje uczestnik do kursu i nabytych przez uczestników/uczestniczki projektu w trakcie trwania kursu 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;
* rzetelnego prowadzenia dokumentacji z realizacji usługi i przedkładania

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

w danej grupie szkoleniowej) 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;

1. potwierdzonych za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników/uczestniczki projektu,
2. potwierdzonych za zgodność z oryginałem Europejskich Certyfikatów Umiejętności Komputerowych (ECDL) na poziomie BASE wraz z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników/uczestniczki projektu,
3. dokumentów (np. list obecności) potwierdzających przystąpienie przez

uczestników/uczestniczki projektu do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego.

* 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 doradcy zawodowemu/psychologowi 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 wsparcia grupowego (warsztaty) 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 warsztatów; nagrywanie warsztatu i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody t - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas warsztat nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący warsztat 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 30.06.2021 r. Termin realizacji zamówienia może ulec zmianie z uwagi na trwającą rekrutację do projektu.**

**Miejsce realizacji zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby organizacja usługi odbywała się w różnych miejscach na terenie województwa łódzkiego. Na tym etapie Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć dokładnych miejsc świadczenia usług z uwagi na prowadzone działania rekrutacyjne dlatego też Wykonawca musi być przygotowany na świadczenie usług na terenie całego województwa łódzkiego. Miejsce świadczenia usługi wybiera Zamawiający uwzględniając miejsce zamieszkania uczestników/uczestniczek oraz dostępność dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Koszty wynajmu sal ponosi Zamawiający.

**Koszty dojazdu do miejsca realizacji usługi i ewentualnie noclegu ponosi Wykonawca.**

**Obowiązki Wykonawcy oraz warunki udziału w postępowaniu**

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

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:

* uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
* posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika   
  z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
* pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
* 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**

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

1. **Łączna cena za wykonanie przedmiotu zamówienia 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 największą sumę punktów (P) obliczoną jako suma kryteriów nr 1, 2, 3.

P= X+Y

Gdzie:

P – łączna liczba punktów przyznanych ofercie badanej,

X – punkty przyznane w kryterium „łączna cena za wykonanie przedmiotu zamówienia brutto”

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

**Ad.1 Dla oceny punktowej ofert w kryterium „Łączna cena za wykonanie przedmiotu zamówienia brutto” zastosowany zostanie następujący wzór:**

Wci = (Cmin / Ci) x Wmax

gdzie:

Wci - liczba punktów oferty badanej

Cmin - cena minimalna

Ci - cena badana

Wmax - 70 (maksymalna liczba punktów)

Punkty zostaną obliczone w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.

**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 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.
  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. Oryginał lub uwierzytelnioną kopię z CEIDG/KRS/innego właściwego rejestru.
10. Uwierzytelnionych kopii zaświadczeń wystawionych przez ZUS i US o niezaleganiu.
11. Wymagany okres związania z ofertą wynosi 30 dni.
12. Oferty wniesione po terminie Zamawiający pozostawia w dokumentacji projektu bez informowania o tym fakcie Wykonawcy.
13. 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**

1. 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 „Czas na nowy start” w Łodzi,**

**Akademia Zdrowia Izabela Łajs,**

**90-205 Łódź, ul. Jana Kilińskiego 21**

Oferta w postępowaniu na:

Przeprowadzenie kursów komputerowych ECDL Base wraz z egzaminami kwalifikacyjnymi w ramach projektu "Czas na nowy start” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

1. Ofertę należy:
2. złożyć w Biurze Projektu „Czas na nowy start” w Łodzi, Akademia Zdrowia Izabela Łajs, 90-205 Łódź, ul. Jana Kilińskiego 21

albo

1. przesłać drogą elektroniczną (skan dokumentacji w formacie PDF) przez ogłoszenie o niniejszym zamówieniu znajdujące się w portalu https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/ lub na adres e-mail: [czasnanowystart@akademia-zdrowia.pl](mailto:czasnanowystart@akademia-zdrowia.pl)- w temacie wiadomości e-mail należy wpisać: „ZAPYTANIE OFERTOWE nr 3 z dnia 17.02.2021 r.”

**Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.02.2021 r. do godziny 15:00**

1. W przypadku przesyłania ofert drogą mailową Zamawiający zaznacza, że wszystkie załączniki dołączone do niniejszego zapytania ofertowego muszą zostać podpisane i przesłane skanem.
2. 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
3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent/ Wykonawca składający ofertę.
4. Oferty wniesione po terminie Zamawiający pozostawia w dokumentacji przetargowej bez informowania o tym fakcie Wykonawcy.
5. 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”.
6. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

**Określenie warunków istotnych zmian umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany Umowy w przypadku zmiany przepisów prawa, wytycznych lub innych regulacji w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy, jak również w następującym przypadku:
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 całkowitą szacowaną 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. zmiany (zwiększenia lub zmniejszenia) liczby uczestników/uczestniczek, które mają być objęte wsparciem,
10. zmiany szacowanej wartości zamówienia.
11. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia szacowanej wartości zamówienia jednak nie więcej niż o 50% 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 ani 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 17.02.2021 r.