

FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYZNY
ul. Droga Męczenników Majdanka 181, 20-325 Lublin
tel.: (081) 710 19 00, fax: (081) 710 19 10
www.fundacja.lublin.pl; e-mail: sekretariat@fundacja.lublin.pl
REGON 430353642; NIP 712-016-65-05; KRS 0000027855

Lublin, dnia 15 listopada 2017 roku

L.dz. FRL/1150/17

Znak sprawy: FRL/1/ZO/T/OWES/2017

Zapytanie ofertowe

Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny w Lublinie-Partner Wiodący realizująca w partnerstwie z Grupą Medialną ITM Sp. z o.o. w Lublinie projekt „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie chełmsko-zamojskim” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.3 Ekonomia społeczna, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zaprasza do przedstawienia oferty na wybór trenerów do przeprowadzenia 20 szkoleń w ramach SZKOŁY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI SPOŁECZNEJ.

I. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności, na podstawie wewnętrznego obowiązującego w Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny, **Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane** w toku realizacji Projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wybór czterech trenerów do przeprowadzenia 20 szkoleń „Spółdzielnia socjalna/Przedsiębiorstwo Społeczne – jak to zrobić?” w ramach SZKOŁY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI SPOŁECZNEJ w ramach w projekcie „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie chełmsko-zamojskim”.

Ramowa tematyka szkoleń:

a) Spółdzielnia socjalna – jak to zrobić ?

- 1) Zagadnienia prawne, budowanie struktury organizacyjnej PES i spółdzielni socjalnych.
 1. Podstawy prawne funkcjonowania spółdzielni socjalnych w Polsce.
 2. Członkostwo w spółdzielni socjalnej - prawa i obowiązki.
 3. Postępowanie wewnątrzspółdzielcze.
 4. Wpisowe. Udziały i wkłady członkowskie.
 5. Organy spółdzielni socjalnej.
 6. Zarządzanie spółdzielnią socjalną.
 7. Majątek spółdzielni socjalnej.
 8. Podstawy prawa pracy.
- 2) Zagadnienia ekonomiczno-administracyjne dotyczące zakładania i prowadzenia spółdzielni socjalnej.
 1. Aspekty ekonomiczne działalności gospodarczej

- 3) **Formułowanie strategii działania spółdzielni socjalnej.**
 1. Co to jest strategia? Co to jest planowanie strategiczne? Zasady budowania strategii – sami czy z ekspertem.
 2. Elementy składowe strategii - diagnoza sytuacji ngo, horyzont czasowy strategii.
 3. Analiza silnych słabych stron, szans i zagrożeń.
 4. Diagnoza obszarów – analiza sytuacji problemowych
 5. Misja.
 6. Wizja.
 7. Cele strateg. i operacyjne.
 8. Zadania realizacyjne jako element wykonawczy strategii.
 9. Tworzenie harmonogramu, odpowiedzialność za zadania.
 10. Wskaźniki strategii i ich monitorowanie.
 11. Analiza danych, aktualizowanie strategii.
 12. Plany operacyjne jako element realizacyjny strategii – biznes plan.
 13. Podstawy marketingu i reklamy.
 14. Funkcjonowanie spółdzielni socjalnych w otoczeniu biznesowym.
 - 4) **Księgowość spółdzielni socjalnych.**
 1. Obowiązki w zakresie prowadzenia księgowości.
 2. Dowody księgowe.
 3. Zasady ewidencjonowania obrotu gospodarczego.
 4. Bilans i rachunek wyników.
 5. Obowiązki sprawozdawcze wobec US i KRS.
 6. Obowiązki wobec ZUS.
 - 5) **Omówienie dokumentów niezbędnych do założenia/rejestracji spółdzielni socjalnej.**
 1. Statut spółdzielni socjalnej.
 2. Dokumenty założycielskie.
 3. Formularze do KRS.
 4. Zgłoszenie NIP, REGON.
 5. Regulaminy spółdzielni socjalnej.
 6. Obowiązki spółdzielni po zarejestrowaniu.
- b) Przedsiębiorstwo społeczne - jak to zrobić?**
1. Czym jest Przedsiębiorstwo społeczne? Wprowadzenie.
 2. Idea przedsiębiorstwa społecznego w Polsce i na świecie.
 3. Podstawy prawne funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego.
 4. Wybór formy prawnej dla przedsiębiorstwa społecznego.
 5. Funkcjonowanie przedsiębiorstwa społecznego przy fundacjach i stowarzyszeniach,
 6. Funkcjonowanie przedsiębiorstwa społecznego przy spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością,
 7. Prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego.
 8. Prowadzenie działalności statutowej i integracyjnej w przedsiębiorstwie społecznym.

Szkolenia skierowane są do osób fizycznych/grup inicjatywnych zainteresowanych utworzeniem spółdzielni socjalnej/przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z definicją zawartą w „Wytężnych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020”.

Ilość przewidzianych godzin szkoleniowych łącznie w ramach przedmiotu zamówienia wynosi 800 godz. (20 grup x 40 godz./grupę). Grupa będzie liczyła śr. 10 osób. W 2018 r. planuje się przeprowadzenie 400 godz. szkolenia (10 grup x 40 godz./grupę), zaś w 2019 r. 400 godz. szkolenia (10 grup x 40 godz./grupę).

Zasady świadczenia usługi szkoleniowej:

1. szkolenia przeprowadzone będą zgodnie ze Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej określonymi w załączniku do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 z dnia 22 września 2014, stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego zapytania,
2. czas trwania 1 godziny szkolenia wynosi 45 minut. Liczba godzin szkolenia świadczona jednorazowo nie może przekroczyć 8 godzin. Wykonawca uwzględni fakt, że każdego dnia zajęć odbywać się będzie do 8 godzin zajęć lekcyjnych z 15 minutową przerwą kawową i 30 minutową przerwą obiadową. Czas przerw nie jest wliczany do czasu pracy trenera,
3. szkolenie dopasowane będzie do poziomu wiedzy uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod,
4. podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się,
5. usługi szkoleniowe wykonywane będą w okresie od stycznia 2018 r. do lipca 2019 r. zgodnie z harmonogramem realizacji usługi przygotowanym przez Zamawiającego w uzgodnieniu z uczestnikami/uczestniczkami projektu i przedstawionym Wykonawcy, co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi. Wykonawca będzie zobowiązany dostosować się do terminów zgłaszanych przez Zamawiającego,
6. Zamawiający zapewnia:
 - materiały szkoleniowe dla uczestników: teczka, notes, długopis i inne zgodne z zapotrzebowaniem,
 - salę szkoleniową oraz sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkoleń. Sale szkoleniowe zapewnione przez Zamawiającego znajdują się w budynkach, których stan techniczny nie będzie zagrażał życiu lub zdrowiu uczestników szkoleń,
 - Wykonawcy wyżywienie w czasie realizacji usługi,
 - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawierające zakres tematyczny i godzinowy zajęć oraz oznaczone zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”,
7. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - prowadzenia dokumentacji szkoleniowej (dzienniki zajęć, listy obecności, potwierdzenia otrzymania przez uczestników materiałów szkoleniowych zgodnych ze wzorem przekazany przez Zamawiającego) i przekazania jej w oryginale do Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zakończenia szkolenia,
 - prowadzenia zajęć w oparciu o ww. ramowy program szkolenia,
 - przygotowania materiałów szkoleniowych w formie skryptu - format A4, forma wydrukowana dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowy egzemplarz w formie elektronicznej dla Zamawiającego, oznaczenie zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” i uzgodnione z Zamawiającym,
 - przygotowania testu sprawdzającego wiedzę (ex ante i ex poste) - minimum 10 pytań, test jednokrotnego wyboru, oznaczenie zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” i uzgodnione z Zamawiającym oraz przeprowadzenie go przez Wykonawcę wśród uczestników odpowiednio na początku i na zakończenie szkolenia. Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginały przeprowadzonego testu wraz z zestawieniem wyników w terminie nie dłuższym niż 3 dni od zakończenia szkolenia,
 - terminowej realizacji powierzonych zadań oraz informowania kadry projektu o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadań,
 - wykazania gotowości do świadczenia usług w godz. 8.00 do 18.00 w dni powszednie, a w przypadku uzasadnionych potrzeb uczestników/uczestniczek projektu również w weekendy,

- ścisłej współpracy z kadrami OWES,
 - poddania się stałemu monitoringowi prowadzonemu przez OWES.
 - współpracy po zakończeniu szkolenia z kadrami OWES w zakresie rekomendowania kierunków wsparcia osób fizycznych/grup inicjatywnych uczestniczących w szkoleniu,
 - pokrycia kosztów związanych z dojazdem do miejsca świadczenia usług,
 - Wykonawca ma obowiązek informowania uczestników/uczestniczek o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. praca trenerów będzie ewaluowana, w tym prowadzone będzie badanie zadowolenia klientów oraz prowadzona będzie ocena wyników działania trenera. W przypadku gdy wybrany do realizacji zamówienia Wykonawca od min. 10% adresatów szkolenia, dwukrotnie otrzyma ocenę wskazującą na niezadowolenie ze świadczonej usługi szkoleniowej, Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy,
9. Zamawiający dopuszcza możliwości zmian w harmonogramie tylko z uzasadnionych powodów leżących po stronie uczestników/czek projektu, siły wyższej, wydarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy, uczestników/czek projektu i Zamawiającego,

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.

Miejsce realizacji zamówienia:

Szkolenia przeprowadzone będą na terenie 7 powiatów subregionu chełmsko-zamojskiego: chełmskiego, hrubieszowskiego, krasnostawskiego, tomaszowskiego, zamojskiego oraz M. Chełm i M. Zamość w miejscu wskazanym przez Zamawiającego uzależnionym od potrzeb uczestników/uczestniczek projektu.

III. Nazwa i kod określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

IV. Termin wykonania zamówienia:

Szkolenia przeprowadzane będą od stycznia 2018 r. do lipca 2019 r.

Wykonanie zamówienia będzie odbywało się zgodnie z harmonogramem określonym ściśle przez Zamawiającego (zmiany harmonogramu mogą być dokonywane wyłącznie przez Zamawiającego).

Zamawiający zastrzega, iż w razie przedłużającego się procesu rekrutacji lub innej przyczyny niezależnej od Zamawiającego możliwa jest zmiana terminu szkoleń, miejsca jego realizacji oraz liczby uczestników z jednoczesnym zachowaniem pozostałych warunków złożonej oferty.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu:

W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają lub dysponują trenerami spełniającymi następujące wymogi:

1. Posiadają wykształcenie wyższe - na potwierdzenie należy złożyć kopię dyplomu uczelni wyższej potwierdzającego posiadane wykształcenie.
2. Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (ocena na podstawie Załącznika nr 4),
3. Posiadają doświadczenie w pracy z osobami fizycznymi/grupami inicjatywnymi w zakresie prowadzenia szkoleń w tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia na który składają ofertę (ocena na podstawie Załącznika nr 2).

4. Posiadają udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji co najmniej 300 godzin szkoleń w danym obszarze tematycznym lub co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w danym obszarze tematycznym (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
 5. Posiadają odpowiednie kompetencje, tj.
 - potrafią rozpoznać potrzeby szkoleniowe, w oparciu o nie przygotować szkolenie, czyli określić jego cele, oczekiwane efekty uczenia się, plan szkolenia oraz metody i materiały szkoleniowe oraz przeprowadzić ocenę efektów szkolenia,
 - dysponują wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego szkoleniem oraz wiedzą i umiejętnościami trenerskimi niezbędnymi do realizacji programu szkoleniowego,
 - potrafią przygotować proces szkoleniowy, który będzie uwzględniał rozwój grupy i jej potrzeby edukacyjne,
 - potrafią zaprojektować proces szkoleniowy ukierunkowany na wykorzystanie zdobytych kompetencji w praktyce,
 - potrafią rozwiązywać sytuacje trudne podczas szkolenia w sposób konstruktywny dla procesu uczenia,
 - posiadają umiejętność przeprowadzenia szkoleń metodami aktywnymi,
 - posiadają niezbędne umiejętności techniczne związane z prowadzeniem szkolenia i wykorzystania odpowiednich środków dydaktycznych.
(ocena na podstawie Załącznika nr 4).
 6. Znają i zobowiązują się do stosowania zasad Standardów OWES w trakcie świadczenia usługi (zgodnie z załącznikiem do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego z dnia 22.09.2014 r. oraz dokumentami wew. Zamawiającego (ocena na podstawie Załącznika nr 4).
 7. Wykonawca lub wskazani przez niego trener/trenerzy zobowiązują się do podnoszenia kompetencji w wymiarze co najmniej 30 h rocznie na potwierdzenie czego będą przedkładać Zamawiającemu stosowne zaświadczenia (ocena na podstawie Załącznika nr 4).
 8. Z zamówienia wykluczone są osoby zatrudnione w instytucjach uczestniczących w realizacji RPO WL 2014-2020 w sytuacji gdy występuje konflikt interesów, o którym mowa w Wytycznych programowych dotyczących systemu wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego (ocena na podstawie Załącznika nr 4).
 9. Z zamówienia wykluczeni są wykonawcy powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) 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 będzie dokonana na podstawie Załącznika nr 5 do zapytania ofertowego.
10. Z zamówienia wykluczone są osoby pozostające w stosunku pracy z Zamawiającym (ocena na podstawie Załącznika nr 4).

VI. Ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badanie ofert:

1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia stanowiące załączniki do niniejszego zapytania.

2. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. W razie wątpliwości co do informacji zawartych w ofercie, Zamawiający wystąpi do Wykonawcy z żądaniem ich wyjaśnienia. Udzielone wyjaśnienia nie mogą powodować zmiany złożonej oferty.

3. Odrzucenie oferty:

Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

- jest niezgodna z treścią zapytania ofertowego,
- gdy Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona po upływie wyznaczonego terminu,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- formularz oferty i wymagane załączniki zostały podpisane przez osobę/osoby nieuprawnione,
- zawierającą błędy niebędące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi,
- Wykonawca nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź ich uzupełnień w wyznaczonym terminie.

Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego.

4. Badanie oferty:

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub przedłożenia dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub zgodności oferowanego przedmiotu zamówienia z wymaganiami Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość wzywania Wykonawców do złożenia wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów oraz składania wyjaśnień, przedkładania dodatkowych dokumentów przez Wykonawców drogą mailową.

VII. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria:

1. Cena za 1 godzinę szkolenia brutto w zł - 40% (40 pkt.)
2. Doświadczenie - 30% (30 pkt.)
3. Dodatkowe kursy/szkolenia podnoszące kwalifikacje zgodne z przedmiotem złożonej oferty - 10% (10 pkt.)
4. Rozmowa kwalifikacyjna – 20% (20 pkt.)

Ad. 1 Maksymalną ilość punktów w ramach kryterium **cena** (cena brutto) otrzyma najtańsza oferta. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio niższą ilość punktów obliczoną według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{C \text{ minimalna}}{C \text{ oferty badanej}} \times 40$$

Ad. 2 W ramach kryterium „doświadczenie” Zamawiający będzie przyznawał punkty od 0 do 30 za liczbę przeprowadzonych lat/godzin szkolenia w okresie ostatnich 10 lat, w zakresie zgodnym z opisem przedmiotu zamówienia i z przedmiotem złożonej oferty. Punkty liczone będą zgodnie z danymi przedstawionymi w załączniku nr 2 według następującej punktacji:

- 3-letnie ciągłe doświadczenie lub 300 godz. przeprowadzonych szkoleń - 0 pkt.
- od 4 do 5 lat ciągłego doświadczenia lub 300-400 godz. przeprowadzonych szkoleń - 10 pkt.
- od 6 do 7 lat ciągłego doświadczenia lub 400-500 godz. przeprowadzonych szkoleń - 20 pkt.
- powyżej 7 lat ciągłego doświadczenia lub powyżej 500 godz. przeprowadzonych szkoleń - 30 pkt.

Wymagane jest dostarczenie kopii dokumentów potwierdzających przeprowadzenie szkoleń wymienionych w Załączniku nr 2 (kopii referencji lub umów, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Wykazane lata/godziny szkoleniowe nie poparte referencjami, naliczycie nieudokumentowane, nie będą podlegały ocenie. Zaznacza się, iż prowadzenie doradztwa grupowego nie jest równoznaczne z faktycznym udzielaniem usługi szkoleniowej.

Ad. 3 W ramach kryterium „**dotatkowe kursy/szkolenia podnoszące kwalifikacje**”. Zamawiający będzie przyznawał od 0 do 10 punktów za kursy/szkolenia/studia podyplomowe zgodne z przedmiotem złożonej oferty, w oparciu o kserokopie załączonych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz uwzględnione w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego, tj. CV.

- za zrealizowanie do 5 dodatkowych kursów/szkożeń podnoszących kwalifikacje trenera - 0 pkt.
- za zrealizowanie 6-10 dodatkowych kursów/szkożeń podnoszących kwalifikacje trenera - 5 pkt.
- powyżej 10 dodatkowych kursów/szkożeń podnoszących kwalifikacje trenera - 10 pkt.

Wymagane jest dostarczenie kopii uzyskanych dyplomów/zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Wszystkie kserokopie dokumentów dołączone do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz opatrzone podpisem Wykonawcy.

Ad. 4 W ramach kryterium „**Rozmowa kwalifikacyjna**” Zamawiający będzie przyznawał od 0 do 20 punktów w następujący sposób:

- znajomość specyfiki sektora ekonomii społecznej na terenie subregionu chełmsko-zamojskiego – od 1 do 5 pkt.
- znajomość standardów pracy trenera na terenie subregionu chełmsko-zamojskiego – od 1 do 5 pkt.
- koncepcja pracy trenera na terenie subregionu chełmsko-zamojskiego – od 1 do 5 pkt.
- autoprezentacja (przedstawienie w czasie 120 sekund swojej osoby i dotychczasowej kariery zawodowej) – od 1 do 5 pkt.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni Wykonawcy, których oferty nie podlegają odrzuceniu.

Zamawiający wybierze 4 Wykonawców, którzy uzyskali łącznie najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone wyżej kryteria.

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

W odpowiedzi na zamówienie:

1. Ofertę składa się w formie pisemnej wypełniając „Formularz Oferty Wykonawcy” stanowiący Załącznik nr 1.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - a) Wykaz - opis doświadczenia w zakresie przedmiotu zamówienia w ciągu ostatnich 10 lat stanowiący Załącznik nr 2,
 - b) życiorys zawodowy z opisem doświadczenia (max. 5 kartek, wydruk dwustronny) stanowiący Załącznik nr 3,
 - c) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiący Załącznik nr 4,
 - d) oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym stanowiący Załącznik nr 5,

- e) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i doświadczenie oraz ewentualnie rekomendacje i referencje potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone podpisem Wykonawcy.
3. Oferta powinna być czytelna i złożona w języku polskim.
 4. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
 5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 6. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
 7. Oferta Wykonawcy oraz załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę.
 8. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być opakowane tak, jak oferta, a koperta zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazami odpowiednio „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
 9. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
 10. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

IX. Forma, miejsce i termin składania ofert:

Oferta powinna być złożona (osobiście/pocztą/przesyłką kurierską) **do dnia 23 listopada 2017 r. do godziny 16.00** w formie pisemnej, w biurze Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w Zamościu, ul. Pereca 2, pok. 7, 22-400 Zamość, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Zapytanie ofertowe nr **FRL/1/ZO/T/OWES/2017**”.

W przypadku przystania oferty za pośrednictwem poczty lub przesyłki kurierskiej, za termin złożenia oferty przyjmuje się termin wpływu oferty (przesyłki) do biura OWES w Zamościu na w/w adres.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niewłaściwego oznakowania koperty lub braku któregośkolwiek z wymaganych dokumentów/informacji oraz za przesłanie/złożenie oferty w innym miejscu, niż wskazane w niniejszym zapytaniu ofertowym.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, telefonicznie, faksem lub poprzez e-mail.

XI. Osoby do kontaktów:

Marian Gil – Animator
tel.: 84 627 11 81, 84 627 11 91
e-mail: m.gil@fundacja.lublin.pl

Sylwia Parafiniuk – Specjalista ds. informacji, promocji i szkoleń
tel.: 84 627 18 32, 84 627 11 91
e-mail: s.parafiniuk@fundacja.lublin.pl

XII. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i zgodności z niniejszym zapytaniem ofertowym.
2. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wezwie niezwłocznie wybranych Oferentów do zawarcia umowy. Jeśli w terminie 30 dni od wezwania do podpisania umowy Oferent nie zawrze

umowy, Zamawiający uzna, iż odmówił on podpisania umowy i wówczas może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następną w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.

3. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że złożone oferty w wyniku oceny otrzymały tę samą liczbę punktów, Zamawiający przeprowadzi negocjacje cenowe z Wykonawcami.
4. Wykonawcy nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. W przypadku, gdy zaproponowane oferty przekroczą kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający, może podjąć negocjacje z wybranym zgodnie z zasadą konkurencyjności Wykonawcą lub powtórzyć postępowanie w trybie zasady konkurencyjności.
6. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców za pośrednictwem poczty elektronicznej lub Poczty Polskiej lub przesyłki kurierskiej lub telefonicznie.

XIII. Warunki zmiany umowy:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli w toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia wybranemu w wyniku przeprowadzonej procedury wyboru wykonawcy zamówienia uzupełniającego w wysokości 50% wartości zamówienia określonego w umowie zawartej z Wykonawcą w następstwie niniejszego postępowania, w przypadku wystąpienia stosownych przesłanek wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Zamawiający przewiduje podpisanie z Wykonawcą umowy cywilnoprawnej (umowy zlecenie). Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonane godziny szkolenia.
4. Zamawiający informuje, iż w umowie zlecenie będą zapisy:
 - a) przewidujące karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku nie wykonywania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny z innymi postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności,
 - b) zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy,
 - c) zastrzegające Zamawiającemu możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych,
 - d) zastrzegające wypłatę pełnego wynagrodzenia Wykonawcy tylko w przypadku należytego zrealizowania obowiązków określonych w opisie przedmiotu zamówienia i zawartych w umowie na wykonanie usługi,
 - e) zastrzegające prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku realizowania usługi niezgodnie ze Standardami OWES lub harmonogramem z winy Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy z powodu:
 - zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy
 - zmiany terminu realizacji zamówienia z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Zamawiającego,
 - zmiany harmonogramu realizacji projektu wpływająca na harmonogram wykonania usługi objętej niniejszym zamówieniem.
 - zmiany harmonogramu realizacji projektu wynikająca ze zmiany w zakresie finansowania projektu (zmiany harmonogramu płatności).

6. Zmiany zostaną wprowadzone w drodze aneksu do umowy bądź zmiany załączników do umowy.
7. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.

XIV. Wykaz załączników:

1. Formularz oferty Wykonawcy – Załącznik nr 1.
2. Wykaz - opis doświadczenia – Załącznik nr 2.
3. Życiorys zawodowy trenera zawierający doświadczenia zgodne z opisem przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 3.
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 4.
5. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym – Załącznik nr 5.
6. Kopie dokumentów (umów, referencji, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) potwierdzających przeprowadzenie zajęć wymienionych w Załączniku nr 2.
7. Kopie uzyskanych dyplomów/zaświadczeń, poświadczające posiadane wykształcenie/ uprawnienia (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
8. Załącznik nr 6 – Załącznik do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 działającego przy Ministrze Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 września 2014 r. pt. „Standardy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej”.

w imieniu Zamawiającego,

FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYZNY
ul. Józefa Franczaka „Lalka” 43
20-325 Lublin
tel. 81 710 19 00, fax 81 710 19 10
NIP 712-01-66-505, Regon 430353642

Prez. Zarządu

dr inż. Henryk Łucjan