

28.02.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

§ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

ABAKUS Konsulting Sp. z o.o. Sp. k.
ul. Reformacka 8, 35 – 026 Rzeszów
NIP 8133545688
REGON 180329364
KRS 0000449282
Tel./fax 17 859 26 68
Adres strony internetowej: www.abakus-konsulting.pl

§ 2. Postanowienia ogólne

ABAKUS Konsulting Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Reformacka 8, 35-026 Rzeszów, zaprasza niniejszym do złożenia oferty cenowej dotyczącej realizacji zamówienia w postaci przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych wg. indywidualnych potrzeb Uczestników w ramach projektu pn. „*Kobiety Sukcesu- program aktywizacji zawodowej dla bezrobotnych kobiet w wieku +30 z woj. podkarpackiego*”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe, nr umowy o dofinansowanie RPPK.07.01.00-18-0178/18-00.

Postępowanie niniejsze toczy się w trybie zapytania ofertowego, z zachowaniem obowiązującej zasady konkurencyjności określonej w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

W niniejszym postępowaniu Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych tj. na przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych wg. indywidualnych potrzeb w ramach części A i/lub B i/lub C i/lub D i/lub E i/lub F i/lub G i/lub H i/lub I i/lub J niniejszego zapytania ofertowego.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup przez Zamawiającego następujących usług przeprowadzenia szkoleń/ kursów zawodowych według poniższej specyfikacji. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych wynosi 45 minut, godzina lekcyjna zajęć praktycznych wynosi 60 minut.

W ramach Zadania 2 realizowanego w projekcie – Szkolenia zawodowe według potrzeb uczestników:

Część A

Kurs zawodowy: Prowadzenie spraw kadrowo- płacowych

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem kursu jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu prowadzenie spraw kadrowo- płacowych, nabycie kwalifikacji zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia. Uzyskane kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 80 h/gr.

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 3 osoby

Łączna liczba uczestników: 3 osoby

Inne wymagania: Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego, w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - maj 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Rzeszów.

Część B

Kurs zawodowy: Prowadzenie księgowości – Księgowy- kurs I-go stopnia

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem kursu jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu księgowego- prowadzenie spraw rachunkowych, a także nabycie kwalifikacji zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia. Minimalny zakres tematyczny kursu musi zawierać moduły tematyczne: Zagadnienia publiczno-prawne (system podatkowy w Polsce, VAT, Pit, Cit, opłaty ZUS), Podstawy rachunkowości finansowej (wstęp do rachunkowości, aktywa i pasywa, operacje gospodarcze, dowody księgowe, operacje księgowe, księgi rachunkowe, ewidencja operacji bilansowych i wynikowych, sprawozdanie finansowe wg. ustawy, sporządzenie bilansu otwarcia i zamknięcia oraz RZiS, zajęcia komputerowe). Uzyskane kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Inne wymagania: Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego, w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 80 h/gr.
Liczba grup szkoleniowych: 1
Liczebność grupy szkoleniowej: 2 osoby
Łączna liczba uczestników: 2 osoby

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - czerwiec 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Rzeszów.

Część C

Kurs zawodowy: Prowadzenie księgowości – Specjalista ds. Rachunkowości- kurs II-go stopnia

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem kursu jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu Specjalisty w zakresie księgowości- prowadzenie spraw rachunkowych, a także nabycie kwalifikacji zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia. Minimalny zakres tematyczny kursu musi zawierać moduły tematyczne: Rachunkowość – teoria rachunkowości, jej koncepcje, zasady i normy – 100 h (Prowadzenie ksiąg rachunkowych, Aktywa pieniężne i kredyty, Ewidencja Rozrachunków, Obrót towarowo-materiałowy, Aktywa trwałe, Inwestycje długoterminowe i krótkoterminowe, Kapitały (fundusze) własne, Rozliczenia międzyokresowe i fundusze specjalne, Ewidencja przychodów i kosztów, Wynik finansowy i zamknięcie ksiąg, Sprawozdania Finansowe w przedsiębiorstwie), Zagadnienia z prawa podatkowego – 56 h. (System podatkowy w Polsce, Podatek od towarów i usług – VAT, Podatek Dochodowy od osób fizycznych, Podatek Dochodowy od osób prawnych, Pozostałe podatki i opłaty), Podstawowe zagadnienia: prawa gospodarczego, prawa cywilnego i prawa pracy – 14 h. Uzyskane kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Inne wymagania: Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego, w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 170 h/gr.
Liczba grup szkoleniowych: 1
Liczebność grupy szkoleniowej: 1 osoba
Łączna liczba uczestników: 1 osoba

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - czerwiec 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Rzeszów.

Część D

Kurs zawodowy: Stylizacja Paznokci

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem kursu jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu stylistki paznokci oraz nabycie kwalifikacji zgodnie z ustalonymi standardami kształcenia. Zakres tematyczny kursu musi obejmować co najmniej następującą tematykę: budowa paznokci, higiena i choroby paznokci, manicure i pedicure, masaż dłoni i stóp, przedłużanie paznokci metodą akrylową, przedłużanie paznokci metodą żelową, elementy zdobnictwa, manicure hybrydowy. Kurs musi się składać z zajęć teoretycznych (20 godzin) i praktycznych (40 godzin). Uzyskane kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 60 h/gr. (w tym 40 godz. zajęć praktycznych)

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 1 osoba

Łączna liczba uczestników: 1 osoba

Inne wymagania: Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego, w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - czerwiec 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Rzeszów.

Część E

Kurs zawodowy: Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych.

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy oraz praktycznych umiejętności zawodowych w zakresie procesów sprzedaży i obsługi klienta oraz obsługi kas fiskalnych. Szkolenie prowadzi do nabycia kwalifikacji zawodowych uzyskanych w drodze certyfikowanego egzaminu zawodowego oraz wydania dokumentów potwierdzających nabyte uprawnienia zawodowe. Minimalny zakres kursu obejmuje zajęcia teoretyczne z zakresu sprzedaży i obsługi klienta, organizacji placówki handlowej, technik sprzedaży, obsługi programów sprzedażowych, kurs obsługi kas fiskalnych, a także zajęć praktycznych w postaci praktycznych zajęć w placówce handlowej. Uzyskane kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 88 h/gr. (w tym 8 h zajęć praktycznych)

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 3 osoby

Łączna liczba uczestników: 3 osoby

Inne wymagania: W ramach części zajęć praktycznych kursu Wykonawca zorganizuje zajęcia praktyczne realizowanych w funkcjonującej placówce handlowej wyposażonej w terminal płatniczo-rozliczeniowy. Maksymalnie w jednej placówce, w tym samym czasie, może odbywać praktyki maksymalnie 3 osoby. Na czas odbywania zajęć praktycznych, Wykonawca zapewni wykładowcę

prowadzącego zajęcia praktyczne, zapewni opiekuna do zajęć praktycznych wyznaczonego przez daną placówkę handlową. Do sprawowania funkcji opiekuna do zajęć praktycznych może zostać osoba wyznaczona przez właściciela placówki (kierownik, właściciel, pracownik sklepu). Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty deklarację właściciela /kierownika placówki handlowej, potwierdzającej zgodę na odbywanie praktyk w ramach szkolenia wraz z podaniem danych teleadresowych placówki. Minimalne wyposażenie terminalu płatniczo-rozliczeniowego: taśma podawcza, zestaw komputerowy, kasa fiskalna, czytnik kodów kreskowych. Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego (co najmniej w zakresie kursu z obsługi kasy fiskalnej), w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym kursu, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - czerwiec 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Rzeszów.

Część F

Kurs zawodowy: Opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem kursu jest nabycie przez uczestników kompleksowych kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu Opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym poprzez nabycie kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi i ustalonymi standardami kształcenia. Zakres tematyczny kursu musi być zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 603, 650, 1544, 1629, z 2019 r. poz. 60) zakres programowy 280-godzinnego szkolenia dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, o którym mowa w art. 16 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Uzyskane kompetencje zawodowe podlegają będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 280 h/gr. (w tym min. 80 godzin zajęć praktycznych)

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 2 osoby

Łączna liczba uczestników: 2 osoby

Inne wymagania: Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego, w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - sierpień 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Rzeszów.

Część G

Kurs zawodowy: Pracownik biurowy z elementami technologii komputerowych i biurowych

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności i kwalifikacji zawodowych z zakresu funkcjonowania biura i organizacji pracy biurowej, praktycznych umiejętności samodzielnego prowadzenia biura, w tym organizacji pracy dyrekcji/zarządu, prowadzenia dokumentacji biurowej. Program szkolenia obejmować powinien zagadnienia z zakresu organizacji pracy biurowej, przepływu informacji w zarządzaniu biurem, zasady efektywnej komunikacji, organizacji i zarządzania, kulturę zawodu, zagadnienia prawne, kadrowo-księgowe i urządzeń biurowych (fax, drukarka, nagrzewnica, bindownica, laminarka, niszczarka, kasa fiskalna). Obsługa komputera w szczególności edytor tekstu, praca z dokumentami i zapisywanie ich w różnych formatach plików, wyboru odpowiednich narzędzi, takich jak funkcja pomoc w celu zwiększenia szybkości i efektywności pracy, tworzenia i edycji niewielkich dokumentów, gotowych do rozpowszechniania, zastosowania różnych formatów w celu udoskonalenia dokumentów przed ich rozpowszechnieniem, jak również stosowania dobrych praktyk wyboru odpowiednich opcji formatowania, wstawiania tabel, obrazów i rysunków, przygotowywania dokumentów do wydruku korespondencji seryjnej, stosowania opcji ustawień strony oraz dokonywania sprawdzenia i poprawy napisanego tekstu przed jego wydrukowaniem. Szkolenie prowadzi do nabycia kwalifikacji zawodowych uzyskanych w drodze certyfikowanego egzaminu zawodowego oraz wydania dokumentów potwierdzających nabyte uprawnienia zawodowe. Uzyskane kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 160 h/gr, w tym: zajęcia z zakresu obsługi biurowej 120h wraz z egzaminem, zajęcia z zakresu obsługi komputera i aplikacji biurowych 40h wraz z egzaminem,

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 9 osób

Łączna liczba uczestników: 9 osób

Inne wymagania: Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego (w zakresie szkolenia z obsługi biurowej oraz szkolenia obsługi komputera i aplikacji biurowych) w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - maj 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Rzeszów.

Część H

Kurs zawodowy: Pracownik biurowy z elementami technologii komputerowych i biurowych

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem szkolenia jest nabycie umiejętności i kwalifikacji zawodowych z zakresu funkcjonowania biura i organizacji pracy biurowej, praktycznych umiejętności samodzielnego prowadzenia biura, w tym organizacji pracy dyrekcji/zarządu, prowadzenia dokumentacji biurowej. Program szkolenia obejmować powinien zagadnienia z zakresu organizacji pracy biurowej, przepływu informacji w zarządzaniu biurem, zasady efektywnej komunikacji, organizacji i zarządzania, kulturę zawodu, zagadnienia prawne, kadrowo-księgowe i urządzeń biurowych (fax, drukarka, nagrzewnica,

bindownica, laminarka, niszczarka, kasa fiskalna). Obsługa komputera w szczególności edytor tekstu, praca z dokumentami i zapisywanie ich w różnych formatach plików, wyboru odpowiednich narzędzi, takich jak funkcja pomoc w celu zwiększenia szybkości i efektywności pracy, tworzenia i edycji niewielkich dokumentów, gotowych do rozpowszechniania, zastosowania różnych formatów w celu udoskonalenia dokumentów przed ich rozpowszechnieniem, jak również stosowania dobrych praktyk wyboru odpowiednich opcji formatowania, wstawiania tabel, obrazów i rysunków, przygotowywania dokumentów do wydruku korespondencji seryjnej, stosowania opcji ustawień strony oraz dokonywania sprawdzenia i poprawy napisanego tekstu przed jego wydrukowaniem. Szkolenie prowadzi do nabycia kwalifikacji zawodowych uzyskanych w drodze certyfikowanego egzaminu zawodowego oraz wydania dokumentów potwierdzających nabyte uprawnienia zawodowe. Uzyskane kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 160 h/gr, w tym: zajęcia z zakresu obsługi biurowej 120h wraz z egzaminem, zajęcia z zakresu obsługi komputera i aplikacji biurowych 40h wraz z egzaminem,

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 10 osób

Łączna liczba uczestników: 10 osób

Inne wymagania: Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego (w zakresie szkolenia z obsługi biurowej oraz szkolenia obsługi komputera i aplikacji biurowych) w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - maj 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Mielec.

Część I**Kurs zawodowy: Techniki sprzedaży z modulem polityki magazynowej**

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy oraz praktycznych umiejętności zawodowych w zakresie procesów sprzedaży i obsługi klienta oraz organizacji i prowadzenia gospodarki magazynowej. Kurs prowadzi do nabycia kwalifikacji zawodowych uzyskanych w drodze certyfikowanego egzaminu zawodowego oraz wydania dokumentów potwierdzających nabyte uprawnienia zawodowe. Uzyskane kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 120 h/gr (w tym 112 h zajęć teoretycznych, 8 h zajęć praktycznych)

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 6 osób

Łączna liczba uczestników: 6 osób

Inne wymagania: W ramach części zajęć praktycznych kursu Wykonawca zorganizuje zajęcia praktyczne realizowanych w funkcjonujących placówkach magazynowych/ logistyczno-magazynowych. Maksymalnie w jednej placówce, w tym samym czasie, może odbywać praktyki maksymalnie 6 osób. Na czas odbywania zajęć praktycznych, Wykonawca zapewni wykładowcy prowadzącego zajęcia praktyczne, zapewni opiekuna do zajęć praktycznych wyznaczonego przez daną placówkę magazynową. Do sprawowania funkcji opiekuna do zajęć praktycznych może zostać osoba wyznaczona przez właściciela/ dyrektora placówki (właściciel, kierownik, lub inny uprawniony pracownik). Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty deklarację właściciela /dyrektora placówki magazynowej, potwierdzającej zgodę na odbywanie praktyk w ramach szkolenia, wraz z podaniem danych teleadresowych placówki.

Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego (w zakresie szkolenia z obsługi biurowej oraz szkolenia obsługi komputera i aplikacji biurowych) w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - maj 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Mielec.

Część J

Kurs zawodowy: Sekretarka z obsługą komputera

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Cel Kursu:

Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy oraz praktycznych umiejętności zawodowych w zakresie organizacji i prowadzenia sekretariatu wraz z wykorzystaniem komputera i narzędzi biurowych. Kurs prowadzi do nabycia kwalifikacji zawodowych uzyskanych w drodze certyfikowanego egzaminu zawodowego oraz wydania dokumentów potwierdzających nabyte uprawnienia zawodowe. Uzyskane kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 120 h/gr (w tym 80 h zajęć teoretycznych, 40 h zajęć praktycznych-komputerowych)

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 5 osób

Łączna liczba uczestników: 5 osób

Inne wymagania: Wykonawca musi zapewnić możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego (w zakresie szkolenia z prowadzenia sekretariatu oraz szkolenia obsługi komputera i aplikacji biurowych) w tym celu na etapie składania oferty musi udokumentować dysponowanie odpowiednimi zasobami np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego z uwzględnieniem ww. wymogów w zakresie walidacji i certyfikacji.

Okres realizacji kursu: marzec 2019r. - maj 2019 r.

Miejsce realizacji kursu: miasto Mielec.

§ 4. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji umowy dotyczącej poszczególnych części przedmiotu zamówienia: w przedziale czasowym od dnia podpisania umowy z wybranym Wykonawcą do 31 sierpnia 2019 r. – z uwzględnieniem terminów wskazanych w § 3 w ramach opisów poszczególnych części zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia. Nowe terminy będą ustalane w konsultacji z wyłonionym Wykonawcą.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizowanego przedmiotu zamówienia w przypadku, gdy Zamawiający nie będzie w stanie realizować przedmiotu zamówienia. Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia finansowe w stosunku do Zamawiającego.

§ 5. Miejsce realizacji zamówienia

1. Miejsce realizacji zamówienia: miasto Rzeszów oraz miasto Mielec – zgodnie z opisem poszczególnych części przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca musi posiadać możliwość realizacji zamówienia objętego zapytaniem ofertowym na ww. obszarze.

§ 6. Warunki realizacji zamówienia

1. **W ramach poszczególnych zadań, obejmujących przedmiot zamówienia Wykonawca zapewnia:**
 - wykwalifikowaną kadrę trenerską do przeprowadzenia kursu posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do realizacji danych form wsparcia,
 - przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu materiałów szkoleniowych dla każdego z uczestników adekwatnych z zakresem danego kursu, obejmujące co najmniej: a) dla części teoretycznych kursów: wydruk skryptu i/lub podręcznik lub opracowanie własne z zakresu merytorycznego objętego kursem, b) dla części praktycznych kursów: materiały, towary, narzędzia i urządzenia, odzież ochronną właściwą na potrzeb realizacji danego kursu.
 - przeprowadzenie pre i post testów,
 - przeprowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem przekazany przez Zamawiającego.
 - sale szkoleniowe, sale komputerowe, warsztaty do zajęć praktycznych wymagane prawem i właściwe dla poszczególnych kursów zawodowych, place manewrowe/ poligony testowe;
 - sprzęt do prowadzenia zajęć praktycznych w zakresie zgodnym z wymogami prawnymi i z programem danego szkolenia zgodnie z zatwierdzonym programem nauczania (ustalenie ostatecznego programu szkolenia z Zamawiającym musi nastąpić przed podpisaniem umowy na realizację szkolenia),
 - przeprowadzenie procesu walidacji zdobytych przez uczestników kwalifikacji zawodowych,
 - wydanie zaświadczeń/certyfikatów/uprawnień zawodowych potwierdzających nabyte kwalifikacje zawodowe zgodnie z określonym i powszechnie uznawanym standardem

kształcenia – Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży, a także odpowiadać wymogom i regulacjom prawnym właściwym dla kursu zawodowego. Certyfikaty powinny zawierać informację na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

- refundację pierwszego podejścia uczestnika kursu do zewnętrznego egzaminu zawodowego właściwego dla danego typu kursu objętego zapytaniem ofertowym.
- wszelkie badania lekarskie dla uczestników niezbędne do podjęcia przez niego udziału w kursie na który Wnioskodawca składa ofertę - zgodnie z wymaganiami prawnymi dla specyfiki danego szkolenia/kursu m.in. badania sanepidowskie z podbitą książeczką sanepidu oraz lekarza medycyny pracy – dla części D,E, F .
- ubezpieczenie NNW podczas szkolenia

2. Wymogi dotyczące usług szkoleniowych:

- Sale szkoleniowe zapewniane przez Wykonawcę w ramach ww. części zamówień muszą być wyposażone w odpowiednią liczbę stołów i krzeseł – dla wszystkich uczestników danego szkolenia + trener. Sale szkoleniowe powinny posiadać projektor multimedialny lub rzutnik, tablicę (flipchart), właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemniania sal podczas prezentacji multimedialnej. Dodatkowo w przypadku sal komputerowych muszą być one wyposażone w odpowiednią liczbę stanowisk komputerowych - dla wszystkich uczestników danego szkolenia + trener- zawierających co najmniej system operacyjny oraz oprogramowanie umożliwiające przeprowadzenia zajęć zgodnych z tematyką kursu tj. system operacyjny Windows 10 oraz pakiet biurowy Microsoft Office 2013. Wskazane jest aby sala komputerowa posiadała certyfikację umożliwiającą zapewnienie standardu kształcenia niezbędnego w celu dopuszczenia uczestników do egzaminu zawodowego.
- Sale powinny spełniać wymogi bezpieczeństwa, posiadać odpowiednią akustykę i ogrzewanie. Powierzchnia sali powinna umożliwiać takie ustawienie stanowisk, by zapewnić swobodne przejście między nimi. Budynek, w którym mieszczą się sale musi posiadać niezbędne zaplecze sanitarne, dostęp do toalet. Sale powinny być usytuowane w budynku na terenie miasta realizacji danego szkolenia w dogodnym położeniu (blisko przystanków komunikacji miejskiej).
- Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń objętych zapytaniem ofertowym w wymiarze czasowym wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wymiar zajęć w ciągu jednego dnia szkoleniowego w dni powszednie powinien wynosić od 6 do 8 godzin dziennie, zajęcia będą prowadzone od poniedziałku do soboty. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkoleń w niedzielę wyłącznie w uzasadnionych okolicznościach i za pisemną zgodą Zamawiającego.
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika powinny być nowe, nieużywane, adekwatne do treści danego kursu. Pomoce naukowe powinny być przekazywane uczestnikom kursu na początku kursu bądź na bieżąco, zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
- Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia opracowanego przez siebie szczegółowego programu danego szkolenia/kursu – wymóg dotyczy każdego z kursów zawodowych. Program kursu musi być zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- **Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu każdego szkolenia/kursu. Dokumentację stanowią: lista obecności (wraz z potwierdzeniem odbioru**

catering), dziennik zajęć, lista potwierdzająca odbiór materiałów szkoleniowych, kopia certyfikatu ukończenia kursu z potwierdzeniem odbioru przez uczestnika/ów, kopia zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego, pre i post testy.

Wymagania dotyczące wszystkich części przedmiotu zamówienia:

- Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym.
- Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia informacji o współfinansowaniu kursu ze środków Unii Europejskiej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Wytycznymi lub ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w materiałach szkoleniowych i innych dokumentach, które będą przekazywane przez Wykonawcę Zamawiającemu.
- Szczegółowy harmonogram realizacji szkolenia dla grupy szkoleniowej zostanie określony przez Zamawiającego. Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność, która pozwoli na płynną realizację szkolenia zgodnie z ww. harmonogramem. Wykonawca zapewni trenerów prowadzących szkolenie zawodowe w liczbie pozwalającej na płynną realizację szkolenia zgodnie z ww. harmonogramem.
- Przedmiot zamówienia realizowany będzie zgodnie z harmonogramem realizacji danego szkolenia w ramach projektu. Liczba dni szkolenia w danym miesiącu, w których Wykonawca zobowiązany będzie poprowadzić szkolenie/zapewnić trenerów prowadzących szkolenie uzależniona jest od harmonogramu realizacji szkolenia w ramach projektu, ustalanego przez Zamawiającego.
- Wykonawca zobowiązany będzie również do niezwłocznego przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym Uczestniku/Uczestniczce projektu, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
- **Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia na co najmniej 7 dni przed realizacją danej usługi szkolenia zgodnie z ustalonym harmonogramem.**

§ 7. Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian warunków zapytania ofertowego w uzasadnionych przypadkach a także jego odwołanie oraz zakończenie postępowania bez wyboru ofert, w szczególności w przypadku gdy wartość oferty przekracza wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści wzoru formularza oferty, który stanowi załącznik do zapytania ofertowego. Oferta powinna również zawierać wymagane przez Zamawiającego niniejszym zapytaniem ofertowym wszystkie załączniki i wszystkie dokumenty, w tym potwierdzające warunki udziału i brak podstaw do wykluczenia. Oferta powinna bezwzględnie odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
3. W toku oceny i badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i załączonych dokumentów.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień zaoferowanej ceny oferty jeżeli wyda się ona rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.



6. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów jednakże warunki finansowe przekraczają kwoty założone we wniosku o dofinansowanie.
7. Zamawiający odrzuci ofertę niespełniającą warunków udziału w postępowaniu, warunków formalnych, w tym niezawierającą wymaganych zapytaniem ofertowym oświadczeń i dokumentów oraz załączników, sporządzoną niezgodnie z wymogami zapytania ofertowego lub złożoną po terminie. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia. Wykonawca, powiązany z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo, który złoży ofertę zostanie wykluczony z postępowania ofertowego.
8. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
9. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejno najwyższą liczbę punktów.
10. Cena określona przez Wykonawcę będzie obowiązywała przez cały okres ważności umowy zawartej z wybranym Wykonawcą i nie będzie podlegała zwiększeniu.
11. Złożenie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron. Oferty są przygotowywane na koszt Wykonawców. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych – na poszczególne części przedmiotu zamówienia, tj. części A i/lub B i/lub C i/lub D i/lub E i/lub F i/lub G i/lub H i/lub I i/lub J.
13. Zamawiający dopuszcza składania ofert w Konsorcjum.
14. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
15. Zapytanie ofertowe może być zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w niniejszym zapytaniu ofertowym. W takim przypadku w opublikowanym zapytaniu ofertowym zostanie podana informacja o zmianie, zawierająca co najmniej: datę upublicznienia zmienionego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian, o czym zostaną poinformowani Wykonawcy.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizowanego przedmiotu zamówienia w przypadku, gdy Zamawiający nie będzie w stanie zrealizować przedmiotu zamówienia. Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać jakiegokolwiek roszczenia finansowe w stosunku do Zamawiającego.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji zamówienia na miejscu oraz wglądu do dokumentów Wykonawcy dotyczących zrealizowanego przedmiotu zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
18. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
19. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na zaoferowaną cenę.

**§ 8. Warunki udziału w postępowaniu
oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy – osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj.

- w zakresie części A - J - Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, że przeprowadził w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym czasie) co najmniej 3 szkolenia/kursy zawodowe z zakresu tematycznego, na które Wykonawca złożył ofertę, a to:
 - dla części A – co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży kadr i płac,
 - dla części B- co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży księgowości/rachunkowości,
 - dla części C - co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży księgowości/rachunkowości,
 - dla części D - co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży stylizacji paznokci/wizażu/ kosmetyki,
 - dla części E - co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży sprzedaży, obsługi kas fiskalnych,
 - dla części F - co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży opieki nad dziećmi w żłobku lub w klubie dziecięcym/ opieki nad dziećmi do lat 3,
 - dla części G - co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży administracji biurowej z obsługą komputera/ obsługi sekretariatu/ prac biurowych,
 - dla części H - co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży administracji biurowej z obsługą komputera/ obsługi sekretariatu/ prac biurowych,
 - dla części I - co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży prowadzenia sprzedaży i gospodarki magazynowej,
 - dla części J - co najmniej 3 szkolenia/kursy z branży administracji biurowej z obsługą komputera/ obsługi sekretariatu/ prac biurowych.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu według formuły spełnia/ nie spełnia – na podstawie analizy złożonych przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie tj. wykazu doświadczenia i dokumentów je potwierdzających (wymóg przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających doświadczenie). Spełnienie wymogu doświadczenia Wykonawcy w realizacji kursów o podobnej tematyce weryfikowane będzie na podstawie opracowanego przez Wykonawcę zestawienia zrealizowanych kursów zawierającego m.in. nazwę kursu, liczbę godzin objętych kursem, datę jego realizacji, nazwę organizatora kursu oraz poprzez załączone dokumenty np. kopie dzienników zajęć lub referencje lub protokoły odbioru lub kopie FV itp. Ze sporządzonego przez Wykonawcę wykazu musi jednoznacznie wynikać, jakie szkolenia/ kursy zawodowe Wykonawca zrealizował w odniesieniu do których składana jest oferta. Konieczne jest wykazanie doświadczenia na poszczególne części przedmiotu zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę.

Z treści załączonych do oferty Wykonawcy oświadczeń i dokumentów mających na celu potwierdzenie spełniania przez niego warunku jak wyżej wynikać ma jednoznacznie, iż Wykonawca ten warunek spełnia.

3. Dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponują co najmniej 1 trenerem posiadającym doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń/kursów zawodowych:

- dla części A – w wymiarze minimum 600 godzin szkolenia/kursu z branży kadr i płac,
- dla części B- w wymiarze minimum 600 godzin szkolenia/ kursu z branży księgowości/rachunkowości,
- dla części C - w wymiarze minimum 600 godzin szkolenia/ kursu z branży księgowości/rachunkowości,
- dla części D - w wymiarze minimum 300 godzin szkolenia/ kursu z branży stylizacji paznokci/wizażu/ kosmetyki,
- dla części E - w wymiarze minimum 300 godzin szkolenia/ kursu z branży sprzedaży, obsługi kas fiskalnych,

- dla części F - w wymiarze minimum 900 godzin szkolenia/ kursu z branży opieki nad dziećmi w żłobku lub w klubie dziecięcym/ opieki nad dziećmi do lat 3,
- dla części G - w wymiarze minimum 300 godzin szkolenia/ kursu z branży administracji biurowej z obsługą komputera/ obsługi sekretariatu/ prac biurowych,
- dla części H - w wymiarze minimum 300 godzin szkolenia/ kursu z branży administracji biurowej z obsługą komputera/ obsługi sekretariatu/ prac biurowych,
- dla części I - w wymiarze minimum 300 godzin szkolenia/ kursu z branży prowadzenia sprzedaży i gospodarki magazynowej,
- dla części J - w wymiarze minimum 300 godzin szkolenia/ kursu z branży administracji biurowej z obsługą komputera/ obsługi sekretariatu/ prac biurowych.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu według formuły spełnia/ nie spełnia – na podstawie analizy załącznika numer 5 – Doświadczenie zawodowe trenera do zapytania ofertowego oraz załączonych dokumentów potwierdzających wskazane dla trenera doświadczenie i kompetencje zawodowe.

Z treści załączonego do oferty Wykonawcy oświadczenia mającego na celu potwierdzenie spełniania przez niego warunku jak wyżej wynikać ma jednoznacznie, iż Wykonawca ten warunek spełnia.

4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
5. Spełniają inne wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Wykonawcy szkoleń w ramach wszystkich części przedmiotu zamówienia muszą posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek ten będzie weryfikowany przed podpisaniem umowy z wybranym Wykonawcą. Brak przedstawienia ww. dokumentu będzie skutkowało odstąpieniem od podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

Warunki określone w pkt. 1,4,5 zostaną ocenione na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę wyżej wskazanych warunków udziału w postępowaniu według formuły spełnia/ nie spełnia – na podstawie analizy złożonego przez Wykonawcę załącznika nr 2. Z treści załączonego do oferty Wykonawcy oświadczenia mającego na celu potwierdzenie spełniania przez niego warunków jak wyżej wynikać ma jednoznacznie, iż Wykonawca ten warunek spełnia.

6. Zaległości publicznoprawne wobec ZUS i US: Zamawiający wyklucza możliwość złożenia oferty przez podmioty zalegające z płatnościami publicznoprawnymi wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu według formuły spełnia/ nie spełnia – na podstawie analizy złożonych przez Wykonawcę, potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii właściwych zaświadczeń z US i ZUS, wydanych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7. Wadium. Zamawiający informuje, iż każdy Wykonawca ubiegający się o realizację usług szkoleniowych w zakresie części A - J przedmiotu zamówienia, na które składana jest oferta, zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert do wniesienia wadium. Zamawiający uzna wadium za skuteczne wówczas, gdy właściwa kwota zostanie zaksięgowana na rachunku bankowym lub w kasie Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert (decyduje data i godzina składania ofert). Zamawiający dopuszcza możliwość wpłaty Wadium w postaci gotówki do Kasy Zamawiającego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego tj. Ul. Reformacka 8, 35-026 Rzeszów, w dniach pn- pt w godzinach 8.00- 16.00.

Warunkiem udziału w postępowaniu jest skuteczne wniesienie wadium oraz załączenie do oferty kopii dokumentu potwierdzającego jego wniesienie.

8. Informacja na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych (warunek braku powiązań osobowych lub kapitałowych Wykonawcy z Zamawiającym).

Z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczeniu podlegają Wykonawcy, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o braku w/w powiązań według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu według formuły spełnia/ nie spełnia – na podstawie analizy złożonego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w § 8 pkt 7 zapytania ofertowego. Z treści załączonego do oferty Wykonawcy oświadczenia mającego na celu potwierdzenie spełniania przez niego warunku jak wyżej wynikać ma jednoznacznie, iż Wykonawca ten warunek spełnia.

W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę powiązanego kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym, zostanie on wykluczony z udziału w postępowaniu.

W przypadku braku któregośkolwiek z wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub załączenie ich w niewłaściwej formie lub niezgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym będzie to skutkowało odrzuceniem oferty.

Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.

§ 9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Wykaz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których to warunkach jest mowa w § 8 zapytania ofertowego:

- 1) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu warunków określone w pkt. 1,4,5 Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty podpisane oświadczenie wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego.
- 2) W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego **wiedzy i doświadczenie oraz dysponowania potencjałem technicznym**

i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (§ 8 pkt 2 i 3), Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest dołączyć do swojej oferty **Wykaz** zrealizowanych kursów zawierającego m.in. nazwę kursu, liczbę godzin objętych kursem, datę jego realizacji, nazwę organizatora kursu oraz poprzez załączone dokumenty np. kopie dzienników zajęć lub referencje lub protokoły odbioru lub kopie FV itp. Ze sporządzonego przez Wykonawcę wykazu musi jednoznacznie wynikać, jakie szkolenia/kursy zawodowe Wykonawca zrealizował w odniesieniu do których składana jest oferta. Konieczne jest wykazanie doświadczenia na poszczególne części przedmiotu zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę. Z treści załączonych do oferty Wykonawcy oświadczeń i dokumentów mających na celu potwierdzenie spełniania przez niego warunku jak wyżej wynikać ma jednoznacznie, iż Wykonawca ten warunek spełnia. W celu potwierdzenia warunku dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć załącznik nr 5 do zapytania ofertowego – Doświadczenie zawodowe trenera oraz załączyć dokumenty potwierdzające wskazane dla trenera doświadczenie (np. referencje, umowy, protokoły odbioru usług) wskazane w wykazie doświadczenie trenerskie wraz z dokumentami potwierdzającymi kompetencje zawodowe do przeprowadzenia danego szkolenia (np. dyplomy ukończenia studiów, certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, kopie nadanych uprawnień itp.).

- 3) W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącym braku zaległości publicznoprawnych wobec US i ZUS, wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest dołączyć do swojej oferty potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie właściwych zaświadczeń z US i ZUS, wydanych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 4) W celu potwierdzenia wniesienia wadium przez Wykonawcę, Wykonawca załączy do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu lub kopię potwierdzenia wpłaty wadium do kasy.
- 5) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczącego powiązania kapitałowego lub osobowego (§ 8 pkt 7), Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest dołączyć do swojej oferty **oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych między Wykonawcą a Zamawiającym (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego)**.

2. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty pozostałe a wymagane zapytaniem ofertowym dokumenty i załączniki.

§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Ofertę sporządzić należy na druku „Formularz ofertowy” stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego, w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnie, wypełniając nieścieralnym atramentem lub długopisem, maszynowo lub komputerowo. Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
2. Do Formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego należy dołączyć:
3. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, stanowiące **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym stanowiące **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.
5. Opracowany przez Wykonawcę program szkoleń zawodowych na które składana jest oferta (odpowiednio dla części A – J).
6. CV przynajmniej jednego trenera prowadzącego każde ze szkoleń/ kursów zawodowych w zakresie którego Wykonawca składa ofertę, potwierdzające posiadanie przez trenera anonsowanego do przeprowadzenia szkolenia odpowiedniego doświadczenia w zakresie prowadzenia kursów/ szkoleń zgodnie z wymogami zapytania ofertowego stanowiące **Załącznik nr 4** wraz z dokumentami potwierdzającymi kompetencje zawodowe do przeprowadzenia szkolenia (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, kopie nadanych uprawnień itp.) oraz Załącznik nr 5 wraz z dokumentami potwierdzające posiadanie przez trenera anonsowanego przez Wykonawcę doświadczenia trenerskiego wykazanego w **Załączniku nr 5** do zapytania ofertowego (np. referencje, umowy, protokoły odbioru usług) potwierdzające wskazane w wykazie doświadczenie trenerskie.
7. Opracowany samodzielnie przez Wykonawcę wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizacji szkoleń zawodowych o tematyce z branży/ dziedziny jak szkolenia/ kursy zawodowe, na które Wykonawca złożył ofertę - tj. minimum 3 szkoleń zrealizowanych w ostatnich 3 latach, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie. Wykaz musi zawierać zestawienie zrealizowanych kursów m.in. nazwę kursu, liczbę godzin objętych kursem, datę jego realizacji, nazwę organizatora kursu. Wskazane w wykazie kursy muszą zostać potwierdzone poprzez załączone dokumenty np. kopie dzienników zajęć lub referencje lub protokoły odbioru lub kopie FV itp.
8. Dokumenty potwierdzające dysponowanie przez Wykonawcę możliwością zorganizowania zajęć praktycznych zgodnie z określonymi dla części E i I wymogami dodatkowymi.
9. Dokumenty potwierdzające możliwością przeprowadzenia przez Wykonawcę egzaminu zawodowego zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu tj. np. certyfikowanym egzaminatorem w zakresie tematycznym szkolenia, licencją na prowadzenie egzaminów zawodowych w danym obszarze lub innymi równoważnymi dokumentami potwierdzającymi możliwość przeprowadzenia egzaminu zawodowego - dotyczy części A – J.
10. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) (wydruk pobrany z właściwej strony lub odpis aktualny KRS opatrzony pieczęcią Sądu) lub wydruk z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej (wydruk pobrany z właściwej strony internetowej) wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert - dotyczy podmiotów podlegających wpisowi do ww. rejestru/ewidencji.
11. Potwierdzenie wpisu do RIS (za zgodność z oryginałem lub wydruk komputerowy) - jeżeli wykonawca składa ww. dokument wraz z ofertą.
12. Pisemne oświadczenie pochodzące od trenera potwierdzające jego gotowość, dyspozycyjność i udział w realizacji zamówienia na które składana jest oferta.
13. Kopię dokumentu potwierdzającego wpłatę wadium,
14. Zaświadczenie o niezaleganiu w US i ZUS wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
15. Załącznik Nr 6 - Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
16. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
17. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną); złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub wariantowe (w tym tzw. oferty wariantowej) – spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez tego Wykonawcę. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.
18. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (wskazane, by była również opieczetowana) lub przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu Wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:

- osobę(y), która(e) zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz odpowiednimi przepisami jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy, w obrocie gospodarczym;
 - pełnomocnika lub pełnomocników Wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), uprawniona osoba.
 - pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
19. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
20. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami zapytania ofertowego oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami – załącznikami i informacjami co do zasad ich sporządzenia, a w szczególności zawierać wszystkie informacje i dane.
21. Zaleca się aby oferta w wersji papierowej została spięta (zszyta, zbindowana) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
22. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy warunkowej w sprawie realizacji zamówienia. Oferta powinna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika. Do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa.
23. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
24. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie realizacji przedmiotowego zamówienia, okazania umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę zgodną z załączonym formularzem i niniejszym zapytaniem ofertowym należy złożyć w terminie do dnia 08.03.2019r. do godziny 8:00.
2. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć w formie papierowej poprzez nadanie pocztą tradycyjną, kurierem lub dostarczenie osobiście do siedziby firmy ABAKUS Konsulting sp. z o.o. Sp.k. ul. Reformacka 8, 35-026 Rzeszów, w tytule wpisując, że oferta dotyczy projektu „Kobiety Sukcesu- program aktywizacji zawodowej dla bezrobotnych kobiet w wieku +30 z woj. podkarpackiego”.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina nadania oferty w placówce pocztowej/ firmie kurierskiej do siedziby Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek zawiadomić drogą mailową Zamawiającego na adres r.zmuda@abakus-konsulting.pl o nadaniu przesyłki zawierającej ofertę najpóźniej do terminu składania ofert.
4. Osoba do kontaktu z Wykonawcami: Rafał Żmuda tel 608 331 280.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.03.2019 r. o godzinie 13.00, w biurze Zamawiającego położonym w Rzeszowie: ABAKUS Konsulting sp. z o.o. Sp.k. ul. Reformacka 8, 35-026 Rzeszów.
6. Przed upływem terminu składania ofert wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenie o zmianie albo o wycofaniu oferty winno być doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca nie może

wyciąć oferty i wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

- Wykonawca związany jest ofertą przez okres 60 dni kalendarzowych. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny

- Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem ofertowym.
- Należy podać całkowitą cenę brutto za realizację poszczególnych części przedmiotu zamówienia, o których mowa w § 3 części A- J zapytania ofertowego.
- Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia. Wskazując cenę, należy uwzględnić: wszystkie przewidywalne koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej zaliczkę na podatek od osób fizycznych, wymagane składki ZUS (ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe, chorobowe, Fundusz Pracy i in.) od pracownika i pracodawcy w łącznej wysokości (czyli kwota brutto brutto); podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert (jeśli dotyczy) oraz wszystkie koszty wynikające z zapisów niniejszego zapytania ofertowego, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.
- Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty, winny być od razu ujęte w obliczaniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację przedmiotu zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń i innych działań w celu jej określenia.
- Ceną oferty jest całkowita cena brutto za realizację poszczególnych części przedmiotu zamówienia, na które została złożona oferta.

§ 13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Zamawiający oceni i porówna te oferty, które zostaną złożone w terminie określonym w zapytaniu ofertowym oraz będą przygotowane zgodnie z zapisami niniejszego zapytania ofertowego.

Przy wyborze Wykonawcy/Wykonawców Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

W ramach części A - J przedmiotu zamówienia:

I. Kryterium „Cena” – waga 80 %

Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie odpowiednią liczbę punktów wg poniższego wzoru. Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 80 punktów, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów wg wzoru zamieszczonego poniżej, przy czym do porównania cen zostanie przyjęta podana w ofercie całkowita cena brutto przedmiotu zamówienia w ramach części A lub B lub C lub D lub E lub F lub G lub H lub I lub J, na którą Wykonawca złożył ofertę.

Wzór:

Sposób obliczania: najniższa cena brutto przedmiotu zamówienia /cena brutto przedmiotu zamówienia oferty badanej x 80 pkt

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta w ramach kryterium cena wynosi 80 pkt.

II. Kryterium „Elastyczność”

Elastyczność – waga 20 %

W ramach ww. kryterium zostaną przyznane punkty w skali od 0 do 20 pkt., przy czym:

- Wykonawca, który zadeklaruje możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia z zakresu poszczególnej części od A do J przedmiotu zamówienia – na co najmniej 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie otrzyma 3 punkty.
- Wykonawca, który zadeklaruje możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia z zakresu poszczególnej części od A do J przedmiotu zamówienia – na co najmniej 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie otrzyma 6 punkty.
- Wykonawca, który zadeklaruje możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia z zakresu poszczególnej części od A do J przedmiotu zamówienia – na co najmniej 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie otrzyma 10 punktów.
- Wykonawca, który zadeklaruje możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia z zakresu poszczególnej części od A do J przedmiotu zamówienia – na co najmniej 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie otrzyma 13 punktów.
- Wykonawca, który zadeklaruje możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia z zakresu poszczególnej części od A do J przedmiotu zamówienia – na co najmniej 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie otrzyma 16 punktów.
- Wykonawca, który zadeklaruje możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia z zakresu poszczególnej części od A do J przedmiotu zamówienia – na co najmniej 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie otrzyma 20 punktów.

0 punktów w ramach kryterium elastyczność otrzyma Wykonawca, który zadeklaruje możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia z zakresu poszczególnej części od A do J przedmiotu zamówienia – na co najmniej 7 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie.

Ze względu na fakt, iż Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia/zmiany terminu lub odwołanie usługi szkolenia z zakresu poszczególnej części od A do J przedmiotu zamówienia na 7 dni przed pierwotnie ustaloną datą realizacji tej usługi w danym dniu, Wykonawca nie może w ramach przedmiotowego kryterium określić terminu dłuższego. Określenie dłuższego terminu niż 7 dni skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Wykonawca deklarację bezkosztowego odwołania szkolenia przedstawia w formularzu ofertowym.

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta w ramach kryterium elastyczność wynosi 20 pkt.

Punkty uzyskane przez ofertę w zakresie części A -J w ocenie oferty w kryterium I Cena oraz kryterium II Elastyczność zostaną dodane do siebie i na tej podstawie zostanie obliczona **łączna ocena oferty**. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Punkty będą liczone

z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta która uzyska największą liczbę punktów w łącznej ocenie oferty.

Wszystkim Wykonawcom biorącym udział w postępowaniach zostanie również zapewniony jednakowy, równoczesny dostęp do tych samych informacji o zamówieniu.

§ 14. Informacje dodatkowe

1. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.**
6. Zamawiający dopuszcza możliwości złożenia oferty w konsorcjum.
7. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy warunkowej z wybranym Wykonawcą w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
8. Dopuszczalne będą zmiany, dotyczące w szczególności:
 - zmiany jakichkolwiek rozporządzeń i przepisów i innych dokumentów, w tym dokumentów programowych Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020, mających wpływ na realizację umowy oraz zmian we wniosku o dofinansowanie projektu.
 - zmiany terminu i harmonogramu realizacji kursów zawodowych każdej z części szkoleń/kursów w ramach przedmiotu zamówienia i ich harmonogramu, w przypadku:
 - decyzji administracyjnych (decyzje władz publicznych, zmiany obowiązującego prawa, oczekiwanie na nieprzewidziane wcześniej a konieczne wyniki ekspertyz, wyroki sądowe itp.),
 - zaistnienia zdarzenia nieprzewidzianego lub zdarzeń losowych uniemożliwiających realizację przedmiotu zamówienia w terminach wymienionych w zapytaniu ofertowym,
 - zaistnienia siły wyższej w rozumieniu kodeksu cywilnego (klęska żywiołowa, niepokoje społeczne, działania militarne itp.),
 - opóźnień z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - niezebrań wymaganej liczby uczestników szkoleń/kursów,
 - opóźnień z przyczyn leżących po stronie uczestników projektu,
 - rezygnacji uczestników projektu z uczestnictwa w projekcie lub z winy lub z przyczyn dotyczących uczestników projektu,
 - zmiany wynagrodzenia:
 - zmiana urzędowej stawki podatku VAT. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, odpowiedniej zmianie ulegnie wynagrodzenie brutto,
 - wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
 - zmiany ilości godzin zegarowych szkoleń/kursów, grup szkoleniowych, ilości szkoleń/kursów w ramach poszczególnych części przedmiotu zamówienia, w szczególności na skutek:
 - konieczności wprowadzenia lub powstania zmian w realizacji projektu, zmian we wniosku o dofinansowanie projektu,

- ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego, z przyczyn od niego niezależnych,
- zaistnienia zdarzenia nieprzewidzianego lub zdarzeń losowych uniemożliwiających realizację przedmiotu zamówienia w terminach wymienionych w zapytaniu ofertowym,
- zaistnienia siły wyższej w rozumieniu kodeksu cywilnego (klęska żywiołowa, niepokoje społeczne, działania militarne itp.),
- niezabrania wymaganej liczby uczestników szkoleń,
- rezygnacji uczestników projektu z uczestnictwa w projekcie lub z winy lub z przyczyn dotyczących uczestników projektu.
- z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
- ostatecznej ilości godzin przeprowadzenia szkoleń/kursów w ramach poszczególnych części przedmiotu zamówienia.
- zmiany ilości grup szkoleniowych w ramach poszczególnych części przedmiotu zamówienia.
- zmiany ilości szkoleń/kursów w ramach poszczególnych części przedmiotu zamówienia:
- zmiany terminu płatności:
 - w przypadku ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego, z przyczyn od niego niezależnych (Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca i może ulegać opóźnieniom).
- zmiany organizacyjnej polegającej na zmianie osób, wykonawców i innych podmiotów współpracujących przy realizacji zamówienia pod warunkiem, że ich uprawnienia i doświadczenie nie są gorsze od tych, jakie posiadają podmioty zamieniane. Zmiany te mogą nastąpić z przyczyn organizacyjnych pod warunkiem, że ww. osoby spełniają wszystkie wymogi wynikające z zapytania ofertowego i złożonej oferty.

9. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy zawartej z wybranym Wykonawcą muszą być dokonywane w formie pisemnych aneksów do umowy podpisanych przez obie strony, pod rygorem nieważności.

§ 15. Dodatkowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający informuje, iż w umowie z wybranym Wykonawcą w zakresie realizacji części A - J przedmiotu zamówienia, znajdują się zapisy:
 - a) Przewidujące karę umowną w wysokości 40% wynagrodzenia umownego brutto przysługującego Wykonawcy – w przypadku realizowania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z ustalonym harmonogramem kursu zawodowego.
 - b) Przewidujące karę umowną w wysokości 40 % wynagrodzenia umownego brutto Wykonawcy – w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę przeprowadzenia kursu zawodowego na podstawie zawartej umowy.
 - c) Przewidujące karę umowną w wysokości 30 % wynagrodzenia umownego brutto Wykonawcy – w przypadku opóźnienia w rozpoczęciu realizacji przez Wykonawcę przeprowadzenia kursu zawodowego na podstawie zawartej umowy.
 - d) Zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
 - e) Zastrzegające Zamawiającemu możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego całości autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na

wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia w zakresie części A - J w szczególności do opracowanych materiałów szkoleniowych w związku z realizacją umowy, zwanych dalej „Utworem”.

3. Przeniesienie praw o których mowa w punkcie wyżej uprawnia Zamawiającego do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania Utworem, w kraju i za granicą.
4. Przeniesienie prawa autorskiego, o którym mowa wyżej obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;
 - wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiejkolwiek inne zmiany);
 - publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie a także publiczne udostępnianie Utworu w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie;
 - rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;
 - nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe;
 - prawo do określania nazw Utworu, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie Utwór lub znaków towarowych wykorzystywanych w Utworze;
 - prawo do wykorzystywania Utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych;
 - prawo do rozporządzania opracowaniami Utworu oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.
5. Skutek rozporządzający przeniesienia całości autorskich praw majątkowych nastąpi z chwilą przekazania przez Wykonawcę Utworu. Zamawiający nabywa również nieodpłatnie własność nośników, na których utrwalono Utwór.
6. W przypadku zaistnienia po stronie Zamawiającego potrzeby nabycia praw do Utworu, na innych polach eksploatacji niż określone, Zamawiający zgłosi taką potrzebę Wykonawcy i Strony w terminie 14 dni zawrą umowę przekazującą autorskie prawa majątkowe na tych polach eksploatacji na rzecz Zamawiającego - na warunkach takich jak określone w umowie na realizację przedmiotowego zamówienia.
7. Przeniesienie całości praw autorskich na rzecz Zamawiającego na wszystkich wymienionych polach eksploatacji zostaje dokonane w ramach wynagrodzenia umownego brutto, przysługującego Wykonawcy w wyniku realizacji przedmiotu umowy w ramach części A - J.
8. Wykonawca oświadcza, że Utwory wykonane i dostarczone Zamawiającemu w ramach przedmiotowego zamówienia, będą wolne od wad fizycznych i prawnych, będą służyć mu wyłączne majątkowe prawa autorskie do Utworów w zakresie koniecznym do przeniesienia tych praw na Zamawiającego oraz, że prawa te nie będą w żaden sposób ograniczone. Nadto Wykonawca oświadcza, że rozporządzenie Utworem nie naruszy żadnych praw własności przemysłowej i intelektualnej, w szczególności: praw patentowych, praw autorskich i praw do znaków towarowych.

9. Pozostałe warunki dotyczące przeniesienia przez Wykonawcę na Zamawiającego całości autorskich praw majątkowych do Utworów wytworzonych w ramach przedmiotowego zamówienia będzie określać umowa, zawarta z wybranym Wykonawcą.

§ 16. Wadium i zabezpieczenie realizacji umowy.

1. Wadium:

- a. Zamawiający informuje, iż każdy Wykonawca ubiegający się o realizację usług szkolenia zawodowego w zakresie części A - J przedmiotu zamówienia, na które składana jest oferta, zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert do wniesienia wadium. Zamawiający uzna wadium za skuteczne wówczas, gdy właściwa kwota zostanie zaksięgowana na rachunku bankowym lub w kasie Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert (decyduje data i godzina składania ofert). Zamawiający dopuszcza możliwość wpłaty Wadium w postaci gotówki do Kasy Zamawiającego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego tj. Ul. Reformacka 8, 35-026 Rzeszów, w dniach pn-pt w godzinach 8.00-16.00.
- b. Warunkiem udziału w postępowaniu jest skuteczne wniesienie wadium w wysokości:
 - Część A: 220,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia złotych 00/100),
 - Część B: 160,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt złotych 00/100),
 - Część C: 90,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt złotych 00/100),
 - Część D: 60,00 zł (słownie: sześćdziesiąt złotych 00/100),
 - Część E: 190,00 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt złotych 00/100),
 - Część F: 180,00 zł (słownie: sto osiemdziesiąt złotych 00/100),
 - Część G: 750,00 zł (słownie: siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100),
 - Część H: 830,00 zł (słownie: osiemset trzydzieści złotych 00/100),
 - Część I: 400,00 zł (słownie: czterysta złotych 00/100),
 - Część J: 350,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych 00/100),
- c. Wadium powinno być wniesione w pieniądzu w gotówce do Kasy Zamawiającego lub przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr **90 8642 1126 2012 1139 6664 0001** prowadzony w Podkarpackim Banku Spółdzielczym. W tytule przelewu należy wpisać „*Wadium – przeprowadzenie usług szkolenia zawodowego dla części.....- ZP z dnia*”.
- d. Zamawiający wymaga załączenia do oferty kopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu lub wpłaty wadium.
- e. Zamawiający zatrzyma wadium, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, odmawia zawarcia umowy na realizację usługi, na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- f. W przypadku wyłonienia wykonawcy wniesione wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po podpisaniu umowy z wyłonionym wykonawcą.
- g. Zamawiający zwraca wniesione wadium wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, niezwłocznie po wyborze oferty/ofert najkorzystniejszej/ych lub unieważnieniu postępowania.
- h. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert w przypadku zaistnienia dwóch przesłanek – wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert oraz złożenia wniosku o zwrot wadium.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

- a. Wykonawca, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza ponadto zobowiązany będzie do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z zawartej umowy o realizację przedmiotowego zamówienia (część A - J przedmiotu zamówienia) tj. zadania na które składana jest oferta, na cały okres realizacji zawartej umowy, w formie weksla in blanco, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową.
- b. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia do Zamawiającego prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa wyżej, w formie weksla in blanco na zabezpieczenie roszczeń przysługujących Zamawiającemu, z tytułu umowy o realizację przedmiotowego zamówienia, który to weksel Zamawiający będzie miał prawo uzupełnić według swojego uznania na kwotę odpowiadającą wierzytelności przysługującej Zamawiającemu wraz z odsetkami i wszelkimi opłatami związanymi z dochodzeniem należności w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z zawartej z Wykonawcą umowy, przed podpisaniem umowy o realizację przedmiotu zamówienia.
- c. Zwrot zabezpieczenia w formie weksla in blanco, nastąpi po ziszczeniu się łącznie dwóch warunków: po potwierdzeniu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę bez zastrzeżeń oraz po potwierdzeniu przez właściwy podmiot/organ kontroli pełnej kwalifikowalności wydatków poniesionych przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy przez Wykonawcę, na pisemny wniosek Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że Zamawiający ma prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od spełnia ww. warunków

§ 17. INFORMACJE DODATKOWE z treścią klauzuli informacyjnej z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ABAKUS Konsulting Sp. z o.o. Sp.k., ul. Reformacka 8, 35-026 Rzeszów, tel. 17/ 859 26 68, NIP: 813 35 45 688
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego z dnia 28.02.2019r. w przedmiocie przeprowadzenia usług szkolenia zawodowego/ kursów zawodowych,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania ofertowego, prowadzonego w trybie zasady konkurencyjności,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji projektu pn. „*Kobiety Sukcesu- program aktywizacji zawodowej dla bezrobotnych kobiet w wieku +30 z woj. podkarpackiego*” oraz okres trwałości projektu tj. okres od dnia 11.03.2019r.
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w oparciu o zasadę konkurencyjności,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 18. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

Załącznik nr 4 – CV trenera,

Załącznik nr 5 – Wykaz doświadczenia zawodowego trenera,

Załącznik nr 6 - Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Z poważaniem,

Rafał Żmuda

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Miejscowość, data

OFERTA

Dane Wykonawcy

Imię i nazwisko/Nazwa.....

Adres

NIP..... REGON

Nr KRS

Tel./Fax.

Adres e – mail.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 28.02.2019 r. dotyczące realizacji zamówienia w postaci **przeprowadzenia kursów/szkoleń zawodowych wg. indywidualnych potrzeb Uczestników** na potrzeby realizacji projektu pn. „**Kobiety Sukcesu- program aktywizacji zawodowej dla bezrobotnych kobiet w wieku +30 z woj. podkarpackiego**”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe, nr umowy o dofinansowanie RPPK.07.01.00-18-0178/18-00, zgodnie z obowiązującą zasadą konkurencyjności, składam/y następującą ofertę cenową:

Część A

Kurs zawodowy: Prowadzenie spraw kadrowo- placowych

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 80 h/gr.

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 3 osoby

Łączna liczba uczestników: 3 osoby

I. Oferta finansowa

Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł

..... zł

Słownie:

.....
.....
.....

II. Elastyczność

Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części A przedmiotu zamówienia

☐ na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie,

☐ na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,

☐ na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,

	<input type="checkbox"/> na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie <input type="checkbox"/> na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)
<u>Część B</u> Kurs zawodowy: Prowadzenie księgowości – Księgowy- kurs I-go stopnia Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego Wymiar kursu i liczba uczestników: Łączny wymiar kursu wynosi 80 h/gr. Liczba grup szkoleniowych: 1 Liczebność grupy szkoleniowej: 2 osoby Łączna liczba uczestników: 2 osoby	
I. Oferta finansowa	
Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł zł Słownie:
II. Elastyczność	
Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części B przedmiotu zamówienia	<input type="checkbox"/> na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie <input type="checkbox"/> na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)
<u>Część C</u> Kurs zawodowy: Prowadzenie księgowości – Specjalista ds. Rachunkowości- kurs II-go stopnia Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego Wymiar kursu i liczba uczestników: Łączny wymiar kursu wynosi 170 h/gr. Liczba grup szkoleniowych: 1	

Liczebność grupy szkoleniowej: 1 osoba
Łączna liczba uczestników: 1 osoba

I. Oferta finansowa

Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł

..... zł

Słownie:

.....
.....
.....

II. Elastyczność

Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części C przedmiotu zamówienia

- ☐ na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie,
☐ na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,
☐ na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,
☐ na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,
☐ na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,
☐ na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie
☐ na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)

Część D

Kurs zawodowy: Stylizacja Paznokci

Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Wymiar kursu i liczba uczestników:

Łączny wymiar kursu wynosi 60 h/gr. (w tym 40 godzin zajęć praktycznych)

Liczba grup szkoleniowych: 1

Liczebność grupy szkoleniowej: 1 osoba

Łączna liczba uczestników: 1 osoba

I. Oferta finansowa

Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł

..... zł

Słownie:

.....
.....
.....

II. Elastyczność

Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części D przedmiotu zamówienia

- ☐ na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie,
☐ na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,
☐ na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,
☐ na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,

	<input type="checkbox"/> na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie <input type="checkbox"/> na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)
Część E Kurs zawodowy: Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych. Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego Wymiar kursu i liczba uczestników: Łączny wymiar kursu wynosi 88 h/gr. (w tym 8 h zajęć praktycznych) Liczba grup szkoleniowych: 1 Liczebność grupy szkoleniowej: 3 osoby Łączna liczba uczestników: 3 osoby	
I. Oferta finansowa	
Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł zł Słownie:
II. Elastyczność	
Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części E przedmiotu zamówienia	<input type="checkbox"/> na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie <input type="checkbox"/> na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)
Część F Kurs zawodowy: Opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego Wymiar kursu i liczba uczestników: Łączny wymiar kursu wynosi 280 h/gr. (w tym min. 80 godzin zajęć praktycznych) Liczba grup szkoleniowych: 1 Liczebność grupy szkoleniowej: 2 osoby Łączna liczba uczestników: 2 osoby	
I. Oferta finansowa	

<p>Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł</p>	<p>..... zł</p> <p>Słownie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>II. Elastyczność</p>	
<p>Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części F przedmiotu zamówienia</p>	<p><input type="checkbox"/> na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie</p> <p><input type="checkbox"/> na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)</p>
<p>Część G</p> <p>Kurs zawodowy: Pracownik biurowy z elementami technologii komputerowych i biurowych</p> <p>Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego</p> <p>Wymiar kursu i liczba uczestników:</p> <p>Łączny wymiar kursu wynosi 160 h/gr, w tym: zajęcia z zakresu obsługi biurowej 120h wraz z egzaminem, zajęcia z zakresu obsługi komputera i aplikacji biurowych 40h wraz z egzaminem,</p> <p>Liczba grup szkoleniowych: 1</p> <p>Liczebność grupy szkoleniowej: 9 osób</p> <p>Łączna liczba uczestników: 9 osób</p>	
<p>I. Oferta finansowa</p>	
<p>Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł</p>	<p>..... zł</p> <p>Słownie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>II. Elastyczność</p>	
<p>Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części G przedmiotu zamówienia</p>	<p><input type="checkbox"/> na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie</p>

	terminie <input type="checkbox"/> na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)
Część H Kurs zawodowy: Pracownik biurowy z elementami technologii komputerowych i biurowych Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego Wymiar kursu i liczba uczestników: Łączny wymiar kursu wynosi 160 h/gr, w tym: zajęcia z zakresu obsługi biurowej 120h wraz z egzaminem, zajęcia z zakresu obsługi komputera i aplikacji biurowych 40h wraz z egzaminem, Liczba grup szkoleniowych: 1 Liczebność grupy szkoleniowej: 10 osób Łączna liczba uczestników: 10 osób	
I. Oferta finansowa	
Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł zł Słownie:
II. Elastyczność	
Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części H przedmiotu zamówienia	<input type="checkbox"/> na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie, <input type="checkbox"/> na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie <input type="checkbox"/> na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)
Część I Kurs zawodowy: Techniki sprzedaży z modulem polityki magazynowej Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego Wymiar kursu i liczba uczestników: Łączny wymiar kursu wynosi 120 h/gr (w tym 112 h zajęć teoretycznych, 8 h zajęć praktycznych) Liczba grup szkoleniowych: 1 Liczebność grupy szkoleniowej: 6 osób Łączna liczba uczestników: 6 osób	
I. Oferta finansowa	

<p>Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł</p>	<p>..... zł</p> <p>Słownie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>II. Elastyczność</p>	
<p>Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części I przedmiotu zamówienia</p>	<p><input type="checkbox"/> na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie</p> <p><input type="checkbox"/> na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)</p>
<p><u>Część J</u></p> <p>Kurs zawodowy: Sekretarka z obsługą komputera Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego</p> <p>Wymiar kursu i liczba uczestników:</p> <p>Łączny wymiar kursu wynosi 120 h/gr (w tym 80 h zajęć teoretycznych, 40 h zajęć praktycznych-komputerowych)</p> <p>Liczba grup szkoleniowych: 1</p> <p>Liczebność grupy szkoleniowej: 5 osób</p> <p>Łączna liczba uczestników: 5 osób</p>	
<p>I. Oferta finansowa</p>	
<p>Cena - całkowita cena brutto z tytułu realizacji danego kursu w zł</p>	<p>..... zł</p> <p>Słownie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>II. Elastyczność</p>	
<p>Możliwość bezkosztowego odwołania zaplanowanego na dany dzień szkolenia/ kursu zawodowego – w zakresie części J przedmiotu zamówienia</p>	<p><input type="checkbox"/> na 1 dzień przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 2 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 3 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 4 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie,</p> <p><input type="checkbox"/> na 5 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie</p>

	terminie, <input type="checkbox"/> na 6 dni przed ustalonym w harmonogramie terminie <input type="checkbox"/> na dni przed -.....(wpisać jeżeli dotyczy)
--	---

Oświadczam/y, iż zapoznałem/liśmy się z warunkami zapytania ofertowego i nie wnoszę/imy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty.

Oświadczam/y, iż uważam/y się za związanego/ych ofertą przez okres 60 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu składania ofert. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Oświadczam/y, iż w przypadku wyboru przez Zamawiającego niniejszej oferty zobowiązuję/y się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia

ja, niżej podpisany

(imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(dane Wykonawcy – pełna nazwa i adres firmy)

oświadczam, że:

- wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- wykonawca spełnia inne wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym

.....
/pieczęć Wykonawcy

.....
Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia

ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(dane Wykonawcy – pełna nazwa i adres firmy)

oświadczam, że:

Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, tzn. nie występują żadne powiązania kapitałowe lub osobowe w rozumieniu wzajemnych powiązań 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,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 4 – Życiorys zawodowy

ŻYCIORYS ZAWODOWY TRENERA

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Narodowość:
5. Wykształcenie:

Instytucja	
Data: od (miesiąc/rok) do (miesiąc/rok)	
Uzyskane stopnie lub dyplomy:	

Instytucja	
Data: od (miesiąc/rok) do (miesiąc/rok)	
Uzyskane stopnie lub dyplomy:	

6. Znajomość języków obcych: (od 1 do 5 w zależności od stopnia znajomości języka)

Język obcy	Czytanie	Mowa	Pisanie

7. Członkostwo w organizacjach:
8. Przebieg pracy zawodowej:

Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
Miejsce	
Firma	
Stanowisko	
Opis	

Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
Miejsce	
Firma	
Stanowisko	
Opis	

Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
---------------------------------	--

Miejsce	
Firma	
Stanowisko	
Opis	

Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
Miejsce	
Firma	
Stanowisko	
Opis	

Daty: od (m-c/rok) do (m-c/rok)	
Miejsce	
Firma	
Stanowisko	
Opis	

10. Inne (np. publikacje, opracowania)

11. Odbyte szkolenia:

12. Inne umiejętności:

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr 5 – Doświadczenie zawodowe Trenera

.....
/pieczęć Wykonawcy

.....
Miejscowość i data

DOŚWIADCZENIE TRENERA

Szkolenie/kurs zawodowy dedykowane do prowadzenia przez Wykonawcę:

.....
.....

Wykaz doświadczenia zawodowego trenera anonsowanego do przeprowadzenia szkolenia/kursu zawodowego, na które składana jest oferta:.....(podać nazwę części przedmiotu zamówienia i/lub nazwę kursu na który składana jest oferta)

Wykaz doświadczenia trenera dla oceny kryterium ofert: „Doświadczenie zawodowe trenera”¹, tj. doświadczenia w przeprowadzeniu godzin szkoleń/kursów zawodowych o tożsamej tematyce:

Lp.	Podmiot, dla którego realizowano usługi	Zakres usługi	Liczba przeprowadzonych godzin szkolenia	Okres realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
SUMA:				

¹ Wskazane doświadczenie, musi odpowiadać doświadczeniu zadeklarowanemu w formularzu ofertowym oraz zostać potwierdzone np. referencjami, umowami, protokołami odbioru usług

Załącznik Nr 6- Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Miejscowość i data

Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na w ramach nr umowy o dofinansowanie

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu ofertowym na
.....*.

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania oraz pieczęć
Oferenta

1) rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).