

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/05/SZK

dotyczące świadczenia usług w **zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń dla Uczestników/czek** projektu „Aktywni na czasie” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2. Aktywna integracja, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr **RPMP.09.01.01-12-0153/16-00**.

ZAMAWIAJĄCY

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**

CDIS Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Szkoleń Adrian Janas z siedzibą przy ul. św. Brata Alberta Chmielowskiego 4, 33-200 Dąbrowa Tarnowska, NIP: 871-151-70-61, REGON: 120502800.

Biuro projektu: ul. Popiełuszki 6, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

2. **Rodzaj zamówienia**

Usługi

3. **Określenie przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w **zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń z tematów określonych w częściach opisanych poniżej**. Zapytanie podzielono na 10 części:

- 1) Część 1 - „Opiekun osób starszych” dla 14 osób;
- 2) Część 2 - „Kurs komputerowy z modułem obsługi kas fiskalnych dla 7 osób;
- 3) Część 3 - „Magazynier z obsługą wózka widłowego” dla 1 osoby;
- 4) Część 4 - „Księgowość – I stopień” dla 4 osób;
- 5) Część 5 - „Kurs komputerowy z modułem nowoczesnych technik sprzedaży” dla 6 osób;
- 6) Część 6 - „Elektryk” dla 2 osób;
- 7) Część 7 - „Florystyka” dla 1 osoby;
- 8) Część 8 - „Kelner – barman” dla 1 osoby;
- 9) Część 9 - „Kurs komputery” dla 2 osób;
- 10) Część 10 - „Cukiernik” dla 2 osób.

Szczegółowy zakres zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

4. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

Usługi szkolenia zawodowego 80530000-8

5. **Oferty częściowe**

Dopuszczalne jest składanie ofert częściowych na poszczególne części określone w pkt. 3 zapytania. W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część załączniki nr 5 i 6 do zapytania ofertowego należy wypełnić osobno dla każdej z części.

Oferta powinna zawierać pełen zakres usług dla danej części zapytania, zgodnie z przedmiotem zamówienia przedstawionym w **Załączniku nr 1**.

6. **Czas trwania zamówienia / termin wykonania: 19.05.2017r. – 31.07.2017r.**

- 1) Czas trwania zamówienia może ulec wydłużeniu – wyłącznie za zgodą Zamawiającego, w sytuacji wystąpienia okoliczności, których przyczyna nie wynika bezpośrednio z winy Wykonawcy¹.
- 2) Zajęcia będą realizowane w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 08:00 a 18:00 po maksymalnie 8 godzin dydaktycznych² dziennie, przy czym dla części 4 i 8 zapytania (tj. kursów księgowość I stopień i kelner – barman) zajęcia mogą odbywać się maksymalnie 4 razy w tygodniu i po godzinie 16:00. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.
- 3) Harmonogram zajęć może ulec zmianie pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z Uczestnikami i za zgodą Zamawiającego.
- 4) Termin wykonania zamówienia musi obejmować zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w tym: egzamin wewnętrzny i egzamin certyfikujący/kwalifikacyjny³.

7. **Miejsce realizacji zamówienia:** Dąbrowa Tarnowska.

INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, FINANSOWYM, EKONOMICZNYM I TECHNICZNYM

8. **Wadium / zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Nie przewiduje się wadium / zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

9. **Zaliczki / płatność częściowa**

Nie przewiduje się udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Nie przewiduje się płatności częściowej.

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

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) **Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** i posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U.2016.645 z późn. zm.).
Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.
- 2) **Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.**
Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.
Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.
- 3) **Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.**
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:
a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

¹ M.in. w przypadku wystąpienia takich okoliczności jak: poważna choroba wymagająca hospitalizacji lub inna długotrwała ale przejściowa niezdolność do uczestnictwa bądź prowadzenia szkolenia, zaginięcie, działanie siły wyższej, zdarzenie losowe uniemożliwiające zakończenie szkolenia w określonym terminie.

² 1 godzina dydaktyczna to 45 minut.

³ Egzamin certyfikujący nie dotyczy części 10 zapytania tj. szkolenia pn. „Cukiernik”.



- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Należy wypełnić **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: *spełnia – nie spełnia*.

W przypadku ofert wspólnych należy złożyć Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3, o którym mowa powyżej, podpisane osobno przez każdego członka konsorcjum w imieniu swojej firmy oraz umowę konsorcjum podpisaną przez wszystkich członków konsorcjum.

- 4) **Posiadają wiedzę i doświadczenie** w przeprowadzaniu szkoleń (z tematyki poszczególnych części zapytania) **w ciągu ostatnich 3 lat** przed dniem wszczęcia postępowania, czyli **od 08 maja 2014r. do 07 maja 2017r.** tj.:

- a) W ramach części 1 – minimum 14 przeszkolonych osób;
- b) W ramach części 2 – minimum 7 przeszkolonych osób;
- c) W ramach części 3 – minimum 1 przeszkolona osoba;
- d) W ramach części 4 – minimum 4 przeszkolone osoby;
- e) W ramach części 5 – minimum 6 przeszkolonych osób;
- f) W ramach części 6 – minimum 2 przeszkolone osoby;
- g) W ramach części 7 – minimum 1 przeszkolona osoba;
- h) W ramach części 8 – minimum 1 przeszkolona osoba;
- i) W ramach części 9 – minimum 2 przeszkolone osoby;
- j) W ramach części 10 – minimum 2 przeszkolone osoby.

Należy wypełnić **Załącznik nr 4** do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: *spełnia – nie spełnia*.

- 5) **Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Każdy trener/instruktor, który będzie realizował szkolenie posiada **doświadczenie zawodowe odpowiednie do zakresu tematycznego** prowadzonych szkoleń⁴.

Należy wypełnić **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego oraz dołączyć

- a) CV trenera/ów który będzie realizował szkolenie i
- b) kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie, w tym m.in.: umowy, świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia od instytucji lub inne.

Ocena warunku wg formuły: *spełnia – nie spełnia*.

- 6) **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia spełniającym przepisy BHP**, w tym:

- a) salą szkoleniową do przeprowadzenia zajęć – zapewniającą komfort uczenia się i wyposażoną w niezbędny do realizacji szkolenia sprzęt;
- b) pomieszczeniem/miejscem przeznaczonym do świadczenia usług cateringowych.

Należy wypełnić **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: *spełnia – nie spełnia*.

- 7) **Przedstawi zgodny z opisem przedmiotu zamówienia program i harmonogram szkolenia.**

⁴ **potwierdzenie doświadczenia zawodowego musi wynikać z CV** – konieczne jest podanie dat zatrudnienia, nazwy instytucji i zakresu wykonywanych obowiązków **oraz dodatkowo z innego dokumentu** potwierdzającego spełnienie w/w wymagania m.in. umowy, świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia od instytucji lub inne.



Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.

Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.

*Należy wypełnić **Załącznik nr 5** do Zapytania ofertowego.*

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

8) **Szkolenie/kurs zostanie zakończone odpowiednio:**

- a) Część 1 – **egzaminem certyfikującym VCC** lub innym równoważnym (w zakresie walidacji i certyfikowania efektów uczenia) potwierdzającym uzyskanie uprawnień/kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie;
- b) Część 2 – **egzaminem certyfikującym VCC lub ECDL** lub innym równoważnym (w zakresie walidacji i certyfikowania efektów uczenia) potwierdzającym uzyskanie uprawnień/kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie;
- c) Część 3 – **egzaminem kwalifikacyjnym przed Komisją z Urzędu Dozoru Technicznego;**
- d) Część 4 – **egzaminem certyfikującym VCC** lub innym równoważnym (w zakresie walidacji i certyfikowania efektów uczenia) potwierdzającym uzyskanie uprawnień/kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie;
- e) Część 5 – **egzaminem certyfikującym VCC lub ECDL** lub innym równoważnym (w zakresie walidacji i certyfikowania efektów uczenia) potwierdzającym uzyskanie uprawnień/kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie;
- f) Część 6 – **egzaminem kwalifikacyjnym przed Komisją z Urzędu Regulacji Energetyki;**
- g) Część 7 – **egzaminem certyfikującym VCC** lub innym równoważnym (w zakresie walidacji i certyfikowania efektów uczenia) potwierdzającym uzyskanie uprawnień/kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie;
- h) Część 8 – **egzaminem certyfikującym VCC** lub innym równoważnym (w zakresie walidacji i certyfikowania efektów uczenia) potwierdzającym uzyskanie uprawnień/kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie;
- i) Część 9 – **egzaminem certyfikującym VCC lub ECDL** lub innym równoważnym (w zakresie walidacji i certyfikowania efektów uczenia) potwierdzającym uzyskanie uprawnień/kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie

i wydaniem Uczestnikom/-czkom certyfikatów/świadectw potwierdzających uzyskanie uprawnień/kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie.

Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik walidacji i certyfikowania przeprowadzonych przez właściwe organy, potwierdzający tym samym osiągnięcie efektów uczenia się spełniających określone standardy. W związku z powyższym, szkolenie zostanie uznane za zakończone pod warunkiem, że efekty uczenia się zostały poddane weryfikacji w ramach walidacji (np. z wykorzystaniem metody egzaminu). Należy przy tym podkreślić, że walidacja oraz certyfikowanie muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie tzw. egzaminu wewnętrznego przeprowadzonego przez Wykonawcę i otrzymanie zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji.⁵

*Należy wypełnić **Załącznik nr 6** do Zapytania ofertowego.*

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

⁵ Powyższe zapisy wynikają z dokumentu: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny” z dnia 26.04.2016r.

Projekt „Aktywni na czasie” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,

9 Oś priorytetowa Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja.

UWAGA:

Oferent musi spełniać wszystkie wyżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, które oceniane są zero – jedynkowo (według formuły: spełnia – nie spełnia). Nie spełnienie któregośkolwiek z w/w warunków udziału w postępowaniu (tj. punkt 10 podpunkt 1,2,3,4,5,6,7,8) będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy.

Wszystkie załączniki należy wypełnić tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie opisanych warunków udziału w postępowaniu oraz należy dołączyć takie dokumenty, z których jednoznacznie wynika, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wszystkich warunków wymaganych w zapytaniu ofertowym lub do udzielenia dodatkowych wyjaśnień.

11. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

- 1) *Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu*, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.
- 2) *Oświadczenie dotyczące wykazu przeszkolonych osób*, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.
- 3) CV trenera/ów i kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez niego/nich doświadczenia zawodowego.
- 4) *Program i harmonogram szkolenia* według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do zapytania ofertowego.
- 5) *Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację* według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6** do zapytania ofertowego.

Nie złożenie wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie w takiej formie, z której nie będzie jednoznacznie wynikało spełnienie w/w warunków będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku:

- oczywistych omyłek pisarskich,
- oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

Zamawiający oświadcza, że dokumenty objęte tajemnicą przedsiębiorstwa złożone przez Oferentów nie będą udostępniane innym Uczestnikom postępowania, a dane osobowe zawarte w ofertach będą wykorzystywane dla potrzeb niezbędnych do procesu oceny ofert i realizacji szkolenia objętego zapytaniem ofertowym.

PROCEDURA

12. Tryb udzielenia zamówienia

- 1) Zamawiający jest podmiotem, który **nie jest zobowiązany** do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2015.2164 z późn. zm.). W związku z tym, że niniejsze zamówienie jest finansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, zgodnie z umową o dofinansowanie niniejsze postępowanie toczy się w oparciu o zasadę konkurencyjności określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 19 września 2016r. i inne aktualnie obowiązujące w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

- 2) Wszyscy Wykonawcy mają taki sam dostęp do informacji dotyczących niniejszego zamówienia i żaden Wykonawca nie jest uprzywilejowany względem drugiego, a postępowanie przeprowadzone jest w sposób transparentny.

13. Kryteria oceny ofert

Wybór Oferty dokonany zostanie na podstawie:

- 1) łącznej ceny (wartości brutto) wykonania zamówienia,
- 2) doświadczenia Wykonawcy,

Cena będzie stanowiła 60% badanej Oferty, pozostałe 40% będzie stanowiło doświadczenie wykonawcy.

Doświadczenie wykonawcy będzie oceniane na podstawie łącznej liczby wykazanych w Załączniku nr 4 przeszkolonych osób z tematyki objętej częścią zapytania na którą oferta jest składana. Wykonawca może udowodnić przeszkolenie większej liczby osób niż zostało to określone w pkt. 10, podpunkcie 4, co będzie miało wpływ na ocenę Oferty.

Opis sposobu obliczenia oceny Oferty:

Ocena Ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

1) Cena (C) – 60%

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę obejmującą łączną wartość wykonania danej części zamówienia otrzyma **60 pkt.**, natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

Cena brutto Oferty najtańszej

$$C = \frac{\text{Cena Oferty badanej}}{\text{Cena brutto Oferty najtańszej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

2) Doświadczenie (D) – 40%

Wykonawca, który wykaże największą liczbę przeszkolonych osób z tematu danej części zapytania otrzyma **40 pkt.**, natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

Liczba przeszkolonych osób Oferty badanej

$$D = \frac{\text{Liczba przeszkolonych osób w Ofercie zawierającej największą liczbę wykonanych usług}}{\text{Liczba przeszkolonych osób Oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

Łącznie badana Oferta otrzyma punkty według następującego wzoru: **SP=C+D**

SP – suma punktów Oferty w oparciu o ustalone kryteria,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium ceny oferty,

D – liczba punktów uzyskanych w kryterium Doświadczenie Wykonawcy.

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana Oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o wszystkie kryteria i wyliczenia o których mowa powyżej.

W przypadku, gdy dwie lub więcej Ofert uzyska jednakową największą liczbę punktów Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który przedstawił niższą cenę. W przypadku gdy Oferty najkorzystniejsze okażą się równoważne cenowo Zamawiający zwróci się do Oferentów o przedstawienie Ofert dodatkowych w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

14. Miejsca, gdzie opublikowano niniejsze zapytanie ofertowe

www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl

Projekt „Aktywni na czasie” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,

9 Oś priorytetowa Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja.

15. Termin oraz miejsce składania ofert

Termin składania ofert wyznaczono na **16 maja 2017r.** (wiążąca jest data wpływu Oferty do Biura projektu lub na elektroniczną skrzynkę pocztową). Ofertę można składać:

- 1) Osobiście lub pocztą w Biurze projektu: ul. Popiełuszki 6, 33-200 Dąbrowa Tarnowska (w godzinach pracy biura tj. 8:00 – 16:00),
- 2) E-mailem na adres: zapytania.cdis@gmail.com

16. Osoby do kontaktu

Osobą wyznaczoną do kontaktu oraz udzielającą informacji na temat wypełniania dokumentów jest Pan Adrian Janas, tel. 604 062 946, e-mail: zapytania.cdis@gmail.com

17. Termin związania Ofertą

Termin związania Ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych poczynwszy od upływu terminu składania ofert wskazanego w pkt. 15.

18. Sposób sporządzenia Oferty

- 1) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zamówieniu i przygotować Ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 2) Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, jednakże może ona obejmować więcej niż jedną część zapytania.
- 3) W przypadku gdy osoba podpisująca ofertę nie jest upoważniona do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo.
- 4) Ofertę można składać wyłącznie na formularzu, którego wzór przedstawiono w Załączniku nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego. Wraz z Ofertą konieczne jest złożenie dołączonych jako wzór Załączników nr 3, 4, 5, 6 do zapytania ofertowego oraz pozostałych załączników, o których mowa w pkt. 11 niniejszego zamówienia.
- 5) Oferta zawierać będzie cenę jednostkową brutto przeprowadzenia szkolenia określonego w zamówieniu dla jednej osoby (z uwzględnieniem wszystkich należnych podatków) oraz łączną cenę brutto usługi stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej oraz liczby Uczestników szkolenia wskazanych przez Zamawiającego w załączniku nr 1. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
- 6) W przypadku składania Oferty w formie wiadomości elektronicznej w temacie należy wpisać: *Zapytanie ofertowe nr 1/05/SZK.*
- 7) W przypadku wersji papierowej należy umieścić dopisek na kopercie: *Zapytanie ofertowe nr 1/05/SZK.*
- 8) W przypadku złożenia Oferty w formie wiadomości elektronicznej, Oferent składa zeskanowaną Ofertę, tj. komplet zeskanowanych dokumentów wymaganych w pkt 11, spełniających wszelkie wymagania formalno-prawne, tj. np. pieczęcie, podpisy. Jednocześnie Zamawiający, w przypadku wybrania Oferty jako najkorzystniejszej, wymaga przedłożenia kompletu oryginalnych dokumentów (przesłanych wcześniej drogą elektroniczną) do biura projektu w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.

19. Termin publikacji oceny nadesłanych ofert

Oferty zostaną ocenione do **18.05.2017r.**

Informująca o rozstrzygnięciu zapytania ofertowego zostanie umieszczona w Bazie Konkurencyjności (www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz przesłana drogą elektroniczną jedynie do Wykonawców, którzy złożyli Oferty.

20. Zawarcie umowy

W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym/będzie uchylał się

Projekt „Aktywni na czasie” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,

9 Oś priorytetowa Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja.

od podpisania umowy w terminie 7 dni od daty opublikowania wyników, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

21. Zmiany zapytania

Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

22. Unieważnienie

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego w szczególności gdy:

- 1) wszystkie oferty złożone w postępowaniu podlegają odrzuceniu;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający ma przewidzianą na sfinansowanie tego zadania w budżecie Projektu, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie udzielenia zamówienia;
- 5) Zamawiający nie otrzyma dofinansowania;
- 6) jeżeli podmiot/podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub Wytocznymi.

23. Zmiany umowy

W przypadku gdy nie jest możliwe zrealizowanie przedmiotu zamówienia w określonym w umowie terminie z przyczyn nie wynikających bezpośrednio z winy Wykonawcy – Zamawiający może wydłużyć termin realizacji umowy⁶.

24. Odrzucenie oferty

Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
- 2) została złożona po terminie składania ofert;
- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) nie spełnia wymogów merytorycznych;
- 5) nie zawiera wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.

⁶ M.in. w przypadku wystąpienia takich okoliczności jak: poważna choroba wymagająca hospitalizacji lub inna długotrwała ale przejściowa niezdolność do uczestnictwa bądź prowadzenia szkolenia, zaginięcie, działanie siły wyższej, zdarzenie losowe uniemożliwiające zakończenie szkolenia w określonym terminie.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 1/05/SZK

I. Przedmiot zamówienia

„Aktywni na czasie”

Projekt realizowany przez CDIS Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Szkoleń Adrian Janas w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2. Aktywna integracja - na podstawie umowy z dnia 23 grudnia 2016r., nr RPMP.09.01.01-12-0153/16-00 zawartej z Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie.

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Obszar realizacji projektu: województwo małopolskie (powiaty: dąbrowski, brzeski, tarnowski, m. Tarnów).

Uczestnicy projektu to osoby spełniające łącznie następujące warunki:

- Zamieszkałe na terenie powiatów województwa małopolskiego tj. dąbrowski, brzeski, tarnowski, m. Tarnów;
- Doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego;
- Korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń z tematów określonych w częściach opisanych poniżej:

1) Część 1 - „Opiekun osób starszych” dla 14 osób.

Minimum programowe:

- a) podstawy psychologii,
- b) gerontologia,
- c) podstawy psychiatrii,
- d) dietetyka i przygotowanie posiłków,
- e) podstawy higieny i pielęgnacji,
- f) pierwsza pomoc i obsługa medyczna,
- g) komunikacja interpersonalna,
- h) etyka w zawodzie opiekuna,
- i) wiadomości z zakresu bhp i p. poż.

2) Część 2 - „Kurs komputerowy z modułem obsługi kas fiskalnych” dla 7 osób;

Minimum programowe:

- a) podstawy pracy z komputerem - budowa komputera, system operacyjny, urządzenia peryferyjne, ich podział i parametry,
- b) podstawy pracy w sieci - wprowadzenie i zastosowanie Internetu, obsługa poczty elektronicznej,
- c) przetwarzanie tekstów,
- d) arkusze kalkulacyjne,
- e) obowiązujące przepisy prawno-fiskalne, terminy i skróty używane na dokumentach handlowych,
- f) sposoby wystawiania faktury VAT czy rachunku,
- g) obsługa urządzeń fiskalnych - raporty, korekty, błędy.

3) Część 3 - „Magazynier z obsługą wózka widłowego” dla 1 osoby;

Minimum programowe:

- a) funkcjonowanie gospodarki magazynowej,
- b) logistyka firm,
- c) sposoby i zasady magazynowania oraz ewidencjonowania wszelkich ładunków i towarów,

Projekt „Aktywni na czasie” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,
9 Oś priorytetowa Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja.



- d) obowiązki na stanowisku magazyniera,
- e) obsługa programów magazynowych,
- f) bezpieczeństwo i higiena pracy w magazynie,
- g) obsługa wózka widłowego, w tym: typy stosowanych wózków jezdniowych; budowa wózka; czynności operatora przy obsłudze wózka jezdniowego przed podjęciem pracy i po pracy z wózkiem; czynności operatora w czasie pracy z wózkiem; wiadomości z ładunkoznawstwa; wiadomości z zakresu BHP, praktyczna nauka jazdy i manewrowanie osprzętem wózka; wymiana butli gazowych w wózku; wiadomości o dozorze technicznym.

Szkolenie musi być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych (Dz.U. 2002 nr 70 poz. 650 z późn. zm.) ORAZ z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 lutego 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. 2003 nr 50 poz. 426 z późn. zm.). Ponadto moduł obsługi wózka widłowego musi zostać zakończony egzaminem kwalifikacyjnym przed Komisją z Urzędu Dozoru Technicznego.

4) Część 4 - „Księgowość – I stopień” dla 4 osób;

Minimum programowe:

- a) Charakterystyka podstawowych pojęć m.in. aktywa, pasywa, dowody księgowe,
- b) Podstawy rachunkowości, w tym: zasady sporządzania bilansów, ewidencjonowanie przychodów i rozchodów, formy prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- c) Uproszczone sprawozdania finansowe,
- d) Etyka w zawodzie księgowego,
- e) Podstawy rozliczeń z ZUS,
- f) System podatkowy w Polsce i ordynacja podatkowa.

5) Część 5 - „Kurs komputerowy z modułem nowoczesnych technik sprzedaży” dla 6 osób;

Minimum programowe:

- a) podstawowe pojęcia związane z pracą z systemem operacyjnym,
- b) urządzenia peryferyjne – ich podział i parametry, budowa komputera,
- c) wprowadzenie i zastosowanie Internetu, obsługa poczty elektronicznej,
- d) obsługa programów pakietu Microsoft Office – w szczególności Word i Excel,
- e) nowoczesne techniki sprzedaży, w tym: cechy dobrego handlowca, autoprezentacja oraz prezentacja produktu, psychologiczne typy klientów, badanie i kreowanie potrzeb klienta, budowanie długotrwałych relacji, narzędzia sprzedaży, podstawy prawne i dokumentacja sprzedaży, metody radzenia sobie z obiekcjami klientów.

6) Część 6 - „Elektryk” dla 2 osób;

Minimum programowe:

- a) BHP przy pracy na urządzeniach, instalacjach i sieciach elektroenergetycznych, ochrona przeciwpożarowa;
- b) wyższe harmoniczne w sieciach odbiorczych;
- c) obowiązki i zadania osób, pracujących na stanowisku elektryka;
- d) układy sieciowe;
- e) zasady dysponowania mocą urządzeń przyłączonych do sieci;
- f) przepisy ogólne i wybrane zagadnienia z zakresu prawa;
- g) sprzęt ochronny pracownika na stanowisku elektryka;
- h) podstawowe zasady funkcjonowania i stosowania ochrony od porażeń w sieci do 1kV i wyższych;



- i) podstawowe zasady funkcjonowania i stosowania ochrony odgromowej i przepięciowej;
- j) organizacja pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych G1.

Szkolenie musi być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa m.in. z ustawą z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz.U. 2012 poz. 1059 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 20 lipca 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. 2005 nr 141 poz. 1189 z późn. zm.). Ponadto szkolenie musi zostać zakończone egzaminem kwalifikacyjnym przed Komisją Kwalifikacyjną Urzędu Regulacji Energetyki.

7) Część 7 - „**Florystyka**” dla 1 osoby;

Minimum programowe:

- a) anatomia, fizjologia i biologia roślin,
- b) kwiaty, rośliny i materiały używane w bukiciarstwie,
- c) przechowywanie i pielęgnowanie materiału florystycznego,
- d) projektowanie dekoracji roślinnych,
- e) układanie wiązanek okolicznościowych w tym: bukietów ślubnych, wiązanek i wieńcy pogrzebowych, stroików okolicznościowych itp.,
- f) kwiatowa aranżacja stołu,
- g) marketing w działalności florystycznej.

8) Część 8 - „**Kelner – barman**” dla 1 osoby;

Minimum programowe:

- a) przepisy BHP;
- b) wymogi systemu HACCP;
- c) wizerunek i etyka zawodowa, system obsługi w barach i restauracjach;
- d) organizacja sali konsumenckiej i barowej do obsługi konsumenta;
- e) organizacja przyjęć okolicznościowych;
- f) dekoracja stołów i układanie zastawy stołowej;
- g) technika serwowania potraw i napojów;
- h) wykorzystywane urządzenia i sprzęt, miksologia;
- i) techniki sporządzania napojów;
- j) profesjonalna obsługa klienta.

9) Część 9 - „**Kurs komputery**” dla 2 osób;

Minimum programowe:

- a) podstawy pracy z komputerem - budowa komputera, system operacyjny, urządzenia peryferyjne, ich podział i parametry,
- b) podstawy pracy w sieci - wprowadzenie i zastosowanie Internetu, obsługa poczty elektronicznej,
- c) przetwarzanie tekstów,
- d) arkusze kalkulacyjne,

10) Część 10 - „**Cukiernik**” dla 2 osób.

Minimum programowe:

- a) stanowisko pracy i jego organizacja,
- b) terminologia stosowana w cukiernictwie,
- c) podstawowe zagadnienia z zakresu bhp, ppoż. oraz pierwszej pomocy
- d) wymogi systemu HACCP w gastronomii,
- e) procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności,



- f) sporządzanie różnych rodzajów ciast i wyrobów cukierniczych, w tym: ciasta: kruche, ucierane, biszkoptowe; kremy lub pianki; musy; mlecza oraz panna cotta; przygotowanie i podstawy pracy z karmelem/czekoladą; torty; muffiny; pierniki; beza i makaroniki; ciasta drożdżowe, francuskie, ptysiowe;
- g) najnowsze trendy w wyrobach cukierniczych,
- h) podstawy dekorowania: czekolada, masa plastyczna, barwniki; styl angielski,
- i) ekspozycja i aranżacja wyrobów cukierniczych.

W ramach realizacji tej części Wykonawca jest zobowiązany również do zapewnienia materiałów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia części praktycznej zajęć, w szczególności: produktów, półproduktów, surowców i art. Spożywczych.

Wykonawca ma możliwość dołączenia kierowanych przez Zamawiającego osób do rekrutowanej przez siebie grupy.

2. Zobowiązania Wykonawcy w ramach realizacji każdej z części zapytania ofertowego:

- 1) organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. „...⁷” – 120 godzin szkoleniowych (po odliczeniu przerw przy czym 1 godz. szkoleniowa wynosi 45 minut),
- 2) ubezpieczenie Uczestników/czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
- 3) zorganizowanie i opłacenie kosztów egzaminu certyfikującego/kwalifikacyjnego, a w przypadku niezdania go za pierwszym podejściem przez Uczestnika/czkę – opłacenie kosztów powtórnego egzaminu⁸,
- 4) po pozytywnym zdaniu egzaminu certyfikującego/kwalifikacyjnego zapewnienie Uczestnikom/czkom certyfikatów/świadectw potwierdzających zdobyte uprawnienia/kwalifikacje/kwalifikacje w zawodzie,⁹
- 5) wydanie Uczestnikom/czkom certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu szkolenia¹⁰,
- 6) ewaluacja:
 - a) przeprowadzenie ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie **pre i post testu i/lub egzaminu wewnętrznego** z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla Uczestników/czek,
- 7) przygotowanie programu i harmonogramu: Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zapytaniem:
 - a) Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć, ponadto program szkolenia zawiera cele uczenia się w taki sposób, by spełniały one łącznie następujące kryteria: cele są prezentowane w formie opisu efektów uczenia się dla Uczestnika/czki, cele są sformułowane w sposób mierzalny. Program szkolenia oparty jest na angażujących Uczestników/czki metodach kształcenia i jest dostosowany do specyfiki sytuacji Uczestników/czek. Stosowane metody są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy. W obszarach tematycznych szkoleń i formach kształcenia, w których jest to wymagane, programy nauczania tworzone są zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów.
 - b) Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.
Zajęcia muszą odbywać się zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.

⁷ W zależności od części zapytania.

⁸ Nie dotyczy części 10 zamówienia tj. szkolenia pn. „Cukiernik”.

⁹ Nie dotyczy części 10 zamówienia tj. szkolenia pn. „Cukiernik”.

¹⁰ Wymagane 80% obecności Uczestnika na zajęciach.

Harmonogram zajęć może ulec zmianie pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Zamawiającego.

- 8) zapewnienie materiałów szkoleniowych dla Uczestników/-czek szkolenia (np. materiały drukowane, ćwiczenia, prezentacje, filmy) respektujących prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła;
- 9) zapewnienie cateringu dla Uczestników/-czek w każdym dniu szkolenia w pomieszczeniu/miejscu przeznaczonym do świadczenia usług cateringowych, składającego się z:
 - a) przerwy kawowej ciągłej zawierającej: napoje ciepłe nielimitowane - kawa, herbata; śmietanka lub mleko; cytryna; napoje zimne – sok, woda; mix ciastek - 3 szt./osoba;
 - b) ciepłego posiłku składającego się z: porcji mięsa lub dania bezmięsnego, zestawu surówek, dodatku (ziemniaki lub ryż lub kasza itp.);
- 10) prowadzenie dokumentacji fotograficznej prowadzonego szkolenia,
- 11) informowanie Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i obecności kierowanych osób,
- 12) przygotowanie i **prowadzenie dziennika zajęć** zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: **lista obecności i program szkolenia**, potwierdzenie otrzymania przez Uczestników/-czki szkolenia materiałów szkoleniowych i skorzystania z cateringu,
- 13) **dostarczanie Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia** w tym: kopii polisy ubezpieczeniowej NNW z listą osób objętych ubezpieczeniem, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających uzyskane uprawnienia/kwalifikacje/kwalifikacje w zawodzie.

3. Czas trwania zamówienia / termin wykonania: 19.05.2017r. – 31.07.2017r.

- 1) Czas trwania zamówienia może ulec wydłużeniu – wyłącznie za zgodą Zamawiającego, w sytuacji wystąpienia okoliczności, których przyczyna nie wynika bezpośrednio z winy Wykonawcy¹¹.
- 2) Zajęcia będą realizowane w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 08:00 a 18:00 po maksymalnie 8 godzin dydaktycznych¹² dziennie, przy czym dla części 4 i 8 zapytania (tj. kursów księgowość I stopień i kelner – barman) zajęcia mogą odbywać się maksymalnie 4 razy w tygodniu i po godzinie 16:00. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.
- 3) Harmonogram zajęć może ulec zmianie pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z Uczestnikami i za zgodą Zamawiającego.
- 4) Termin wykonania zamówienia musi obejmować zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w tym: egzamin wewnętrzny i egzamin certyfikujący/kwalifikacyjny¹³.

4. Miejsce realizacji zamówienia: Dąbrowa Tarnowska.

5. Zamówienia uzupełniające: Zamawiający może na podstawie umowy zlecić realizację usług dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym w okresie trwania projektu, jednak nie później niż w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, o ile staną się one niezbędne i zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

- 1) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności usług, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego;

¹¹ M.in. w przypadku wystąpienia takich okoliczności jak: poważna choroba wymagająca hospitalizacji lub inna długotrwała ale przejściowa niezdolność do uczestnictwa bądź prowadzenia szkolenia, zaginięcie, działanie siły wyższej, zdarzenie losowe uniemożliwiające zakończenie szkolenia w określonym terminie.

¹² 1 godzina dydaktyczna to 45 minut.

¹³ Egzamin certyfikujący nie dotyczy części 10 zapytania tj. szkolenia pn. „Cukiernik”.



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 2) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego;
- 3) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

(zgodnie z obowiązującymi „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 19 września 2016r.).

Wszystkie powyższe wymogi winny zostać zrealizowane i zapewnione w ramach kwoty jednostkowej brutto podanej w formularzu Oferty złożonej w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego nr 1/05/SZK

Wzór Oferty

.....
Pieczęć Wykonawcy

OFERTA REALIZACJI USŁUG SZKOLENIOWYCH

Ja niżej podpisany/a:

działając w imieniu i na rzecz:

Numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych:

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności dotyczące organizacji i przeprowadzenia szkoleń dla Uczestników/czek projektu „Aktywni na czasie” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2. Aktywna integracja, składam niniejszą Ofertę.

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:

- 1) w części 1 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Opiekun osób starszych**” z egzaminem certyfikującym **dla 14 osób** w kwocie: zł brutto (słownie: zł), tj. zł brutto (słownie: zł) za osobę.
- 2) w części 2 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Kurs komputerowy z modułem obsługi kas fiskalnych**” z egzaminem certyfikującym **dla 7 osób** w kwocie: zł brutto (słownie: zł), tj. zł brutto (słownie: zł) za osobę.
- 3) w części 3 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Magazynier z obsługą wózka widłowego**” z egzaminem kwalifikacyjnym **dla 1 osoby**.
- 4) w części 4 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Księgowość – I stopień**” z egzaminem certyfikującym **dla 4 osób** w kwocie: zł brutto (słownie: zł), tj. zł brutto (słownie: zł) za osobę.
- 5) w części 5 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Kurs komputerowy z modułem nowoczesnych technik sprzedaży**” z egzaminem certyfikującym **dla 6 osób** w kwocie: zł brutto (słownie: zł), tj. zł brutto (słownie: zł) za osobę.
- 6) w części 6 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Elektryk**” z egzaminem kwalifikacyjnym **dla 2 osób** w kwocie: zł brutto (słownie: zł), tj. zł brutto (słownie: zł) za osobę.
- 7) w części 7 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Florystka**” z egzaminem certyfikującym **dla 1 osoby** w kwocie: zł brutto (słownie: zł) za osobę.

Projekt „Aktywni na czasie” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,
9 Oś priorytetowa Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja.

- zł).
- 8) w części 8 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Kelner – barman**” z egzaminem certyfikującym **dla 1 osoby** w kwocie: zł brutto (słownie: zł).
- 9) w części 9 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Kurs komputerowy**” z egzaminem certyfikującym **dla 2 osób** w kwocie: zł brutto (słownie: zł), tj. zł brutto (słownie: zł) za osobę.
- 10) w części 10 – za łączną cenę brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: „**Cukiernik**” dla **2 osób** w kwocie: zł brutto (słownie: zł), tj. zł brutto (słownie: zł) za osobę.

Załącznikami do niniejszej Oferty są:

- 1) *Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu*, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.
- 2) *Oświadczenie dotyczące wykazu przeszkolonych osób*, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.
- 3) CV trenera/ów i kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przez niego/nich doświadczenia zawodowego.
- 4) *Program i harmonogram szkolenia* według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do zapytania ofertowego.
- 5) *Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację* według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 6** do zapytania ofertowego.

Do kontaktu wyznaczam następującą/e osobę/y:

.....
(Imię, nazwisko, telefon, mail)

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego nr 1/05/SZK

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O

- **SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
- **BRAKU INNYCH PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczącego świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń dla Uczestników/czek projektu: „Aktywni na czasie” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2. Aktywna integracja. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, w szczególności:

- 1) Posiadam uprawnienia do wykonania działalności objętej zamówieniem.
- 2) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie.
- 3) Dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym trenerem/ami szkolenia posiadającymi doświadczenie zawodowe odpowiednie do zakresu tematycznego prowadzonych szkoleń.¹⁴
- 4) Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia spełniającym przepisy BHP, w tym: salą szkoleniową do przeprowadzenia zajęć – zapewniającą komfort uczenia się i wyposażoną w niezbędny do realizacji szkolenia sprzęt oraz pomieszczeniem/miejscem przeznaczonym do świadczenia usług cateringowych.
- 5) Posiadam zdolność finansową i ekonomiczną do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6) Posiadam aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Ponadto oświadczam, iż:

- 1) W stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono jego upadłości.
- 2) Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 3) Wykonawca zapoznał się z zapytaniem ofertowym oraz jego załącznikami i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

¹⁴ potwierdzenie doświadczenia zawodowego musi wynikać z CV – konieczne jest podanie dat zatrudnienia, nazwy instytucji i zakresu wykonywanych obowiązków oraz dodatkowo z innego dokumentu potwierdzającego spełnienie w/w wymagania m.in. umowy, świadectwa pracy, referencje, zaświadczenia od instytucji lub inne.

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 1/05/SZK

(dotyczy spełniania warunku z pkt. 10. Podpunkt 4)

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKAZU ZREALIZOWANYCH SZKOLEŃ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w części/ach¹⁵ dotyczącego świadczenia usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń dla Uczestników/czek projektu „Aktywni na czasie” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2. Aktywna integracja, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego w oparciu o zasadę konkurencyjności oświadczam, że **w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania czyli od 08 maja 2014r. do 07 maja 2017r.** (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) reprezentowana przez nas firma przeszkoliła następującą liczbę osób z tematu objętego zapytaniem ofertowym:

L.p.	Nazwa realizowanego szkolenia	Liczba przeszkolonych osób	Czas realizacji (początek – koniec)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

W Załączniku należy wypełnić wszystkie pola tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt. 10 podpunkt 4 zapytania ofertowego. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wszystkich warunków wymaganych w zapytaniu ofertowym lub do udzielenia dodatkowych wyjaśnień.

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

¹⁵ Wpisać odpowiednie.

Projekt „Aktywni na czasie” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,

9 Oś priorytetowa Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja.

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego nr 1/05/SZK

W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zapytania – załącznik należy wypełnić osobno dla każdej części.

.....
Pieczęć Wykonawcy

WZÓR PROGRAMU SZKOLEŃ

Nazwa szkolenia	
Liczba godzin	
Wykładowca/y	
Data realizacji szkolenia	
Miejsce/a szkolenia (dokładny adres)	

Cele szkolenia ¹⁶	Efekty - Umiejętności nabyte w trakcie szkolenia ¹⁷	Wskaźnik pomiaru efektów ¹⁸
Cel 1.		
Cel 2.		
Cel 3.		
...		

Lp.	Liczba godzin szkolenia	Tematyka zajęć
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
...		

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

¹⁶ Cele szkolenia muszą być prezentowane w formie opisu efektów uczenia się dla uczestników oraz zaprezentowane w sposób mierzalny (np. Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników podstawowych wiadomości teoretycznych i praktycznych związanych z pracą w programie Excel. Po szkoleniu każdy Uczestnik będzie umiał wprowadzać i edytować dane w programie, a także wykonywać podstawowe obliczenia.)

¹⁷ Należy wpisać co będzie potrafił Uczestnik po odbytych szkoleniu np. w przypadku szkolenia z Biznes planu Uczestnik potrafi m.in. dokonać charakterystyki produktu.

¹⁸ Wskaźnik pomiaru efektu: egzamin, test, ankieta ewaluacyjna

Projekt „Aktywni na czasie” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,

9 Oś priorytetowa Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja.

.....
Pieczęć Wykonawcy

HARMONOGRAM SZKOLENIA

„ ... „¹⁹

„Aktywni na czasie”

CDIS Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Szkoleń Adrian Janas
z siedzibą przy ul. św. Brata Alberta Chmielowskiego 4, 33-200 Dąbrowa Tarnowska
RPMP.09.01.01-12-0153/16-00.

UWAGA! W trakcie zajęć należy zaplanować regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.

L.p.	Data/ daty szkolenia	Tematyka zajęć	Prowadzący	Liczba uczestni ków	Miejsce szkolenia (w tym dokładny adres)	Godziny szkolenia (od – do)	Godziny przerw (od – do)
1							
2							
3							
4							
...							

Łącznie godzin szkolenia

Data sporządzenia dokumentu:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej harmonogram:

W Załączniku należy wypełnić wszystkie pola tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymienionych w punkcie 10 podpunkcie 7 zapytania ofertowego. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone.

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do
składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

¹⁹ Należy podać nazwę szkolenia.

Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego nr 1/05/SZK

W przypadku składania oferty na więcej niż jedną część zapytania – załącznik należy wypełnić osobno dla każdej części.

Dotyczy ...²⁰ części zapytania.

Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację.

PYTANIE	TAK	NIE	
I. UZNAWANE KWALIFIKACJE			
1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie (np.: po ukończeniu nauki zawodu u rzemieślnika, po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego)?			Jeśli tak, należy wskazać w jakim zawodzie zostały uzyskane kwalifikacje
2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych (np.: Urząd Dozoru Technicznego czy Instytut Spawalnictwa) na podstawie ustawy lub rozporządzenia?			Jeśli tak, należy wskazać nazwę instytucji wydającej dokument oraz podstawę prawną (ustawę/rozporządzenie)
3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe, np.: operator koparki) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji?			Jeśli tak, należy wskazać uzyskanie jakich uprawnień potwierdza dokument
4. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym			Jeśli tak należy wskazać nazwę certyfikatu, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania
Jeżeli co najmniej jedna z odpowiedzi jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji. Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II.			
II. WARUNKI UZNANIA KWALIFIKACJI			
1. Czy walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów ?			
2. Czy wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się?			
3. Czy wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek: ✓ uprawnienia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo ✓ jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego			Jeśli tak, należy wskazać w jakim zawodzie/działalności zostały uzyskane kwalifikacje Jeśli tak, należy wskazać podstawę prawną (np.

²⁰ Wpisać odpowiednie.



certyfikatu/ egzaminu) albo ✓ został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo ✓ jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.			ustawę/rozporządzenie). Jeśli tak należy wskazać nazwę organizacji międzynarodowej Jeśli tak należy wskazać w jakich krajach
Jeżeli na każde z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.			

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/-ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 7 do zapytania ofertowego nr 1/05/SZK

WZÓR UMOWY

UMOWA KONTRAKTOWA nr

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

CDIS Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Szkoleń Adrian z siedzibą przy ul. św. Brata Alberta Chmielowskiego 4, 33-200 Dąbrowa Tarnowska, NIP: 871-151-70-61, REGON: 120502800 reprezentowane przez:

Adrian Janas – właściciel

zwany w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”,

a

.....(nazwa i adres Wykonawcy) o numerze NIP:, REGON....., KRS..... wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod nr., reprezentowaną przez: (osoba do reprezentacji Wykonawcy) - (sprawowana funkcja) zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1.

Oświadczenie Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca oświadcza, że na mocy umowy z dnia: **23.12.2016r.**, nr **RPMP.09.01.01-12-0153/16-00** zawartej z **Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie - „Instytucją Pośredniczącą”**, realizuje Projekt **„Aktywni na czasie”** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2. Aktywna integracja, zwany w dalszej części „Projektem”.
2. Strony zawierają niniejszą umowę w celu realizacji zadania Projektu. Istotą współpracy stron będzie zrealizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zleceniodawcy usług w zakresie i na warunkach określonych niniejszą umową.
3. Wyboru Wykonawcy dokonano w oparciu o zasadę konkurencyjności, o której mowa w Rozdziale 6.5, Podsekcja 6.5.2. „Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju w dniu 19 września 2016 roku i inne aktualnie obowiązujące.

§2.

Definicje umowne

Użyte w niniejszej umowie sformułowania oznaczają odpowiednio:

1. **Projekt** – zespół działań i czynności realizowanych na rzecz: „**Aktywni na czasie**” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2. Aktywna integracja.
2. **Instytucja Zarządzająca RPO WM (IZ RPO WM)** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego.
3. **Instytucja Pośrednicząca RPO WM (IP)** - instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.
4. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Projekt „Aktywni na czasie” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,
9 Oś priorytetowa Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2 Aktywna integracja.

5. **Wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WM.
6. **Wniosek o płatność** – dokument przedkładany przez zobowiązaną do tego instytucję celem rozliczenia otrzymanych środków lub refundacji poniesionych wydatków.
7. **Wytyczne** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 września 2016r. i inne aktualnie obowiązujące.

§3.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest podjęcie współpracy pomiędzy Zleceniodawcą a Wykonawcą, w ramach której Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie: **organizację i przeprowadzenie szkolenia pn. „...” dla ... osób.**
2. Strony Umowy zgodnie ustalają, że zadanie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wykonane w okresie **19.05.2017r. – 31.07.2017r.**

§4.

Zobowiązania Stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) organizacji i przeprowadzenie szkolenia pn. „...”²¹ – 120 godzin szkoleniowych (po odliczeniu przerw przy czym 1 godz. szkoleniowa wynosi 45 minut),
 - 2) ubezpieczenia Uczestników/czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
 - 3) zorganizowania i opłacenie kosztów egzaminu certyfikującego/kwalifikacyjnego, a w przypadku niezdania go za pierwszym podejściem przez Uczestnika/czkę – opłacenie kosztów powtórnego egzaminu²²,
 - 4) po pozytywnym zdaniu egzaminu certyfikującego/kwalifikacyjnego zapewnienia Uczestnikom/czkom certyfikatów/świadectw potwierdzających zdobyte uprawnienia/kwalifikacje /kwalifikacje w zawodzie,²³
 - 5) zapewnienie materiałów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia części praktycznej zajęć, w szczególności: produktów, półproduktów, surowców i art. Spożywczych,²⁴
 - 6) wydania Uczestnikom/czkom certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu szkolenia²⁵,
 - 7) ewaluacji:
 - a) przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
 - b) przygotowania i przeprowadzenia **pre i post testu i/lub egzaminu wewnętrznego** z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla Uczestników/czek,
 - 8) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem i harmonogramem (Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego). Harmonogram zajęć może ulec zmianie pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z Uczestnikami/czkami i za zgodą Zleceniodawcy,
 - 9) zapewnienia sali szkoleniowej spełniającej wymagania określone w zapytaniu ofertowym. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany wskazanej przez Wykonawcę sali szkoleniowej za jego zgodą i pod warunkiem, że spełnia ona wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym,

²¹ W zależności od części zapytania.

²² Nie dotyczy części 10 zamówienia tj. szkolenia pn. „Cukiernik”.

²³ Nie dotyczy części 10 zamówienia tj. szkolenia pn. „Cukiernik”.

²⁴ Dotyczy tylko części 10 zamówienia tj. szkolenia pn. „Cukiernik”.

²⁵ Wymagane 80% obecności Uczestnika na zajęciach.



- 10) zapewnienia kadry trenerskiej/instruktorskiej, która będzie realizowała szkolenie. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zmiany wskazanej przez Wykonawcę kadry trenerskiej/instruktorskiej za jego zgodą i pod warunkiem, że spełnia ona wymagania określone w zapytaniu ofertowym,
 - 11) zapewnienia materiałów szkoleniowych od pierwszego dnia szkolenia dla Uczestników/-czek szkolenia (np. materiały drukowane, ćwiczenia, prezentacje, filmy) respektujących prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła;
 - 12) zapewnienia cateringu dla Uczestników/-czek w każdym dniu szkolenia w pomieszczeniu/miejscu przeznaczonym do świadczenia usług cateringowych, składającego się z:
 - a) przerwy kawowej ciągłej zawierającej: napoje ciepłe nielimitowane - kawa, herbata; śmietanka lub mleko; cytryna; napoje zimne – sok, woda; mix ciastek - 3 szt./osoba;
 - b) ciepłego posiłku składającego się z: porcji mięsa lub dania bezmięsnego, zestawu surówek, dodatku (ziemniaki lub ryż lub kasza itp.);
 - 13) prowadzenie dokumentacji fotograficznej prowadzonego szkolenia.
 - 14) informowanie Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i obecności kierowanych osób,
 - 15) przygotowanie i prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: lista obecności i program szkolenia, potwierdzenie otrzymania przez Uczestników/-czki szkolenia materiałów szkoleniowych i skorzystania z cateringu,
 - 16) **dostarczanie Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia** w tym: kopii polisy ubezpieczeniowej NNW z listą osób objętych ubezpieczeniem, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających uzyskane uprawnienia/kwalifikacje/kwalifikacje w zawodzie.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie:
 - 1) prawo kontroli wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w tym kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników/-czek szkolenia.
 - 2) wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
 3. W celu spełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych nałożonych na Zleceniodawcę przez IP, Zleceniodawca przekazuje Wykonawcy:
 - 1) obowiązujące w Projekcie logotypy, a Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania ich na wskazanych dokumentach, w tym na: materiałach szkoleniowych, dziennikach, itp.
 - 2) plakat w formacie A3 a Wykonawca zobowiązuje się zamieścić go w miejscu, w którym będzie odbywało się szkolenie.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy i udostępniania tych dokumentów Zleceniodawcy oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.
 5. Zleceniodawca w oparciu o pisemną umowę, może powierzyć przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy w celu realizacji przedmiotu Umowy.

§5.

Komunikacja w ramach realizacji umowy

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefaksu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie ustalają, iż:
 - 1) Wykonawca będzie wykonywał niniejszą umowę w oparciu o współpracowników zatrudnionych przez Wykonawcę w wybranej przez Wykonawcę formie i trybie,



- 2) Wykonawca będzie uprawniony do zlecania części działań merytorycznych i technicznych podmiotom trzecim tylko za zgodą Zleceniodawcy i jeśli zlecenie takie nie będzie naruszało przepisów związanych z finansowaniem projektów EFS.
3. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej umowy:
 - 1) Ze strony Zleceniodawcy:
Osoba: Adrian Janas
e-mail: adrianjanas@gmail.com, tel. 604 062 946
 - 2) Ze strony Wykonawcy:
Osoba:
e-mail:

§6.

Wynagrodzenie

1. Za realizację usług określonych w §4 ust. 1 Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy łącznego wynagrodzenia w wysokości **zł brutto (słownie: 00/100 gr)** za zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla ... **Uczestników/-czek, tj. zł brutto (słownie: 00/100 gr) za osobę.**
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy w powyższej wysokości jest należne za uczestnictwo pełnej liczby Uczestników/-czek. W przypadku uczestnictwa w szkoleniu mniejszej liczby Uczestników/-czek wynagrodzenie zostanie proporcjonalnie zmniejszone o liczbę osób, które nie uczestniczyły w szkoleniu.
3. W przypadku przerwania szkolenia przez Uczestnika/-czkę Zleceniodawca zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie odbytą przez Uczestnika/-czkę część szkolenia. Wysokość wynagrodzenia ustalona zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie zrealizowanych godzin szkolenia wynikających z harmonogramu do dnia przerwania szkolenia.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacone zostanie po zrealizowaniu usługi, na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od daty przekazania faktury/rachunku. Warunkiem wypłacenia wynagrodzenia jest posiadanie środków na wyodrębnionym rachunku bankowym do obsługi Projektu.
6. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku za zrealizowane zadanie jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zleceniodawcę.
7. Płatność zostanie dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§7.

Kary, Odstąpienie od umowy, Zmiany

1. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie udokumentowanych kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz udokumentowanych i wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
2. Zleceniodawca, zgodnie z art. 746 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Zleceniodawca może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich

dwukrotnych monitów ze strony Zleceniodawcy, Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.

4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Zleceniodawca naliczy karę umowną w wysokości 50 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.
5. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 2 Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2% wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.
6. W przypadku gdy nie jest możliwe zrealizowanie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 3 ust. 2 Umowy z przyczyn nie wynikających bezpośrednio z winy Wykonawcy – Zleceniodawca może wydłużyć termin realizacji umowy.²⁶
7. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
8. Kary umowne zostaną potrącone przez Zleceniodawcę z faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę.
9. Zleceniodawca może na podstawie niniejszej umowy zlecić realizację usług dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym w okresie trwania projektu, jednak nie później niż w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, o ile staną się one niezbędne i zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności usług, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego;
 - 2) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zleceniodawcy;
 - 3) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

§8.

Zachowanie tajemnicy

1. Pod rygorem skutków odszkodowawczych, każda ze Stron zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od drugiej Strony przy wykonywaniu niniejszej umowy, które stanowią bądź mogą stanowić tajemnicę handlową bądź know-how którejkolwiek z nich. Tajemnica o której mowa nie dotyczy informacji o fakcie współpracy między stronami związanej z prezentowaniem referencji podmiotom trzecim.
2. Strony uznają, że żadne postanowienie niniejszej umowy nie zakazuje ujawniania informacji w zakresie wymaganym przez uprawnione organy, albo wymaganym w toku postępowania sądowego, arbitrażowego lub innego postępowania pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okaże się nieskuteczne bądź dotknięte wadą uniemożliwiającą jego realizację Strony zobowiązują się niezwłocznie przystąpić do negocjacji w celu zastąpienia owego postanowienia innym i wypracowania konsensusu.

§9.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

²⁶ M.in. w przypadku wystąpienia takich okoliczności jak: poważna choroba wymagająca hospitalizacji lub inna długotrwała ale przejściowa niezdolność do uczestnictwa bądź prowadzenia szkolenia, zaginięcie, działanie siły wyższej, zdarzenie losowe uniemożliwiające zakończenie szkolenia w określonym terminie.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku ewentualnych sporów związanych z realizacją niniejszej umowy sądem właściwym do ich rozpoznania i rozstrzygnięcia jest właściwy rzeczowo sąd w Tarnowie.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zlecniodawca

.....
Wykonawca