

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na

- świadczenie usług w zakresie pośrednictwa pracy
- świadczenie usługi Asystenta Osoby Niepełnosprawnej
  
- świadczenie szkolenia zawodowego w zakresie:
  
- książka przychodów i rozchodów
  
- szycie elementów odzieży męskiej
  
- tworzenie aplikacji bazodanowych z wykorzystaniem MVC5, EntityFramework i języka C#
  
- obsługa programu Insert Subiekt GT
  
- kurs podstaw terapii zajęciowej
  
- specjalistyczny kurs języka angielskiego dla spedytorów

Zatwierdzono w dniu:  
08.06.2017.

mgr Edward Pukło  
Prezes Zarządu

PREZES ZARZĄDU

  
mgr Edward Pukło

## 1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Centrum Edukacji i Wsparcia RES-GEST

ul. Langiewicza 22, 35-085 Rzeszów

e-mail: res-gest@wp.pl

Adres strony internetowej na której dostępne jest zapytanie ofertowe:

<http://resgest.pl/twojlos/>

## 2. SŁOWNICZEK

Ilekróć w niniejszym zapytaniu jest mowa o:

**Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

**Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

**Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji i Wsparcia RES-GEST.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

- świadczenie usług w zakresie pośrednictwa pracy oraz Asystenta Osoby Niepełnosprawnej
- świadczenie usługi szkolenia zawodowego dla osób niepełnosprawnych uczestników projektu „Twój los w Twoich rękach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020”

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na jedno lub więcej zadań częściowych.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

98342000-2 Usługi dotyczące środowiska pracy

85311200-4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego

80580000-3 Oferowanie kursów językowych

Zadanie częściowe nr 1.

**Pośrednictwo pracy (usługa pozyskiwania i udostępniania ofert pracy)**

<b>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</b>	
<b>NAZAWA</b>	<b>Pośrednictwo pracy (usługa pozyskiwania i udostępniania ofert pracy)</b>
<b>OPIS</b>	Świadczenie usług w zakresie pośrednictwa pracy dla osób niepełnosprawnych w wieku +30 pozostających bez pracy, które charakteryzują się brakiem motywacji do poszukiwania pracy oraz brakiem wiedzy na temat własnych kompetencji i zasobów. Efektem realizacji zamówienia ma być osiągnięcie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej na poziomie minimum 20%.
<b>Termin realizacji</b>	Pośrednictwo należy wykonać w okresie od 01.07.2017 do 30.09.2017.
<b>Miejsce realizacji</b>	<p>Kraków, chyba że ze względu na niepełnosprawność uczestników projektu i brak możliwości dojazdu do Krakowa, zajdzie konieczność świadczenia usługi w innej miejscowości na terenie województwa małopolskiego wskazanej przez Zamawiającego</p> <p>Koszty wynajmu sal na realizację zamówienia w Krakowie i pozostałych miejscowościach ponosi Zamawiający.</p> <p>Szczegółowy harmonogram realizacji zamówienia, w tym liczba godzin realizacji zamówienia w danym miesiącu oraz miejsce świadczenia usługi zostanie wskazana każdorazowo do pierwszego dnia miesiąca, w którym usługa ma być świadczona.</p> <p>Przy składaniu oferty Wykonawca musi mieć na uwadze, iż łączne zaangażowanie zawodowe osoby, której zostanie udzielone zamówienie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i EFS oraz działań finansowanych z innych źródeł nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.</p> <p>Wykonanie zadań przez tę osobę potwierdzone będzie protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonywanie zadań w projekcie.</p>
<b>Grupa docelowa</b>	<p>Osoby niepełnosprawne w wieku +30 posługująca się językiem migowym.</p> <p>Zapewnione zostanie wsparcie tłumacza języka migowego.</p> <p>Obowiązek zapewnienia podczas szkolenia tłumacza języka migowego spoczywa na Zamawiającym, Wykonawca <b>nie wlicza ww. wsparcia w cenę oferty.</b></p>



<p><b>Liczba godzin/osób</b></p>	<p>39 osób niepełnosprawnych  <b>Łączna liczba godzin pośrednictwa wyniesie: 400 (przeciętnie 133 godzin miesięcznie, jednak faktyczna liczba godzin pracy w miesiącu będzie uzależniona od potrzeb uczestników projektu) dla 39 uczestników projektu. Wynagrodzenie płatne z dołu.</b></p>
<p><b>Kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej</b></p>	<p>a) wykształcenie co najmniej średnie</p> <p>b) doświadczenie związane z pośrednictwem pracy potwierdzone odpowiednimi dokumentami (świadczenia pracy lub umowy lub referencje – min. 1 rok)</p> <p>O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się również osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej dysponujące osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. W takim przypadku należy dołączyć do formularza oferty wykaz osób, którymi będzie dysponował Wykonawca podając ich imię i nazwisko, podstawę dysponowania tymi osobami oraz kserokopię dokumentów potwierdzających ich wykształcenie i doświadczenie (dyplomy potwierdzające wykształcenie oraz świadectwa pracy lub umowy lub referencje)</p> <p>Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu będzie dokonywana na podstawie kserokopii dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie osoby, która będzie prowadzić pośrednictwo pracy załączonych do formularza oferty (dyplom potwierdzający wykształcenie oraz świadectwa pracy lub umowy lub referencje). Oferta wykonawcy, który nie potwierdzi spełnienia ww. Warunku zostanie odrzucona.</p>
<p><b>Zakres obowiązków</b></p>	<p>1) Pośrednictwo pracy ma polegać na wykonywaniu czynności mających na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze:</p> <p>a) odpowiedniej pracy dla osób poszukujących pracy  b) właściwego kandydata na stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy. Ma mieć charakter ciągły, towarzyszyć każdej formie aktywizacji a pośrednik pracy ma monitorować aktywność uczestnika projektu w poszukiwaniu pracy.</p> <p>2) Pośrednictwo pracy ma być usługą świadczoną na każdym etapie wsparcia i polegać na dostarczaniu uczestnikowi projektu ofert pracy zgodnych z posiadanymi kompetencjami oraz doświadczeniem. Pośrednictwo ma również pobudzać do samodzielnego działania i poszukiwania pracy.</p> <p>3) Usługa pozyskiwania i udostępniania ofert pracy ma polegać na:</p>



	<p>a) przeprowadzeniu wstępnej indywidualnej rozmowy z uczestnikiem projektu, mającej na celu zebranie niezbędnych informacji w celu poszukiwania odpowiedniej pracy dla uczestnika projektu,</p> <p>b) przeprowadzeniu kolejnych indywidualnych rozmów z uczestnikiem projektu, co najmniej raz na miesiąc, w celu weryfikacji efektów poszukiwania ofert pracy,</p> <p>c) pozyskiwaniu ofert pracy od pracodawców po zakończonym stażu zawodowym</p> <p>d) pomoc w znalezieniu miejsca pracy dla każdego uczestnika projektu</p> <p>Osoba realizująca usługę pozyskiwania i udostępniania ofert pracy ma obowiązek zapoznać się z kluczowymi danymi istotnymi dla rozpoznania sytuacji zawodowej uczestnika projektu.</p>
--	---

Zadanie częściowe nr 2.

### Usługa Asystenta Osoby Niepełnosprawnej

<b>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</b>	
<b>NAZWA</b>	<b>Usługa Asystenta Osoby Niepełnosprawnej</b>
<b>Termin realizacji</b>	Od dnia podpisania umowy do 30.09.2017.
<b>Miejsce realizacji</b>	<p>Kraków</p> <p>Szczegółowy harmonogram realizacji zamówienia, w tym liczba godzin realizacji zamówienia w danym miesiącu oraz miejsce świadczenia usługi zostanie wskazana każdorazowo do pierwszego dnia miesiąca, w którym usługa ma być świadczona.</p> <p>Przy składaniu oferty Wykonawca musi mieć na uwadze, iż łączne zaangażowanie zawodowe osoby, której zostanie udzielone zamówienie w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i EFS oraz działań finansowanych z innych źródeł nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie.</p> <p>Wykonanie zadań przez tę osobę potwierdzone będzie protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonywanie zadań w projekcie.</p>
<b>Grupa docelowa</b>	Osoba niepełnosprawna w wieku 30+ z tytułu uszkodzenia narządu wzroku
<b>Liczba godzin/osób</b>	<p>1 osoba</p> <p>min. 60 godzin 1 h = 60 minut</p>

<b>Kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie co najmniej średnie (udokumentowane)</li> <li>2. Co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi (udokumentowane świadectwami pracy lub umowami lub referencjami)</li> <li>3. Doświadczenie w pracy z osobami niewidomymi (udokumentowane)</li> </ol> <p>O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się również osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej dysponujące osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. W takim przypadku należy dołączyć do formularza oferty wykaz osób, którymi będzie dysponował Wykonawca podając ich imię i nazwisko, podstawę dysponowania tymi osobami oraz kserokopię dokumentów potwierdzających ich wykształcenie i doświadczenie (dyplomy potwierdzające wykształcenie oraz świadectwa pracy lub umowy lub referencje)</p> <p>Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu będzie dokonywana na podstawie kserokopii dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie osoby, która będzie świadczyć usługę asystenta osoby niepełnosprawnej załączonych do formularza oferty (dyplom potwierdzający wykształcenie oraz świadectwa pracy lub umowy lub referencje). Oferta wykonawcy, który nie potwierdzi spełnienia ww. Warunku zostanie odrzucona.</p>
<b>Zakres zadań:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- świadczenie usługi komunikacyjno-transportowej (pomoc w dotarciu w określone miejsce),</li> <li>- świadczenie usługi doradczej (pomoc w wypełnianiu druków, pisaniu pism, pomoc w bieżących potrzebach),</li> <li>- asysta zawodowa (wsparcie w miejscu stażu, poszukiwanie pracy)</li> <li>- asysta edukacyjna (wsparcie w bibliotece, wyszukiwaniu materiałów w Internecie, pomoc w miejscach wskazanych przez uczestnika projektu)</li> </ul>

Zadanie częściowe nr 3.

### Szkolenie: Podatkowa książka przychodów i rozchodów

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	
<b>NAZWA</b>	Podatkowa książka przychodów i rozchodów
<b>Termin realizacji</b>	Od dnia podpisania umowy do 31.08.2017.
<b>Miejsce szkolenia</b>	Kraków
<b>Grupa docelowa projektu</b>	Osoba niepełnosprawna w wieku +30 Zapewnione zostanie wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej. Obowiązek zapewnienia podczas szkolenia asystenta osoby niepełnosprawnej spoczywa na Zamawiającym, Wykonawca <b>nie wlicza</b> ww. wsparcia w cenę oferty.



<b>Liczba godzin/osób</b>	<p>1 osoba</p> <p>min. 30 godzin (1h = 45 min.)</p> <p>Harmonogram czasowy szkolenia musi spełniać następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,</li> <li>b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia (weekendy) lub 4 godzin zegarowych od poniedziałku do piątku</li> <li>c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,</li> <li>d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.</li> <li>e) szkolenie powinno odbywać się w godzinach po południowych i/lub w weekendy, po godzinach pracy stażu uczestniczki projektu</li> </ul> <p><i>Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia wyłącznie za zgodą Zamawiającego, o ile będzie to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.</i></p>
<b>Kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,</li> <li>2. Doświadczenie umożliwiające przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w ww. dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,</li> <li>3. Kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenie w kształceniu dorosłych – min 750 godzin)</li> </ol>
<b>Zakres tematyczny</b>	<p>Celem kursu jest przygotowanie uczestniczki do prowadzenia księgi przychodów i rozchodów, a także praktyczna nauka prowadzenia księgi podatkowej przy użyciu programu komputerowego.</p>
<b>Ramowy program szkolenia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podatkowa Księga Przychodów i Rozchodów- informacje podstawowe</li> <li>2. Dokumentacja gospodarcza - Jak przygotować dokumenty do prawidłowego zaksięgowania?</li> <li>3. Przychody i koszty związane z działalnością gospodarczą</li> <li>4. Samochód w firmie</li> <li>5. Rozliczenie podatkowe na podstawie KPiR</li> </ol>



<b>Formy prowadzenie szkolenia</b>	Wykłady, ćwiczenia.
<b>Dokumenty końcowe wydane uczestnikom kursu</b>	Certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia  Certyfikat z zapisem o pozytywnym wyniku egzaminu potwierdzający nabycie kompetencji zawodowych z zakresu programu kursu.

Zadanie częściowe nr 4.

**Szkolenie: Szycie elementów odzieży męskiej**

<b>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</b>	
<b>NAZWA</b>	Szycie elementów odzieży męskiej
<b>Termin realizacji</b>	Od dnia podpisania umowy do 31.08.2017.
<b>Miejsce szkolenia</b>	Kraków
<b>Grupa docelowa projektu</b>	Osoba niepełnosprawna w wieku +30, której zostanie zapewnione wsparcie tłumacza języka migowego Obowiązek zapewnienia podczas szkolenia tłumacza języka migowego spoczywa na Zamawiającym, Wykonawca <b>nie wlicza</b> ww. wsparcia w cenę oferty.
<b>Liczba godzin/osób</b>	1 osoba  min. 20 godzin (1h = 45 min.)  Harmonogram czasowy szkolenia musi spełniać następujące wymagania: a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni, b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia (weekendy) lub 4 godzin zegarowych od poniedziałku do piątku c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut. e) szkolenie powinno odbywać się w godzinach po południowych i/lub w weekendy, po godzinach pracy stażu uczestniczki projektu

	<i>Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia wyłącznie za zgodą Zamawiającego, o ile będzie to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.</i>
<b>Kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,</li> <li>2. Doświadczenie umożliwiające przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w ww. dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,</li> <li>3. Kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenie w kształceniu dorosłych – min 750 godzin)</li> </ol>
<b>Zakres tematyczny</b>	Celem szkolenia jest przygotowanie do samodzielnej pracy w zakresie szycia elementów odzieży męskiej
<b>Ramowy program szkolenia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rysunek zawodowy: Konstrukcja i modelowanie: -marynarka - spodnie -frak -garnitur -smoking</li> <li>2. Zajęcia praktyczne: -Wszywanie i wykonywanie dodatków krawieckich garnitur, frak, smoking: - wszywanie zamka, - wykonywanie dziurek, - przyszywanie guzików, - szycie kołnierzy i kieszeni, - naszywanie koralików i pozostałych elementów dekoracyjnych wszywania koronek i tasiemek - dobieranie koloru i grubości nici do tkaniny; - szycie; szycie poszczególnych elementów modeli garniturów, fraka, smoking - prasowanie kontrola jakości; - metkowanie</li> </ol>
<b>Formy prowadzenie</b>	Wykłady, ćwiczenia.

<b>szkolenia</b>	
<b>Dokumenty końcowe wydane uczestnikom kursu</b>	<p>Certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia</p> <p>Certyfikat z zapisem o pozytywnym wyniku egzaminu potwierdzający nabycie kompetencji zawodowych z zakresu programu kursu.</p>

Zadanie częściowe nr 5

**Szkolenie: Tworzenie aplikacji bazodanowych z wykorzystaniem MVC5, EntityFramework i języka C#**

<b>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</b>	
<b>NAZWA</b>	<b>Tworzenie aplikacji bazodanowych z wykorzystaniem MVC5, EntityFramework i języka C#</b>
<b>Termin realizacji</b>	Od dnia podpisania umowy do 31.08.2017.
<b>Miejsce szkolenia</b>	Nowy Sącz lub Kraków
<b>Grupa docelowa projektu</b>	Osoba niepełnosprawna w wieku +30 Zapewnione zostanie wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej. Obowiązek zapewnienia podczas szkolenia asystenta osoby niepełnosprawnej spoczywa na Zamawiającym, Wykonawca <b>nie wlicza</b> ww. wsparcia w cenę oferty.
<b>Liczba godzin/osób</b>	<p>1 osoba min. 40 godzin (1h = 45 min.)</p> <p>Harmonogram czasowy szkolenia musi spełniać następujące wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,</li> <li>b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia, (weekendy) lub 4 godzin zegarowych od poniedziałku do piątku</li> <li>c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,</li> <li>d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.</li> <li>e) szkolenie powinno odbywać się w godzinach po południowych i/lub w weekendy, po godzinach pracy stażu uczestnika projektu</li> </ul> <p><i>Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia wyłącznie za</i></p>



	<i>zgodą Zamawiającego, o ile będzie to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.</i>
<b>Kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,</li> <li>2. Doświadczenie umożliwiające przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w ww. dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,</li> <li>3. Kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenie w kształceniu dorosłych – min 750 godzin)</li> </ol>
<b>Zakres tematyczny</b>	Celem szkolenia jest nauka pisania dynamicznych aplikacji internetowych opartych o ASP.NET MVC C#
<b>Ramowy program szkolenia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie do baz danych</li> <li>2. Techniki komunikacji z bazami w ASP.NET</li> <li>3. Model danych Entity Framework Code First</li> <li>4. Operacje bazodanowe – zapis, odczyt, filtrowanie</li> <li>5. Walidatory</li> <li>6. Techniki migracji – zmiany schematu bazy danych</li> <li>7. Ajax, zabezpieczenia, widoki</li> <li>8. Wprowadzenie do MVC</li> <li>9. Składnie Razor, kontrolery, akcje widoki</li> </ol>
<b>Formy prowadzenie szkolenia</b>	Wykłady, ćwiczenia.
<b>Dokumenty końcowe wydane uczestnikom kursu</b>	<p>Certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia</p> <p><b>Certyfikat</b> z zapisem o pozytywnym wyniku egzaminu potwierdzający nabycia kompetencji zawodowych z zakresu programu kursu.</p>

Zadanie częściowe nr 6.

**Szkolenie: Obsługa programu Insert Subiekt GT**

<b>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</b>	
<b>NAZWA</b>	<b>Obsługa programu Insert Subiekt GT</b>

<b>Termin realizacji</b>	Od dnia podpisania umowy do 31.08.2017.
<b>Miejsce szkolenia</b>	Kraków
<b>Grupa docelowa projektu</b>	Osoba niepełnosprawna w wieku +30, dla której będzie zapewnione wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej. Obowiązek zapewnienia podczas szkolenia asystenta osoby niepełnosprawnej spoczywa na Zamawiającym, Wykonawca <b>nie wlicza</b> ww. wsparcia w cenę oferty.
<b>Liczba godzin/osób</b>	1 osoba  min. 15 godzin (1h = 45 min.)  Harmonogram czasowy szkolenia musi spełniać następujące wymagania: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,</li> <li>b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia (weekendy) lub 4 godzin zegarowych od poniedziałku do piątku</li> <li>c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,</li> <li>d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.</li> <li>e) szkolenie powinno odbywać się w godzinach po południowych i/lub w weekendy, po godzinach pracy stażu uczestnika projektu</li> </ul> <p><i>Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia wyłącznie za zgodą Zamawiającego, o ile będzie to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.</i></p>
<b>Kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,</li> <li>2. Doświadczenie umożliwiające przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w ww. dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,</li> <li>3. Kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenie w kształceniu dorosłych – min 750 godzin)</li> </ol>
<b>Zakres tematyczny</b>	Celem szkolenia jest uzyskanie praktycznych umiejętności posługiwania się programem <b>Insert Subiekt GT</b>



<b>Ramowy program szkolenia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konfiguracja Subiekta GT do pracy</li> <li>2. Personalizacja interfejsów</li> <li>3. Tworzenie kartotek towarowych i kontrahentów</li> <li>4. Dokumenty handlowe, magazynowe, bankowe i kasowe</li> <li>5. Rozrachunki</li> <li>6. Wydruki</li> </ol>
<b>Formy prowadzenie szkolenia</b>	Wykłady, ćwiczenia.
<b>Dokumenty końcowe wydane uczestnikom kursu</b>	<p>Certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia</p> <p><b>Certyfikat z zapisem o pozytywnym wyniku egzaminu potwierdzający nabycia kompetencji zawodowych z zakresu programu kursu.</b></p>

Zadanie częściowe nr 7

**Szkolenie: Kurs podstaw terapii zajęciowej**

<b>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</b>	
<b>NAZWA</b>	<b>Kurs podstaw terapii zajęciowej</b>
<b>Termin realizacji</b>	Od dnia podpisania umowy do 31.08.2017.
<b>Miejsce szkolenia</b>	Kraków
<b>Grupa docelowa</b>	Osoba niepełnosprawna w wieku +30, dla której będzie zapewnione wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej. Obowiązek zapewnienia podczas szkolenia asystenta osoby niepełnosprawnej spoczywa na Zamawiającym, Wykonawca <b>nie wlicza</b> ww. wsparcia w cenę oferty.
<b>Liczba godzin/osób</b>	<p>1 osoba</p> <p>min. 30 godzin (1h = 45 min.)</p> <p>Harmonogram czasowy szkolenia musi spełniać następujące wymagania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,</li> <li>b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia, (weekendy) lub 4 godzin zegarowych od poniedziałku do piątku</li> <li>c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,</li> <li>d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.</li> </ol>



	<p>e) szkolenie powinno odbywać się w godzinach po południowych i/lub w weekendy, po godzinach pracy stażu uczestniczki projektu</p> <p><i>Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia wyłącznie za zgodą Zamawiającego, o ile będzie to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.</i></p>
<b>Kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,</li> <li>2. Doświadczenie umożliwiające przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w ww. dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,</li> <li>3. Kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenie w kształceniu dorosłych – min 750 godzin)</li> </ol>
<b>Zakres tematyczny</b>	Kurs ma na celu przekazanie podstaw terapii zajęciowej, kwestii związanych z organizacją zajęć terapeutycznych.
<b>Ramowy program szkolenia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie do terapii zajęciowej.</li> <li>2. Psychologiczne podstawy terapii zajęciowej.</li> <li>3. Komunikacja interpersonalna, asertywność.</li> <li>4. Problemy bio-psycho-społeczne podopiecznych.</li> <li>5. Metody pracy terapeutycznej.</li> <li>6. Dokumentacja terapeutycznej.</li> <li>7. Warsztaty terapeutyczne.</li> </ol>
<b>Formy prowadzenie szkolenia</b>	Wykłady, ćwiczenia.
<b>Dokumenty końcowe wydane uczestnikom kursu</b>	<p>Certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia</p> <p><b>Certyfikat</b> z zapisem o pozytywnym wyniku egzaminu potwierdzający nabycia kompetencji zawodowych z zakresu programu kursu.</p>

Zadanie częściowe nr 8

**Szkolenie: Specjalistyczny kurs języka angielskiego dla spedytorów**

<b>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</b>	
<b>NAZWA</b>	<b>Specjalistyczny kurs języka angielskiego dla spedytorów</b>
<b>Termin realizacji</b>	Od dnia podpisania umowy do 31.08.2017.
<b>Miejsce</b>	Nowy Sącz

<b>szkolenia</b>	
<b>Grupa docelowa</b>	Osoba niepełnosprawna w wieku +30 dla której będzie zapewnione wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej. Obowiązek zapewnienia podczas szkolenia asystenta osoby niepełnosprawnej spoczywa na Zamawiającym, Wykonawca <b>nie wlicza</b> ww. wsparcia w cenę oferty.
<b>Liczba godzin/osób</b>	1 osoba  min. 40 godzin (1h = 45 min.)  Harmonogram czasowy szkolenia musi spełniać następujące wymagania: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,</li> <li>b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia, (weekendy) lub 4 godzin zegarowych od poniedziałku do piątku</li> <li>c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,</li> <li>d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.</li> <li>e) szkolenie powinno odbywać się w godzinach po południowych i/lub w weekendy, po godzinach pracy stażu uczestniczki projektu</li> </ul> <p><i>Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia wyłącznie za zgodą Zamawiającego, o ile będzie to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.</i></p>
<b>Kwalifikacje i doświadczenie osoby prowadzącej</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,</li> <li>2. Doświadczenie umożliwiające przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w ww. dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,</li> <li>3. Kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenie w kształceniu dorosłych – min 750 godzin)</li> </ol>
<b>Zakres tematyczny</b>	Celem szkolenia jest nabycie umiejętności języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym, z głównym naciskiem na praktyczną naukę języka, a także opanowanie zagadnień związanych z językiem specjalistycznym z zakresu wykonywanej pracy spedytora
<b>Ramowy program szkolenia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zagadnienia językowe z poziomu średniozaawansowanego, w tym j. angielski na co dzień - - zagadnienia w typowych, codziennych sytuacjach, w banku, na</li> </ol>



	<p>poczcie, na lotnisku etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadzenie do podstaw spedycji i logistyki,</li> <li>- gramatyka – czasy Simple, Continuous i Perfect. Passive voice, Gerund/Infinitive, Used to, I &amp; II conditional, etc.</li> <li>- zagadnienia specjalistyczne z zakresu wykonywanej pracy,</li> <li>- ćwiczenia mające na celu przyswojenie tematyki związanej z transportem i spedycją,</li> <li>- konwersacje z wykorzystaniem poznanego słownictwa branżowego.</li> </ul>
<b>Formy prowadzenie szkolenia</b>	Wykłady, ćwiczenia.
<b>Dokumenty końcowe wydane uczestnikom kursu</b>	<p>Certyfikat poświadczający ukończenie szkolenia</p> <p><b>Certyfikat*</b> z zapisem o pozytywnym wyniku egzaminu potwierdzający nabycia kompetencji językowych z zakresu programu kursu, np. „TGLS Direct”</p> <p><i>*Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Instytucjami certyfikującymi mogą być np. uczelnie, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.</i></p>

### **Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:**

Szkolenia dot. Zapytań częściowych od 3 do 8 - mają odbywać się w formie wykładów i ćwiczeń. Koncepcja szkolenia zakłada, iż osoba szkolona nie jest biernym odbiorcą treści, ale aktywnie uczestniczy w szkoleniu. Prowadzący szkolenie powinien wykorzystywać aktywizujące techniki nauczania, techniki motywujące do aktywnego udziału w zadaniach oraz techniki pozwalające na praktyczne wykorzystanie przedstawianej wiedzy teoretycznej. Także forma wykładowa nie może zakładać pasywnego odbioru wiedzy ze strony osób uczestniczących w szkoleniu, każdorazowo przekazywanie wiedzy w formie wykładu powinno składać się z wykładu informacyjnego oraz z elementów praktycznego wykorzystania wiedzy. Osoba uczestnicząca w szkoleniu powinna mieć możliwość weryfikacji umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy, dlatego też w wykładach informacyjnych wykorzystywane powinny być liczne przykłady oraz ich analiza przez uczestniczących w szkoleniu czy dyskusja. Ważnym aspektem, o którym należy pamiętać w przygotowywaniu szkolenia, jest przydatność przekazywanej wiedzy. Przekazywane informacje powinny odnosić się do realiów działania w przyszłej pracy osób szkolonych. Szkolenie powinno obejmować także przedstawienie metod uaktualniania wiedzy w danym zakresie. Osoby szkolone powinny otrzymać od prowadzącego szkolenie materiały szkoleniowe, które będą zawierały informacje, gdzie można znaleźć dodatkową wiedzę z danego zakresu. Podczas szkolenia powinny zostać przekazane informacje skąd czerpać wiedzę i jak aktualizować swoją wiedzę w danym zakresie.



### **Obowiązki Wykonawcy:**

1. Przedstawienie do akceptacji Zamawiającego szczegółowego **harmonogramu terminowo – rzeczowo – finansowego** dotyczącego realizacji przedmiotu zamówienia obejmującego m.in. termin i miejsce odbywania szkolenia, czas trwania szkolenia w rozbiciu na dni, godziny oraz realizowaną tematykę szkoleniową, w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Każdorazowa zmiana harmonogramu wymaga pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu.
2. Zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod celem dopasowania szkolenia do poziomu uczestników.
3. Program szkoleniowy ma być opisany w języku efektów uczenia się.
4. Przeprowadzenie szkoleń zgodnie z przedłożonym i zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem, o którym mowa w pkt 1.
5. Zapewnienie odpowiednio wyposażonych w sprzęt sal szkoleniowych.
6. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry prowadzącej szkolenie.
7. Natychmiastowe informowanie Zamawiającego o wszelkich przypadkach usprawiedliwionej nieobecności prowadzącego szkolenie oraz zapewnienie zastępstwa innej osoby o takich samych kwalifikacjach.
8. Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia (dotyczy tylko Zapytań częściowych od 3 do 8) obejmującego:
  - a) 1 posiłek dziennie (dwudaniowy obiad) w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin (1h = 45 min.)
  - b) co najmniej dwie przerwy kawowe w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin (1h = 45 min), a przypadku krótszych zajęć przynajmniej jedną przerwę kawową
9. Zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia, odpowiednio oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.
10. Prowadzenie dokumentacji (m.in. listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru certyfikatów o ukończeniu szkolenia), oraz zapewnienie wglądu do dokumentów oraz możliwość koordynowania szkolenia przez Zamawiającego.
11. Przeprowadzenie każdorazowo na zlecenie Zamawiającego ankiety oceniającej wykładowcę oraz sporządzanie raportu z wypełnionych ankiet oceniających wykładowcę (Wykonawca będzie zobowiązany do zmiany wykładowcy po uzyskaniu przez niego dwóch negatywnych ocen – średnia ocen <50% maksymalnej liczby punktów, jakie Wykonawca może uzyskać po przeprowadzonym szkoleniu).
12. Przeprowadzenie każdorazowo na zlecenie Zamawiającego ankiety ewaluacyjnej służącej do oceny szkolenia (w zakresie nie dotyczącym wykładowcy, tj. przydatność szkolenia, organizacja szkolenia, warunki panujące na sali i w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, catering, itp.), wypełnianej przez uczestników szkolenia przed, w trakcie i po zakończeniu szkolenia. Przeprowadzenie ww. ankiet ma zapewnić możliwość złożenia reklamacji w sytuacji, w której szkolenie nie spełnia oczekiwań odbiorców.
13. Wystawienie i doręczenie uczestnikom szkolenia certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu, odpowiednio oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.



14. Przekazanie Zamawiającemu w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia pełnej dokumentacji szkoleniowej obejmującej:
  - a) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkolenia)
  - b) oryginały list obecności,
  - c) oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia,
  - d) oryginały list potwierdzających odbiór certyfikatów o ukończeniu szkolenia przez jego uczestników,
  - e) ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia,
  - f) kserokopie zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu potwierdzonych „Za zgodność z oryginałem”,
  - g) komplety materiałów szkoleniowych potrzebnych do archiwizacji dokumentacji,
  - h) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
  - i) inne dokumenty związane z realizacją szkolenia, o które zwróci się Zamawiający,
15. Niezwłoczne zgłaszania Zamawiającemu wszelkich zdarzeń i okoliczności, które mogłyby spowodować opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
16. Zapewnienie obsługi organizacyjnej szkolenia.

**Wymagania dotyczące obiektów, w których będą odbywać się szkolenia:**

Szkolenie ma się odbywać w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe muszą spełniać warunki BHP oraz odpowiadać potrzebom grupy docelowej tj. osób niepełnosprawnych.

**4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie 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. wydanych przez Ministerstwo Rozwoju oraz Wytycznych Programowych Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 (Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 1465/16 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 października 2016r.).

W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia publiczne nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (w tym z Kierownikiem Zamawiającego). Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a: uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b: posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c: pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d: pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub

powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Treść oświadczenia zawarta została we wzorze dokumentu „Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

O udzielenie zamówienia w zakresie Zapytań częściowych 1 i 2, warunki zostały podane w Szczegółowym opisie zapytań nr 1 i 2

O udzielenie zamówienia w zakresie Zapytań częściowych 3 do 8 mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujący warunek:

Lp.	Warunki oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
1	<p><b>Uprawnienia do wykonywania określonej działalności</b></p> <p>Wykonawca jest zobowiązany wykazać (potwierdzić), że posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.</p> <p>Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie dokumentów wyszczególnionych w punkcie 5 na zasadzie spełnia/nie spełnia</p>
2	<p><b>Osoby zdolne do wykonania zamówienia</b></p> <p>O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący dysponowania odpowiednimi <u>osobami zdolnymi do wykonania zamówienia</u>.</p> <p><b>Wymagania stawiane trenerom:</b></p> <p>Trener prowadzący szkolenie musi posiadać <u>łącznie</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,</li><li>2. Doświadczenie umożliwiające przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w ww. dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,</li><li>3. Kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenie w kształceniu dorosłych – min 750 godzin).</li></ol> <p>Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie dokumentów wyszczególnionych w punkcie 5, na zasadzie spełnia/nie spełnia.</p>

Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni.

**5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW**



W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w pkt 4. należy przedłożyć:

Lp.	Wymagany dokument
1	<b>Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych</b> Treść oświadczenia zawarta została we wzorze dokumentu „Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
2	<b>Wpis do właściwego rejestru</b> Dokument potwierdzający wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.
3	<b>Wykaz osób</b> Wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór dokumentu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego).
4	<b>Wykaz usług</b> Wykaz usług. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów w tym w przypadku świadczenia usług szkoleniowych w ramach szkoleń otwartych – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór dokumentu stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.

Inne wymagane dokumenty:

Lp.	Wymagany dokument
1	<b>Formularz oferty</b> stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2	<b>Pełnomocnictwo</b> Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika.
3	<b>Dotyczy kryteriów oceny ofert:</b>  1. Na potwierdzenie doświadczenia w organizacji usług szkoleniowych dla osób niepełnosprawnych do oferty należy dołączyć dowody poświadczające wykonanie ww. usług, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi te były wykonywane.  2. Dokument poświadczający posiadanie znaku jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno – Szkoleniowych (MSUES).

## 6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub więcej zadań częściowych.

Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

Zaleca się, aby pierwszą stroną oferty stanowił formularz oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.

Wszystkie opracowane przez Zamawiającego załączniki do niniejszego zapytania ofertowego stanowią wyłącznie propozycję co do formy wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w formie własnej opracowanej przez Wykonawcę, pod warunkiem, iż będą one zawierać wszystkie żądane przez Zamawiającego informacje.

Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

**Wykonawca zamieszcza ofertę w kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanej w następujący sposób:** *„Oferta na świadczenie usług w zakresie.....(wpisać nazwę usługi) dla osób niepełnosprawnych uczestników projektu „Twój los w Twoich rękach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020. - zadanie częściowe nr... lub skan oferty przesyła na adres e-mail: [res-gest@wp.pl](mailto:res-gest@wp.pl) w tytule wiadomości wpisując „Oferta na świadczenie usług w zakresie.....(wpisać nazwę usługi) dla osób niepełnosprawnych uczestników projektu „Twój los w Twoich rękach” – zadanie częściowe nr....*



Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne (lub pocztą elektroniczną) powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

## **7. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego Centrum Edukacji i Wsparcia RES-GEST ul. Langiewicza 22, 35-085 Rzeszów lub na adres e-mail: [res-gest@wp.pl](mailto:res-gest@wp.pl) do dnia 20.06.2017.r. do godz. 09:55.**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.06.2017 r. o godz. 10:00, w siedzibie Zamawiającego, Centrum Edukacji i Wsparcia RES-GEST ul. Langiewicza 22, 35-085 Rzeszów.**

Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę bez otwierania.

Otwarcie ofert jest jawne.

## **8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

W przypadku Zapytań częściowych nr 1 i 2 w ofercie należy podać cenę za 1 godzinę świadczenia usługi oraz łączną cenę za realizację zamówienia.

W przypadku zapytań częściowych nr 3 do 8 cenę oferty stanowić będzie wartość brutto wpisana na formularzu oferty za całość przedmiotu zamówienia.

Cena podana w ofercie jest ceną brutto, tj. zawierającą pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego. Oznacza to, że w przypadku firm zawiera podatek VAT, a w przypadku osób fizycznych uwzględnia koszt ubezpieczenia ZUS i podatku dochodowego, konieczny do poniesienia przez Zamawiającego.

W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915) za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski).

Cenę oferty należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosownie do przepisu § 5 pkt.6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług ( Dz. U. z 2008r nr 212 poz. 1337) Cenę

oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr. pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

Podmiot zagraniczny w formularzu cenowym wpisuje tylko cenę netto.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **9. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

8.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający będzie stosował niżej podane kryteria:

### **Kryteria oceny ofert dla zadań częściowych 1, 2**

**Wartość punktowa wagi w %**

**I. Cena brutto - 80**

**II. Doświadczenie - 20**

**W przypadku Zapytania częściowego nr 1 - min. 1 rok, a w przypadku Zapytania częściowego nr 2 - min. 3 lata oraz doświadczenie w pracy z osobami niewidomymi.**

**Cena (C) – 80 %**

Cena (koszt)

Liczba punktów =  $(C_{min}/C_{of}) * 100 * \text{waga}$ , gdzie:

- $C_{min}$  – najniższa cena spośród wszystkich ofert
- $C_{of}$  – cena podana w ofercie

Aby uzyskać 20 pkt należy załączyć do oferty dokumenty:

- w Zapytaniu częściowym nr 1 dokumenty potwierdzające świadczenie pracy lub usługi dotyczącej pośrednictwa pracy na rzecz osób niepełnosprawnych - min. 1 rok (umowę o pracę, umowę zlecenia, referencje, świadectwa pracy).

- w Zapytaniu częściowym nr 2 dokumenty potwierdzające świadczenie pracy lub usługi Asystenta Osoby Niepełnosprawnej - min. 3 lata (umowę o pracę, umowę zlecenia, referencje, świadectwa pracy) oraz doświadczenie w pracy z osobami niewidomymi.

*Przez osoby niepełnosprawne Zamawiający rozumie osoby spełniające przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)*

W kryterium „cena”, ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Następnie punkty przyznane w poszczególnych kryteriach danej oferty zostaną do siebie dodane.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów spośród ofert ważnych, niepodlegających odrzuceniu, złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.



Kryteria oceny ofert dla zadań częściowych 3,4,5,6,7,8,

**Wartość punktowa wagi w %**

**I. Cena brutto – 85**

**II. Doświadczenie - 10**

**III. Posiadanie przez Wykonawcę znaku jakości MSUES - 5**

I. Ocenie podlega cena całkowita (w złotych brutto) podana w formularzu cenowym. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za realizację zamówienia otrzyma 100 pkt x 85%, natomiast pozostali wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

Cena (koszt)

Liczba punktów =  $(C_{min}/C_{of}) * 100 * \text{waga}$ , gdzie:

-  $C_{min}$  – najniższa cena spośród wszystkich ofert

-  $C_{of}$  – cena podana w ofercie

**II. Doświadczenie Wykonawcy w organizacji usług szkoleniowych dla osób niepełnosprawnych:**

Lp.	Liczba usług szkoleniowych dla osób niepełnosprawnych* prowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. <i>*Przez osoby niepełnosprawne Zamawiający rozumie osoby spełniające przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)</i>	Liczba przyznanych punktów: maksymalnie – 10, co stanowi 10% ogólnej oceny
1	Wykonawca nie wykonywał usług szkoleniowych dla osób niepełnosprawnych	0 pkt
2	Wykonawca wykonał od 1 do 4 usług szkoleniowych dla osób niepełnosprawnych	5 pkt
3	Wykonawca wykonał 5 i więcej usług szkoleniowych dla osób niepełnosprawnych	10 pkt

Na potwierdzenie doświadczenia w organizacji usług szkoleniowych dla osób niepełnosprawnych do oferty należy dołączyć dowody poświadczające wykonanie ww. usług, przy czym dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi te były wykonywane – Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego

### III. Posiadanie przez Wykonawcę znaku jakości MSUES

5 pkt uzyska Wykonawca, który załączy do oferty dokument poświadczający posiadanie znaku jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno – Szkoleniowych (MSUES) wydanego przez Centrum Zapewnienia Jakości Kształcenia które prowadzi Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, potwierdzającego wysoką jakość szkoleń realizowanych przez podmiot posiadający ww. znak jakości.

Wartość punktowa (W) przyznana dla każdej oferty to: suma punktów uzyskanych w kryterium „cena” (C), „doświadczenia Wykonawcy w organizacji usług szkoleniowych dla osób niepełnosprawnych” (D) i „posiadanie znaku jakości MSUES” (J) czyli:

$$W = C + D + J$$

- 8.2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.

## 10. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Kary umowne dla zadania częściowego 1 i 2

Zleceniobiorca odpowiada za sumienne i staranne wykonanie spraw zleconych. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy z jakiegokolwiek tytułu, w tym niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy ograniczona jest do kwoty strat poniesionych przez Zleceniodawcę, jednak nie wyżej niż kwota trzymiesięcznego wynagrodzenia otrzymanego przez Zleceniobiorcę.

Warunki zmiany umowy:

a) Zmiana terminu umowy:

- na skutek uzgodnień pomiędzy Stronami dotyczących skrócenia terminu o uzgodniony okres,
- z powodu przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, skutkujących niemożliwością realizacji Umowy,

b) zmiana sposobu realizacji umowy wynikająca ze zmian w obowiązujących przepisach prawa w zakresie wynikającym ze zmian przepisów,

c) zmiana przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, powodująca konieczność dostosowania umowy do zmiany przepisów, która nastąpiła w trakcie realizacji umowy,

d) zmniejszenia zakresu umowy, a tym samym wynagrodzenia z przyczyn o obiektywnym charakterze lub istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu realizacji umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia.

e) zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

- zmiana stawki podatku od towarów i usług,
- zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,



- zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.

Dla Zapytań częściowych od 3 do 8 wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.

## **11. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zapytanie jest udostępnione na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę zapytania Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie jest udostępnione na stronie internetowej, zamieszcza je także na tej stronie.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wybrany sposób przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Piotr Kurpa e-mail: res-gest@wp.pl tel. 17 852 92 33

Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego
- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą uzyskanie dofinansowania na realizację zamówienia z budżetu Unii Europejskiej.

- e) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nie zostały mu przyznane.
- f) jeżeli wykonawca/wykonawcy biorący udział w postępowaniu wpłynęli na jego wyniki w sposób sprzeczny z prawem lub 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. wydanymi przez Ministerstwo Rozwoju oraz Wytycznymi Programowymi Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 (Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 1465/16 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 października 2016r.).

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

Nr	Nazwa załącznika
1	Wzór formularza oferty
2	Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych
3	Wykaz osób
4	Wzór umowy
5	Wykaz usług







Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

### WZÓR FORMULARZA OFERTY

Nazwa wykonawcy .....

Adres wykonawcy .....

Numer telefonu .....

e-mail .....

NIP .....

Centrum Edukacji i Wsparcia RES-GEST  
ul. Langiewicza 22  
35-085 Rzeszów

Nawiązując do ogłoszonego zapytania ofertowego na *świadczenie usług dla osób niepełnosprawnych, uczestników projektu „Twój los w Twoich rękach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020* oświadczamy, że oferujemy realizację zamówienia za cenę podaną w Tabeli 1:

Zadanie częściowe	Nazwa zadania	Wynagrodzenie za 1 godzinę brutto wynosi	Cena brutto za realizację całego zamówienia
1	Świadczenie usług w zakresie pośrednictwa pracy		
2	Świadczenie usługi Asystenta Osoby Niepełnosprawnej		

Po przyjęciu przedmiotowego zlecenia moje/osoby, której powierzę wykonywanie w/w obowiązków łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i funduszu spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.



Tabela 2

Zadanie częściowe	Nazwa zadania	Cena brutto za jednego uczestnika	Cena brutto za realizację całego zamówienia
3	Książka przychodów i rozchodów		
4	Szycie elementów odzieży męskiej		
5	Tworzenie aplikacji bazodanowych z wykorzystaniem MVC5, EntityFramework i języka C#		
6	Obsługa programu Insert Subjekt GT		
7	Kurs podstaw terapii zajęciowej		
8	Specjalistyczny kurs języka angielskiego dla spedytorów		

\* Ofertę można złożyć na jedno lub więcej zadań częściowych

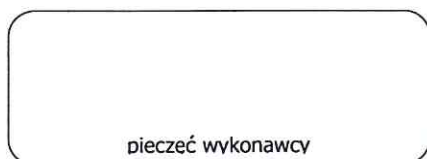
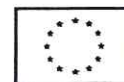
**Ponadto oświadczamy, że:**

- 1) Termin wykonania zamówienia oraz warunki płatności, będą zgodne z zapisami przedstawionymi w zapytaniu ofertowym. Zakres zamówienia przewidziany do wykonania będzie zgodny z zakresem objętym ww. zapytaniem ofertowym.
- 2) Posiadamy odpowiednią wiedzę i doświadczenie gwarantujące prawidłową realizację zamówienia.
- 3) Dysponujemy osobami legitymującymi się odpowiednimi uprawnieniami i doświadczeniem zawodowym niezbędnym do prawidłowej realizacji zamówienia.
- 4) Zawarty w zapytaniu ofertowym projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 5) Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

.....

..... dnia .....

.....  
 podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli  
 w imieniu Wykonawcy



## OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJĄCYM

Nawiązując do ogłoszonego zapytania ofertowego na *świadczenie usług dla osób niepełnosprawnych uczestników projektu „Twój los w Toich rękach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020* oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie poniższych zapisów Wytocznych 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. wydane przez Ministerstwo Rozwoju:

„W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

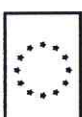
1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.”.

Miejscowość ..... dnia .....2017 roku.

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)







Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

pieczęć wykonawcy

WYKAZ OSÓB

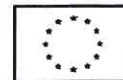
Imię i Nazwisko	Doświadczenie zawodowe <i>(nałożyć podać doświadczenie zawodowe wyłącznie w zakresie związanym z przedmiotem zamówienia)</i>	Wykształcenie	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami

.....dnia .....

.....  
podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy







*Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego*

**Wzór umowy**

zawarta w ..... dnia ..... roku pomiędzy:

..... z siedzibą w ....., reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części niniejszej umowy **Zamawiającym**,

a firmą

.....

zwaną w dalszej części niniejszej umowy **Wykonawcą**,

zwanymi w dalszej części niniejszej umowy **Stronami**

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi szkoleniowej w zakresie ..... dla osób niepełnosprawnych uczestników projektu „Twój los w Toich rękach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020
2. Szkolenie zostanie zrealizowane zgodnie z zapytaniem ofertowym, w tym szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy z dnia ..... r., które stanowią integralną część niniejszej umowy.
3. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia podpisania umowy do ..... r.

**§ 2.**

Obowiązki Wykonawcy:

1. Przedstawienie do akceptacji Zamawiającego szczegółowego **harmonogramu terminowo – rzeczowo – finansowego** dotyczącego realizacji przedmiotu zamówienia obejmującego m.in. termin i miejsce odbywania szkolenia, czas trwania szkolenia w rozbiciu na dni, godziny oraz realizowaną tematykę szkoleniową, w terminie do 14 dni od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia. Każdorazowa zmiana harmonogramu wymaga pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu.



2. Zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod celem dopasowania szkolenia do poziomu uczestników.
3. Program szkoleniowy ma być opisany w języku efektów uczenia się.
4. Przeprowadzenie szkoleń zgodnie z przedłożonym i zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem, o którym mowa w pkt 1.
5. Zapewnienie odpowiednio wyposażonych w sprzęt sal szkoleniowych.
6. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry prowadzącej szkolenie.
7. Natychmiastowe informowanie Zamawiającego o wszelkich przypadkach usprawiedliwionej nieobecności prowadzącego szkolenie oraz zapewnienie zastępstwa innej osoby o takich samych kwalifikacjach.
8. Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia obejmującego:
  - a) 1 posiłek dziennie (dwudaniowy obiad) w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin (1 h=45 min.)
  - b) co najmniej dwie przerwy kawowe w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin (1 h=45 min.), a w przypadku krótszych zajęć przynajmniej jedną przerwę kawową.
9. Zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia, odpowiednio oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.
10. Prowadzenie dokumentacji (m.in. listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru certyfikatów o ukończeniu szkolenia), oraz zapewnienie wglądu do dokumentów oraz możliwość koordynowania szkolenia przez Zamawiającego.
11. Przeprowadzenie każdorazowo na zlecenie Zamawiającego ankiety oceniającej wykładowcę oraz sporządzanie raportu z wypełnionych ankiet oceniających wykładowcę (Wykonawca będzie zobowiązany do zmiany wykładowcy po uzyskaniu przez niego dwóch negatywnych ocen – średnia ocen <50% maksymalnej liczby punktów, jakie Wykonawca może uzyskać po przeprowadzonym szkoleniu).
12. Przeprowadzenie każdorazowo na zlecenie Zamawiającego ankiety ewaluacyjnej służącej do oceny szkolenia (w zakresie nie dotyczącym wykładowcy, tj. przydatność szkolenia, organizacja szkolenia, warunki panujące na sali i w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, catering, itp.), wypełnianej przez uczestników szkolenia przed, w trakcie i po zakończeniu szkolenia. Przeprowadzenie ww. ankiet ma zapewnić możliwość złożenia reklamacji w sytuacji, w której szkolenie nie spełnia oczekiwań odbiorców.
13. Wystawienie i doręczenie uczestnikom szkolenia certyfikatów uczestnictwa w szkoleniu, odpowiednio oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

14. Przekazanie Zamawiającemu w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia pełnej dokumentacji szkoleniowej obejmującej:
  - a) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkolenia)
  - b) oryginały list obecności,
  - c) oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia,
  - d) oryginały list potwierdzających odbiór certyfikatów o ukończeniu szkolenia przez jego uczestników,
  - e) ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników szkolenia,
  - f) kserokopie zaświadczeń i certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu potwierdzonych „Za zgodność z oryginałem”,
  - g) komplety materiałów szkoleniowych potrzebnych do archiwizacji dokumentacji,
  - h) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
  - i) inne dokumenty związane z realizacją szkolenia, o które zwróci się Zamawiający,
15. Niezwłoczne zgłaszania Zamawiającemu wszelkich zdarzeń i okoliczności, które mogłyby spowodować opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
16. Zapewnienie obsługi organizacyjnej szkolenia.

### § 3.

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, środki i doświadczenie do wykonania usługi o której mowa w § 1 i zobowiązuje się ją wykonać z najwyższą starannością oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, zgodnie z przedłożoną ofertą.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji umowy,
  - 2) udzielenia każdorazowo na żądanie Zamawiającego pełnej informacji na temat stanu realizacji umowy,
  - 3) informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.
  - 4) w przypadku likwidacji firmy Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu wszystkich nie wydanych wcześniej dokumentów dotyczących realizacji zamówienia w oryginale. Przekazywanie dokumentów nastąpi nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wykreślenia firmy z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zadań będących przedmiotem umowy osobie trzeciej (nie dotyczy podwykonawstwa).
4. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w ust 3, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w §8 ust 1.



#### § 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji uczestników szkolenia.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia w trakcie trwania szkolenia odpowiednio do ich potrzeb tłumacza języka migowego oraz asystenta osoby niepełnosprawnej.
3. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy informacji niezbędnych do należytego wykonania niniejszej umowy.
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia imiennego wykazu osób skierowanych na szkolenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w każdym czasie realizacji usługi w zakresie jej zgodności z przedłożoną ofertą

#### § 5.

1. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu umowy upoważnia się:
  - 1) ze strony Zamawiającego: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: .....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust 1, nastąpi poprzez pisemne zgłoszenie drugiej Stronie i nie stanowi zmiany treści niniejszej umowy.

#### § 6.

1. **Za realizację przedmiotu umowy Strony ustalają maksymalne wynagrodzenie ogółem w wysokości ..... PLN brutto (słownie: .....)** zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
2. Strony ustalają cenę za 1 uczestnika szkolenia zgodnie z ofertą Wykonawcy..... zł brutto. Wynagrodzenie za szkolenie będzie ustalone w oparciu o cenę za jednego uczestnika przemnożoną przez liczbę uczestników szkolenia (*dotyczy szkoleń grupowych*). Cena przedstawiona w ofercie nie może ulec zmianie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1 zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, po protokolarnym stwierdzeniu należytego wykonania przedmiotu umowy. (*Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 1 do wzoru umowy*).
5. Jako datę zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość wypłaty wynagrodzenia w terminie późniejszym niż wynikający z zapisów ust. 4 w przypadku opóźnień w przekazaniu środków finansowych lub weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą (WUP) przedkładanych przez Zleceniodawcę wniosków o płatność, ale nie dłuższym niż 7 dni od przekazania środków przez Instytucję Pośredniczącą.

## § 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, za pomocą których wykonuje umowę jak za własne działania i zaniechania.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie umowy przez wykwalifikowanych wykładowców, gwarantujących należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku nienależytego realizowania przedmiotu umowy przez którąkolwiek z prowadzących szkolenia, na wniosek Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia innej osoby, która będzie spełniać wymagania określone przez Zamawiającego.
5. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z wymiany osób, wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia.

## § 8.

1. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości lub części, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy brutto, odpowiednio całości lub części.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.
3. W każdym przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z treści Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości brutto niniejszej umowy określonej w § 6 ust 1.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do momentu otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o odstąpieniu od umowy z ww. powodów.
5. W przypadku, gdy na wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, Zamawiający poniesie szkodę, w szczególności nastąpi utrata środków pochodzących z Unii Europejskiej, Zamawiający ma prawo domagać się odszkodowania na zasadach ogólnych do pełnej wysokości poniesionej szkody.
6. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności, a w szczególności okoliczności wskazane w ust. 7.
7. Termin „siła wyższa” oznacza akt terroru, wojny wypowiedziane i niewypowiedziane, blokady, powstania, zamieszki, epidemie, osunięcia gruntu, trzęsienia ziemi, powodzie, wybuchy i inne podobne, nieprzewidywalne zdarzenia poza kontrolą którejkolwiek ze Stron i którym żadna ze stron nie mogła zapobiec.



## § 9.

1. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu przez Zamawiającego dane osobowe, tj. imię i nazwisko, adres uczestnika szkolenia, PESEL, wyłącznie w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest spełnić wymagania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności spełnić wymagania zawarte w art. 36-39 i art. 39 a ww. ustawy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezterminowego zachowania w poufności wszelkich informacji, z którymi zapoznał się w trakcie wykonywania umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania informacji, z którymi zapoznał się w trakcie wykonywania przedmiotu umowy do celów innych niż realizacja niniejszej umowy.
5. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego, że Wykonawca postępuje niezgodnie z treścią niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przywrócenia stanu zgodności.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdym incydencie dotyczącym przekazanych przez Zamawiającego dokumentów.
7. Zamawiający nie odpowiada za szkody spowodowane działalnością pracowników Wykonawcy.

## § 10.

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz innych aktów prawnych właściwych dla przedmiotu umowy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian umowy w następującym zakresie i na określonych poniżej warunkach
3. a) zmiana terminu umowy - w przypadku :
  - niedotrzymania pierwotnego terminu realizacji umowy wynika z napotkania przez Wykonawcę lub Zamawiającego okoliczności niemożliwych do przewidzenia i niezależnych od nich, np. wystąpienia zjawisk związanych z działaniem siły wyższej (klęska żywiołowa, niepokoje społeczne, działania militarne itp.).
  - niedotrzymanie pierwotnego terminu realizacji umowy jest konsekwencją opóźnienia przez Zamawiającego w przeprowadzeniu rekrutacji uczestników szkoleń.
  - dopuszczalne jest zmiana terminu zakończenia poszczególnych szkoleń za zgodą Zamawiającego pod warunkiem, że nie zostanie przekroczony termin realizacji zamówienia, o którym mowa w § 1 ust 3.
  - biorąc pod uwagę niepełnosprawność uczestników szkolenia, w przypadku braku możliwości uczestnictwa w szkoleniu, przez co najmniej 3 osoby z powodu choroby.

W przypadku wystąpienia powyższych okoliczności, w zakresie mającym wpływ na przebieg realizacji zamówienia, termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania przedmiotu umowy w sposób należyty.

b) zmiana terminu płatności- w przypadku:

- ograniczenia finansowego po stronie Zamawiającego, z przyczyn od niego niezależnych

c) zmiana w sposobie realizacji zamówienia polegająca na: zmianie osób, podwykonawców, partnerów konsorcjum i innych podmiotów współpracujących przy realizacji zamówienia pod warunkiem, że ich uprawnienia, potencjał ekonomiczny, wykonawczy i doświadczenie nie są gorsze od tych, jakie posiadają podmioty zamieniane. Zmiany te mogą nastąpić z przyczyn organizacyjnych.

d) zmiana wynagrodzenia:

- zmiana urzędowej stawki podatku VAT

Wystąpienie którejkolwiek z wymienionych powyżej okoliczności nie stanowi bezwzględnego zobowiązania Zamawiającego do dokonania takich zmian, ani nie może stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy do ich dokonania

4. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### § 11.

Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd miejscowo właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### § 12.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych o każdej zmianie adresu, nazwy i siedziby firmy oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym. Zamawiający zastrzega sobie, że pisma kierowane do Wykonawcy na ostatni znany mu adres uważa się za skutecznie doręczone z dniem powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, albo zwrotu przez pocztę z adnotacją o nieskuteczności doręczenia
4. Integralną część umowy stanowi zapytanie ofertowe w tym szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, oferta wykonawcy oraz harmonogram terminowo – rzeczowo – finansowy realizacji zamówienia, o którym mowa w §2 ust 1 niniejszej umowy, zaakceptowany przez Zamawiającego.

.....  
*Zamawiający*

.....  
*Wykonawcy*



**Protokół zdawczo - odbiorczy**

sporządzony w dniu.....  
w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr.....  
z dnia ..... w ramach projektu pt. ....

**Wykonawca:** .....

**Przedmiot umowy:** .....

Wykonawca przeprowadził szkolenie pn. .... a Zamawiający\*:

przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że szkolenie zostało przeprowadzone zgodnie z zawartą umową oraz przekazano kompletną dokumentację szkoleniową o której mowa w § 2.

zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

.....

Wykonawca w terminie do..... uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w niniejszym protokole.

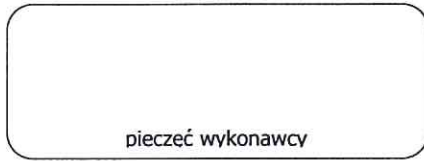
.....  
*Przedstawiciel Zamawiającego*

.....  
*Wykonawca*

---

\* zaznaczyć X we właściwym polu.

*Załączniki nr 5 do zapytania ofertowego*



**Wykaz usług**

Nazwa i adres podmiotu udzielającego zamówienia	Rodzaj zamówienia Opis	Całkowita wartość zamówienia (fakultatywnie)	Czas trwania zamówienia	Wymogi specjalne

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć i podpis/y osoby/osób  
uprawnionej/uprawnionych