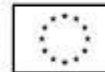


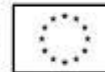
**Zapytanie ofertowe nr 1/2020/1.2.
z dnia 29.12.2020**

**na organizację i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z egzaminem zewnętrznym
w ramach projektu
„Kierunek-kariera zawodowa”**

<p><i>I. Nazwa i adres Zamawiającego</i></p>	<p>Towarzystwo Altum Programy Społeczno-Gospodarcze ul. Warszawska 5/7 35-205 Rzeszów NIP: 813-10-86-874 e- mail altum@altum.pl tel. 017 852-27-60 Adresy stron internetowych, na której dostępne jest zapytanie ofertowe: www.kierunekkarierazawodowa.altum.pl www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl</p>
<p><i>II. Tryb wyboru oferty</i></p>	<p>Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w oparciu o Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r. wydane przez Ministerstwo Rozwoju. Do niniejszego trybu nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.</p> <p><u>Harmonogram postępowania:</u> - dnia 29.12.2020. r.. zaproszenie do składania ofert, - dnia 07.01.2021r.. godzina 7:00- termin złożenia ofert.</p>
<p><i>III. Przedmiot zamówienia</i></p>	<p>CPV80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego</p>
<p><i>IV. Opis przedmiotu zamówienia</i></p>	<p>Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z egzaminem zewnętrznym dla 49 uczestników projektu.</p> <p>Liczba Uczestników szkoleń może ulec zmianie. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę osób.</p> <p>Liczebność 1 grupy nie będzie przekraczać 12 osób.</p> <p>Uczestnicy projektu zostali skierowani na szkolenie zawodowe na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb. Szkolenie zawodowe mają kończyć się egzaminem i uzyskaniem stosownego certyfikatu potwierdzającego uzyskane kompetencje, kwalifikacje.</p> <p>Projekt skierowany jest do osób młodych biernych zawodowo, w tym osób z niepełnosprawnościami i o niskich kwalifikacjach w wieku 15-29 lat, bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET oraz do osób w wieku 15-29 lat należących do grup osób: odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilno-prawnych zamieszkujących województwo podkarpackie (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)</p> <p>Celem głównym projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia min. 13 osób młodych, biernych zawodowo, w wieku 15-29 lat bez pracy, w tym osób z niepełnosprawnościami i o niskich kwalifikacjach, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET oraz poprawa sytuacji na rynku pracy min. 8 osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilno-prawnych</p>



	<p>zamieszkujących województwo podkarpackie przez objęcie wsparciem w postaci analizy potrzeb uczestników - indywidualnych planów działania, poradnictwa zawodowego indywidualnego i grupowego, szkoleń zawodowych, staży i indywidualnego pośrednictwa pracy w okresie od 01.04.2020 r. do 30.09.2021 r.</p> <p>Powyższe działania realizowane są w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I-Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2. Wspieranie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 na podstawie umowy o dofinansowanie POWR.01.02.01-18-0064/19.</p>
<p>V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</p>	<p>Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z egzaminem zewnętrznym dla 49 uczestników projektu.</p> <p>Liczba Uczestników szkoleń może ulec zmianie. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę osób.</p> <p>Liczebność 1 grupy nie będzie przekraczać 12 osób.</p> <p>Uczestnicy projektu zostali skierowani na szkolenie zawodowe na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb. Szkolenie zawodowe mają kończyć się egzaminem i uzyskaniem stosownego certyfikatu potwierdzającego uzyskane kompetencje i kwalifikacje.</p> <p>Projekt skierowany jest do osób młodych biernych zawodowo, w tym osób z niepełnosprawnościami i o niskich kwalifikacjach, w wieku 15-29 lat, bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. młodzież NEET oraz do osób w wieku 15-29 lat należących do grup osób: odchodzących z rolnictwa i ich rodzin, tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilno-prawnych zamieszkujących województwo podkarpackie (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego)</p> <p>Powyższe działania realizowane są w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I- Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2. Wspieranie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 na podstawie umowy o dofinansowanie POWR.01.02.01-18-0064/19.</p> <p>Kursy, szkolenia i egzaminy realizowane na rzecz Zamawiającego muszą być organizowane, z zachowaniem odpowiednich procedur i ograniczeń, wynikających z przepisów prawa oraz wytycznych odpowiednich organów państwa, w szczególności Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektora Sanitarnego.</p> <p>Wykonawca obowiązany jest od każdego uczestnika szkoleń/kursów odbierać oświadczenie stanowiące Załącznik nr 10 do zapytania ofertowego o nazwie – Oświadczenie uczestnika szkoleń/kursów.</p> <p><u>Przedmiot zamówienia obejmuje następujące szkolenia zawodowe:</u></p> <p>Część I</p> <p>1. Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i plac</p> <p>Czas trwania szkolenia: minimum 150 h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut).</p>



Liczba osób do przeszkolenia: 10

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia

- Organizacja pracy biura
- Przepływ informacji w zarządzaniu biurem. Informacja, jako podstawa podjęcia decyzji. Warunki skuteczności informacji. Przekazywanie informacji
- Zasady efektywnej komunikacji
- Organizacja i zarządzanie czasem w biurze
- Obsługa urządzeń biurowych (ksero, skaner, faks)
- Obsługa komputera:
 - MS Word
 - Excel
 - Power point
 - Internet
- Archiwizacja dokumentacji
- Prawo pracy.
- Zasady prowadzenia akt osobowych
- Płace, ZUS
- Moduł informatyczny - warsztaty komputerowe – PŁATNIK lub (i) Kadry – Płace

Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Rzeszowa. Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią spełniającą warunki bhp i ppoż. salę szkoleniową do przeprowadzenia zajęć. Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Podczas szkolenia Wykonawca musi zapewnić każdemu Uczestnikowi dostęp do komputerów wyposażonych w niezbędne, oprogramowanie i dostęp do Internetu (1 komputer na Uczestnika), stół- biurko i siedzisko biurowe.

Wykonawca powinien zapewnić środki i przedmioty pracy biurowej oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi badania lekarskie, (jeśli wymagane).

Wykonawca zapewni Uczestnikowi egzamin zewnętrzny, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac” instytucję certyfikującą.

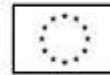
2. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej

Czas trwania szkolenia: minimum **150 h** (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 minut, a praktyczne 60 minut).

Liczba osób do przeszkolenia: 4

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

- Przygotowanie do sprzedaży
- Podstawowe elementy marketingu
- Badanie potrzeb klienta
- Typologia klienta
- Techniki sprzedaży
- Techniki negocjacji
- Metody zamykania sprzedaży
- Obsługa posprzedażowa
- Obsługa kasy fiskalnej
- Obsługa klienta



Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Rzeszowa. Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią spełniającą warunki bhp i ppoż. salę szkoleniową do przeprowadzenia zajęć. Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Podczas szkolenia Wykonawca musi zapewnić każdemu Uczestnikowi dostęp do komputerów wyposażonych w niezbędne, oprogramowanie i dostęp do Internetu (1 komputer na Uczestnika stół- biurko i siedzisko biurowe).

Wykonawca zapewni zajęcia praktyczne na kasach fiskalnych i inny sprzęt niezbędny do realizacji szkolenia dostosowany do liczby osób szkolonych.

Wykonawca zapewni produkty niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi odzież ochronną (fartuszek, czepki), badania lekarskie, (jeśli wymagane).

Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej” instytucję certyfikującą.

3. Magazynier z obsługą wózków widłowych

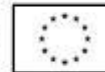
Czas trwania szkolenia: minimum 150 h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 minut, a praktyczne 60 minut).

Liczba osób do przeszkolenia:5

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

- Umiejętność organizowania stanowiska pracy
- Znajomość przepisów BHP oraz ergonomii pracy
- Umiejętność planowania i sterowania zapasami magazynowymi
- Znajomość zasad przyjmowania towarów do magazynu
- Wiedza dotycząca składowania i przechowywania towarów
- Znajomość dokumentacji magazynowej
- Umiejętność obsługi systemów informatycznych
- Wiedza produktowa
- Predyspozycje do pracy z klientem – umiejętności komunikacyjne
- Umiejętność współpracy z klientami i dostawcami
- Wiedza dotycząca procesu sprzedaży
- Znajomość procedur reklamacyjnych
- Umiejętność kompletowania i rozsyłania towarów
- Poczucie odpowiedzialności i rozważa
- Umiejętność konserwacji przyrządów magazynowych
- Budowa wózka widłowego,
- Czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- Czynności kierowcy w czasie pracy,
- Wiadomości o dozorze technicznym, przygotowanie kierowcy do wykonywania czynności związanych z wymiana butli,
- Samodzielna wymiana butli pod nadzorem instruktora,
- Praktyczna nauka jazdy wózkiem jezdniowym podnośnikowym.

Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Rzeszowa. Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią spełniającą warunki bhp i ppoż. salę szkoleniową do przeprowadzenia zajęć. Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.



Wykonawca zapewni zajęcia praktyczne na wózkach widłowych i inny sprzęt niezbędny do realizacji szkolenia dostosowany do liczby osób szkolonych.

Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi odzież ochronną, badania lekarskie, (jeśli wymagane).

Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Magazynier” oraz „Operator wózków widłowych” instytucję certyfikującą .

Część II

1. Operator koparko-ładowarki kl. III

Czas trwania szkolenia: minimum 150 h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 minut, a praktyczne 60 minut).

Liczba osób do przeszkolenia: 14

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

- Budowa i charakterystyka koparkoładówek
- Budowa i zasada pracy układów napędowych i jezdnych stosowanych w koparkoładówkach
- Budowa i zasada pracy mechanizmów osprzętu koparkowego
- Budowa i zasada pracy mechanizmów osprzętu ładowarkowego
- Zasady bezpieczeństwa przy eksploatacji koparkoładówek
- Budowa i wyposażenie kabin stosowanych w koparkoładówkach
- Ogólne wiadomości o robotach ziemnych
- Rodzaje i podział gruntów na kategorie wg stopnia trudności ich odspariania
- Technika pracy koparkoładówkami
- Technologia robót koparkoładówkami
- Zasady bezpiecznej pracy
- Zajęcia praktyczne wykonywane koparkoładówkami

Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Dębicy. Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią spełniającą warunki bhp i ppoż. salę szkoleniową do przeprowadzenia zajęć. Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni zajęcia praktyczne na koparko-ładowarce i inny sprzęt niezbędny do realizacji szkolenia dostosowany do liczby osób szkolonych.

Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi odzież ochronną, badania lekarskie, (jeśli wymagane).

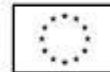
Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Operator koparko-ładowarki” instytucję certyfikującą .

2. Operator ładowarki jednonaczyniowej kl. I

Czas trwania szkolenia: minimum 150 h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 minut, a praktyczne 60 minut).

Liczba osób do przeszkolenia: 2

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:



- Charakterystyka rozwiązań proekologicznych stosowanych w silnikach spalinowych ładowarek jednonaczyniowych
- Zasada pracy układów i urządzeń zwiększających efektywność pracy ładowarek jednonaczyniowych
- Zabezpieczenia kabin stosowanych w ładowarkach jednonaczyniowych
- Zasady bezpieczeństwa przy eksploatacji ładowarek jednonaczyniowych
- Technologia i organizacji robót ziemnych.
- Organizacja robót ziemnych w kontekście regulacji prawnych.
- Technologia i organizacja robót specjalistycznych
- Obowiązki i odpowiedzialność operatora ładowarek jednonaczyniowych
- Zajęcia praktyczne wykonywane ładowarkami jednonaczyniowymi

Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Dębicy. Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią spełniającą warunki bhp i ppoż. salę szkoleniową do przeprowadzenia zajęć. Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni zajęcia praktyczne na ładowarce jednonaczyniowej i inny sprzęt niezbędny do realizacji szkolenia dostosowany do liczby osób szkolonych.

Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi odzież ochronną, badania lekarskie, (jeśli wymagane).

Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Operator ładowarki jednonaczyniowej” instytucję certyfikującą .

3. Operator koparki jednonaczyniowej kl. III

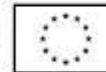
Czas trwania szkolenia: minimum 150 h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 minut, a praktyczne 60 minut).

Liczba osób do przeszkolenia: 14

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

- Charakterystyka koparek jednonaczyniowych
- Budowa i zasada pracy układów jezdnych koparek jednonaczyniowych
- Budowa i zasada pracy układów roboczych stosowanych w koparkach jednonaczyniowych
- Zasady bezpieczeństwa przy eksploatacji koparek jednonaczyniowych
- Stosowane systemy sterowania pracą w koparkach jednonaczyniowych
- Budowa i wyposażenie kabin stosowanych w koparkach jednonaczyniowych
- Wiadomości o robotach ziemnych wykonywanych koparkami jednonaczyniowymi
- Pojęcia technologiczne związane z robotami ziemnymi wykonywanymi koparkami jednonaczyniowymi
- Obmiar i obliczanie robót ziemnych wykonywanych koparkami jednonaczyniowymi
- Techniki pracy koparkami jednonaczyniowymi
- Zajęcia praktyczne wykonywane koparkami jednonaczyniowymi.

Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Dębicy. Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią spełniającą warunki bhp i ppoż. salę szkoleniową do przeprowadzenia zajęć. Sala szkoleniowa powinna być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.



Wykonawca zapewni zajęcia praktyczne na koparce jednonaczyniowej i inny sprzęt niezbędny do realizacji szkolenia dostosowany do liczby osób szkolonych.

Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi odzież ochronną, badania lekarskie, (jeśli wymagane).

Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Operator koparki jednonaczyniowej” instytucję certyfikującą .

W ramach każdego szkolenia Wykonawca zapewnia:

- odpowiednio przygotowaną kadrę trenerską i instruktorską do przeprowadzenia części teoretycznej i praktycznej szkolenia,
- sale szkoleniową, wyposażoną w sprzęt i meble niezbędne do realizacji szkolenia, zgodnie z opisem, jaki został umieszczony pod szkoleniem
- odpowiednie udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami
- materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika,
- catering w trakcie szkoleń (obiad jednodaniowy- II danie + serwis kawowy (kawa rozpuszczalna i sypana- min po 2 dziennie na osobę, herbata – min 2 dziennie na osobę, ciastka- min. 10 sztuk dziennie na osobę, cukier, śmietanka do kawy – min. 2 sztuki dziennie na osobę, woda – min 0,3l na Uczestnika dziennie, zapewnienie naczyń dla każdego Uczestnika, serwetki, obrus na stół)
- ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków
- pokrycie kosztów przystąpienia do egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi projektu
- skierowanie uczestników na badania lekarskie i pokrycie kosztów takich badań, w przypadku szkoleń, w których takie badania są wymagane,
- przeprowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych
- wydanie uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu kursu stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2017 poz. 1632);
- wydanie Uczestnikom dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje wydane przez właściwą dla danego zawodu instytucję certyfikującą.

Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla danego zawodu instytucję certyfikującą.

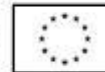
Proces uzyskiwania kwalifikacji powinien:

- mieć ustalone standardy dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) składających się na daną kwalifikację opisane w języku efektów uczenia się
- mieć proces walidacji sprawdzający czy kompetencje wymagane do danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację)
- mieć proces certyfikacji, w wyniku, którego upoważniona instytucja nadaje dokument stwierdzający posiadanie kwalifikacji, Certyfikacja powinna nastąpić po walidacji w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się zostały osiągnięte.

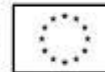
Certyfikaty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawalne w danym środowisku, sektorze lub branży.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- rzetelnego i terminowego prowadzenie dokumentacji szkoleniowej, zgodnie z



	<p>wymogami projektu, w szczególności prowadzenie dzienników zajęć, list obecności, oświadczeń uczestników związanych z COVID, list potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, harmonogramu, cateringu, zaświadczeń, przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na początku i na zakończenie szkolenia, przygotowania i przeprowadzenia testów sprawdzających wiedzę nabytą przez Uczestników szkolenia</p> <ul style="list-style-type: none"> • prowadzenia dokumentacji fotograficznej szkolenia • niezwłocznego informowania każdego dnia zajęć Zamawiającego w formie telefonicznej lub e-mail o nieobecnościach Uczestników na zajęciach oraz wszelkich zaistniałych problemach. • organizacji zajęć zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym • informowania Uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020. <p><u>Termin realizacji:</u> Termin realizacji szkolenia: od stycznia 2021 do marca 2021 Termin egzaminów: od stycznia 2021 do kwietnia 2021</p> <p>Szkolenia realizowane będą 7 dni w tygodniu. Dokładne terminy (data, godzina) w których będą prowadzone kursy zostaną uzgodnione przez Zamawiającego z Wykonawcą. Należy założyć, że wszystkie kursy mogą być realizowane równolegle.</p>
<p>VI. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem dokonywania oceny ich spełnienia</p>	<p>Istotne warunki zamówienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca będzie zobowiązany do oznakowania wszystkich dokumentów przekazywanych Uczestnikom i Zamawiającemu, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. 2. Osobą prowadzącą zajęcia nie może być osoba zatrudniona w instytucji uczestniczącej w realizacji PO (rozumie się IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020). 3. Wykonawca zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za zajęcia, które rzeczywiście się odbyły. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby osób skierowanych na zajęcia, a w przypadku, gdy uczestnik przerwie zajęcia w trakcie, Wykonawcy będzie przysługiwało częściowe wynagrodzenie, w wysokości proporcjonalnej do ilości godzin jego uczestnictwa w zajęciach. <p>O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wpis do RIS prowadzony przez WUP, niezbędną wiedzę, doświadczenie i uprawnienia, akredytację, do wykonania zamówienia, w szczególności:</p> <p>1. Dla części I</p> <p><u>a) posiadają wpis do RIS prowadzony przez WUP</u> W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania określonej działalności, należy złożyć aktualny wypis z Rejestru Instytucji Szkoleniowych.</p> <p><u>b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji szkoleń w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – tj. do tego okresu zrealizowali minimum 3 szkolenia zawodowe dla łącznie nie mniej niż 19 osób, a każde z nich nie krótsze niż 80h, w tym przeszkolili min. 19 osób z tematyki tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem:</u></p>



1. Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac
2. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej
3. Magazynier z obsługą wózków widłowych

W celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia, należy złożyć wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, z podaniem nazwy podmiotu/institucji na rzecz, którego wykonano szkolenie, zakresu tematycznego przeprowadzonego szkolenia oraz liczebności grupy szkoleniowej, wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie np. referencje – załącznik nr 3.

Załączone dowody muszą potwierdzać ile zrealizowano szkoleń, ile osób zostało przeszkolonych, oraz przedmiot zrealizowanej usługi. W innym przypadku dokument nie będzie brany pod uwagę przy dokonywaniu oceny oferty.

c) dysponują bądź będą dysponować odpowiednią kadrami dydaktyczną, w tym:

Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą, dla każdego ze szkoleń z osobna o które się ubiega, a która posiada wykształcenie min. wyższe lub kierunkowe oraz przeprowadziła w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – tj. do tego okresu minimum 3 szkolenia zawodowe, a każde z nich nie krótsze niż 30h z tematyki tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem, tj.

1. Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac
2. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej
3. Magazynier z obsługą wózków widłowych

W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania przez Wykonawcę osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, należy złożyć wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej w realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, a także przeprowadzone szkolenia - załącznik nr 4

d) dysponują bądź będą dysponować odpowiednim potencjałem technicznym:

Wykonawca musi dysponować co najmniej 1 salą na 1 kurs do prowadzenia zajęć (w tym salą wyposażoną w komputery i dostęp do Internetu.)

W celu potwierdzenia spełniania warunku dysponowania zasobami technicznymi należy złożyć wykaz posiadanych sal szkoleniowych, w których będą się odbywały szkolenia, wraz z opisem lokalizacji, wyposażenia, wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami. – załącznik nr 5

e) nie są w stanie upadłości bądź likwidacji

Wykonawca nie jest w stanie upadłości bądź likwidacji

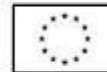
W celu potwierdzenia należy złożyć oświadczenie, że nie jest w stanie upadłości bądź likwidacji- załącznik nr 6

2. Dla części II

a) posiadają wpis do RIS prowadzony przez WUP

W celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania określonej działalności, należy złożyć aktualny wypis z Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji szkoleń w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – tj. do tego okresu zrealizowali minimum 3 szkolenia zawodowe dla łącznie nie mniej niż 30 osób, a każde z nich nie krótsze niż 80h, w tym przeszkolili min. 30 osób z tematyki tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem.



1. Operator koparko-ładowarki kl. III
2. Operator ładowarki jednonaczyniowej kl. I
3. Operator koparki jednonaczyniowej kl. III

W celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przez Wykonawcę wiedzy i doświadczenia, należy złożyć wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, z podaniem nazwy podmiotu/institucji na rzecz, którego wykonano szkolenie, zakresu tematycznego przeprowadzonego szkolenia oraz liczebności grupy szkoleniowej, wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie np. referencje – załącznik nr 3.

Załączone dowody muszą potwierdzać ile zrealizowano szkoleń, ile osób zostało przeszkolonych, oraz przedmiot zrealizowanej usługi. W innym przypadku dokument nie będzie brany pod uwagę przy dokonywaniu oceny oferty.

c) dysponują bądź będą dysponować odpowiednią kadrami dydaktyczną, w tym:

Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą, dla każdego ze szkoleń z osobna o które się ubiega, a która posiada wykształcenie min. wyższe lub kierunkowe oraz przeprowadziła w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – tj. do tego okresu minimum 3 szkolenia zawodowe, a każde z nich nie krótsze niż 30h z tematyki tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem, tj.

1. Operator koparko-ładowarki kl. III
2. Operator ładowarki jednonaczyniowej kl. I
3. Operator koparki jednonaczyniowej kl. III

W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania przez Wykonawcę osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, należy złożyć wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej w realizacji zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, a także przeprowadzone szkolenia - załącznik nr 4

d) dysponują bądź będą dysponować odpowiednim potencjałem technicznym:

Wykonawca musi dysponować co najmniej 1 salą na 1 kurs do prowadzenia zajęć (w tym salą wyposażoną w komputery i dostęp do Internetu.)

W celu potwierdzenia spełniania warunku dysponowania zasobami technicznymi należy złożyć wykaz posiadanych sal szkoleniowych, w których będą się odbywały szkolenia, wraz z opisem lokalizacji, wyposażenia, wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami. – załącznik nr 5

e) nie są w stanie upadłości bądź likwidacji

Wykonawca nie jest w stanie upadłości bądź likwidacji

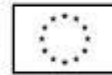
W celu potwierdzenia należy złożyć oświadczenie, że nie jest w stanie upadłości bądź likwidacji- załącznik nr 6

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty:

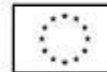
Szczegółowe programy/harmonogramy szkolenia, które powinny zawierać:

- Nazwę,
- czas trwania i miejsce organizacji szkolenia,
- datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, godziny, w których będzie realizowane szkolenie
- planowany termin egzaminu oraz nazwę jednostki certyfikującej,
- propozycje programu nauczania określające tematy zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wskazania, co do minimalnego zakresu danego szkolenia oraz ich wymiar, podział na godziny teoretyczne i praktyczne.

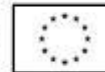
Wzory dokumentacji szkoleniowej, która zostanie wykorzystana podczas realizacji



	<p>szkolenia w szczególności: przykładowe materiały szkoleniowe lub ich projekt, listy obecności, wzory ankiet ex ante i ex post, wzory dzienników zajęć.</p> <p>Uwaga: propozycje programów/harmonogramów składanych przez Wykonawcę nie są dla Zamawiającego wiążące, stanowią jedynie propozycję realizacji zamówienia i wymagają ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku jeśli propozycje wskazane w ofercie przez Wykonawcę nie zostaną zaakceptowane, Wykonawca na Wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest do przedstawienia w ciągu maksimum 3 dni nowych programów/harmonogramów szkoleń, zgodnych z wskazówkami Zamawiającego. W przypadku kiedy Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu propozycji realizacji szkoleń zawodowych, lub przedstawiane kolejne propozycje (maksimum 2) realizacji nie uzyskają akceptacji Zamawiającego, Zamawiający może na tej podstawie odrzucić ofertę.</p> <p>Wykonawcy niespełniający ww. warunków zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu a ich oferty zostaną odrzucone.</p>
<p>VII. Informacje o wykluczeniu</p>	<p>Z udziału w postępowaniu zostaną wykluczeni Wykonawcy nie spełniający warunków udziału w postępowaniu o których mowa w pkt VI oraz powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.</p> <p>Przez powiązanie 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji, pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. <p>W związku z powyższym Wykonawca jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia, określonego w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego. Oferenci, którzy nie podpiszą ww. oświadczenia zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu a ich oferty zostaną odrzucone.</p>
<p>VIII. Wadium</p>	<p>WADIUM</p> <ol style="list-style-type: none"> Zamawiający wymaga od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: Część I: 1700,00 zł (słownie: jeden tysiąc siedemset złotych), Część II: 2700, 00zł (słownie: dwa tysiące siedemset złotych), Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: <ul style="list-style-type: none"> - pieniądzu, - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, - gwarancjach bankowych - gwarancjach ubezpieczeniowych Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przed końcem terminu składania ofert przelewem na rachunek bankowy nr 53-91630009-2001001115590001 prowadzony przez BS Niechobrz, z dopiskiem w tytule wpłaty „Wadium –Kierunek-kariera zawodowa”. lub gotówką w kasie, w siedzibie Towarzystwa Altum Programy Społeczno-Gospodarcze, ul. Warszawska 5/7, 35-205 Rzeszów, codziennie w godzinach 8:00 -16:00. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz, oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy dołączyć do oferty.



	<p>5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.</p> <p>6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.</p> <p>7. Aby oferta została uznana za ważnie złożoną, wadium musi znajdować się w dyspozycji Zamawiającego, w tym w przypadku wadium w formie pieniężnej na rachunku bankowym Zamawiającego, najpóźniej w chwili wskazanej, jako termin składania ofert.</p>
IX. Oferta częściowa	Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na dowolną ilość wybranych przez siebie części.
X. Podwykonawstwo	Zamawiający dopuszcza możliwość podwykonawstwa.
XI. Termin wykonania zamówienia	<p>Przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie: Przeprowadzenie szkoleń od stycznia 2021 do marca 2021, przeprowadzenie egzaminów: od stycznia 2021 do kwietnia 2021 Szczegółowy harmonogram należy przedstawić Zamawiającemu do zatwierdzenia w dniu podpisania umowy.</p>
XII. Przygotowanie Oferty	<p>Oferta powinna być złożona (pocztą lub osobiście; decyduje data wpływu) do dnia 07.01.2021 r. do godziny 7.00 w formie papierowej w biurze projektu: Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze, ul. Warszawska 5/7, 35-205 Rzeszów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 1/2020/2.1 na przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu „Kierunek-kariera zawodowa”. Nie otwierać do 07.01.2021 r. do godziny 7.00. - Osoba do kontaktu z Zamawiającym: Ireneusz Kubiś- Kierownik projektu, tel.: 17 852 27 60, w dni powszednie w godzinach 07.00-16.00</p> <p><u>Oferta musi zawierać następujące elementy:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, 2. Załącznik nr 2 do zapytania – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym, (wypełnia Wykonawca i każdy z Podwykonawców z osobna). 3. Załącznik nr 3 – Wykaz wykonywanych usług 4. Załącznik nr 4 – Wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej w realizacji zamówienia 5. Załącznik nr 5 -Wykaz pomieszczeń 6. Załącznik nr 6- Oświadczenie, że Wykonawca nie jest w stanie upadłości bądź likwidacji (Wypełnia Wykonawca i każdy z Podwykonawców z osobna). 7. Załącznik nr 7 – Deklaracja poziomu zdawalności egzaminów (Wypełnia Wykonawca). 8. Załącznik nr 8 – Deklaracja podwykonawcy (wypełnia każdy z Podwykonawców z osobna). 9. Załącznik nr 9– Wytyczne prowadzenia kursów/szkoleń zawodowych (wypełnia każdy z Wykonawców i Podwykonawców) 10. Załącznik nr 10 -Oświadczenie uczestnika szkoleń/kursów 11. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub zaświadczenie o wpisie Wykonawcy do ewidencji działalności gospodarczej/wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (Wykonawcy i każdego z Podwykonawców z osobna). 12. Aktualny wpis instytucji szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. <p>Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których w zdaniu wcześniejszym</p>



składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wymagane jest złożenie wraz z ofertą wszelkich dokumentów mających znaczenie dla oceny oferty potwierdzonych **za zgodność z oryginałem**:

Oferta wraz z załącznikami powinna być trwale spięta oraz podpisana przez Wykonawcę. Złożenie oferty po terminie oraz w innej formie skutkować będzie jej odrzuceniem. W szczególności wyklucza się przysyłanie oferty wyłącznie pocztą e-mail.

Oferty niekompletne nie będą podlegały ocenie.

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego żądać może umowę regulującą współpracę tych wykonawców.

Składając ofertę wspólnie z innymi podmiotami, każdy podmiot musi załączyć do oferty dokumenty:

- a) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym,
- b) oświadczenie, że nie jest w stanie upadłości bądź likwidacji,
- c) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub zaświadczenie o wpisie Wykonawcy do ewidencji działalności gospodarczej/wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

oraz wiodący Wykonawca załącza do oferty aktualny wpis instytucji szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wykonanie umowy.

Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający przekazuje Oferentom drogą elektroniczną na adres altum@altum.pl

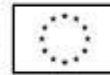
Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Oferentami może odbywać się:

- a) pisemnie
- b) elektronicznie

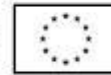
Pytania do treści zaproszenia:

a) Oferenci mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed upływem terminu składania ofert.

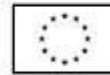
b) Jeżeli pytanie o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynęło do Zamawiającego po upływie terminu o którym mowa lit a) powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić pytanie bez odpowiedzi.



<p>XIII. Warunki unieważnienia postępowania</p>	<p>Towarzystwo Altum Programy Społeczno-Gospodarcze zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny, także w części /w podziale na zadania.</p>
<p>XIV. Kryteria wyboru oferty</p>	<p>Kryterium wyboru oferty to:</p> <p>1. K1- Cena: 70 pkt. ilość punktów liczona będzie ze wzoru:</p> <p>Najkorzystniejsza cena brutto spośród ważnych i nieodrzuconych ofert ----- * 70 pkt (punkty przeznaczone dla kryterium) Cena brutto oferty badanej</p> <p>Opis sposobu obliczania ceny:: - cenę oferty należy podać w druku „Formularz oferty cenowej” (załącznik nr 1). Mówiąc o cenie oferty Zamawiający rozumie cenę brutto - cena oferty musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.</p> <p>2. K2- Poziom zdawalności egzaminów – waga 30 pkt Sposób przyznawania punktacji: - wykonawca, który oświadczy, że legitymuje się zdawalnością egzaminów na poziomie: powyżej 95% – 30 pkt. - wykonawca, który oświadczy, że legitymuje się zdawalnością egzaminów na poziomie: 90%- 95%- 20 pkt. - wykonawca, który oświadczy, że legitymuje się zdawalnością egzaminów na poziomie: poniżej 90% - 10 pkt.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie złożonego w deklaracji oświadczenia poziomu zdawalności egzaminów stanowiącego Załącznik 8. Zamawiający w toku dokonywania oceny oferty może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających zadeklarowany przez niego poziom zdawalności. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przedłoży ww. dokumenty w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania do ich przedstawienia. Nie dostarczenie ww. dokumentów w wyznaczonym terminie, bądź nie udokumentowanie przez Wykonawcę wskazanego w oświadczeniu wskaźnika zdawalności spowoduje odrzucenie oferty.</p> <p>Łącznie możliwych do uzyskani 100,00 pkt Ostateczna ilość punktów (K) będzie obliczana wg następującego wzoru: K = K1 + K2</p> <p>Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów (K). Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena, i poziom zdawalności egzaminów wynosi 100. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie wezwany do podpisania umowy.</p>
<p>XV. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty</p>	<p>Oferent przed upływem terminu złożenia oferty może zmienić lub wycofać swoją ofertę składając pisemne oświadczenie. Oferta wycofana nie będzie rozpatrywana. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferenta wyjaśnień dotyczących złożonej oferty. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dalszych negocjacji dotyczących wyłącznie ceny oferty z wykonawcą, który złożył ofertę z najniższą ceną w przypadku, gdy cena tej oferty przewyższa kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Ocenie merytorycznej podlegają tylko oferty spełniające kryteria formalne.</p>



	<p>W przypadku braku załączonych do oferty Wykonawcy wymaganych niniejszym zapytaniem ofertowym dokumentów, Zamawiający ofertę odrzuca. Brak któregokolwiek dokumentu lub załącznika z wymaganych przez Zamawiającego, złożenie oferty niekompletnej lub niejednoznacznej lub zawierającej błędy rachunkowe spowoduje odrzucenie oferty. Informujemy, że Zamawiającego nie dotyczy ustawa prawo zamówień publicznych.</p>
<p>XVI. <i>Dodatkowe informacje</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W ramach zamówienia nie ma możliwości składania ofert wariantowych. 2. W przypadku, gdy Zamawiający uzna, iż wycena oferty zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie w wyznaczonym terminie. Cenę uznaje się za rażąco niską, jeżeli jest niższa, o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości oferty, w tym podanej wiedzy i doświadczenia kadry dydaktycznej poprzez wgląd w potwierdzenia wykonania usługi lub inne dokumenty, które jasno potwierdzają wiedzę i doświadczenie Zamawiającego zastrzega sobie prawo do weryfikacji potencjału technicznego. 4. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni od terminu złożenia oferty. 5. Zajęcia mogą odbywać się równolegle, w podziale na poszczególne szkolenia zawodowe –jak wskazano w ww. punkcie V. 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny. 7. Każdy Oferent/ Wykonawca w ofercie podaje cenę brutto tj. zawierającą pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego. 8. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich. 9. Zapłata za zrealizowaną usługę nastąpi na podstawie sporządzonej przez Wykonawcę faktury/rachunku, maksymalnie w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury/rachunku, z takim zastrzeżeniem, że wystawienie faktury/rachunku nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru dokumentującego zakończenie realizacji przedmiotu danego zamówienia. Zamawiający dopuszcza płatności częściowe, za każdą z przeszkolonych osób z osobna z zachowaniem procedury protokołu odbioru danej usługi szkoleniowej. Zamawiający podkreśla że zapłata nastąpi za rzeczywistą liczbę przeszkolonych osób. 10. Dodatkowo, termin zapłaty może być wydłużony, w przypadku nie otrzymania przez Zamawiającego transzy z WUP w Rzeszowie. Z tego tytułu nie należą się Wykonawcy żadne odsetki za zwłokę. 11. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie. 12. Zamawiający przewiduje karę umowną w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy - w przypadku, gdy Wykonawca zrealizuje zlecenie w sposób niezgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności w szczególności nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz informowaniu o nieobecnościach. 13. Zamawiający przewiduje karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. 14. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. 15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z



wynagrodzenia Wykonawcy.

16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznych strat jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z przygotowaniem zajęć w innym terminie.

17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in. stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, skracania zajęć i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawianym przez Zamawiającego harmonogramem oraz nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia. uznania bądź kwestionowania przez Instytucję Pośredniczącą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań, bądź ich części za niekwalifikowane z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy.

18. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu. Zamawiający może również przedłużyć termin związania ofertą na wniosek Wykonawcy.

19. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno-Gospodarcze, ul. Warszawska 5/7,35-205 Rzeszów

b) inspektorem ochrony danych osobowych w Towarzystwo ALTUM, Programy Społeczno-Gospodarcze jest Pani/Pani Ireneusz Kubiś kontakt: altum@altum.pl,

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu „Kierunek-kariera zawodowa” w trybie zapytania ofertowego;

d) Dane są zbierane i przetwarzane w celu prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z UE - na podstawie przepisów prawa i są pozyskiwane od podmiotów zainteresowanych uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz ze źródeł publicznie dostępnych.

e) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z wytycznymi Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

f) Rodzaj pozyskiwanych danych: np. dane osobowe, adresowe i in. niezbędne dla prawidłowego prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne.

g) Nie przewiduje się udostępniania danych osobowych podmiotom innym, niż uprawnione na podstawie przepisów prawa.

h) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO

i) Pozyskane dane będą przechowywane przez okres trwałości projektów tj. 5 lat od zakończenia projektu.

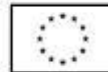
j) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy



RODO;

k) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.