

Radom, dn. 28.10.2021r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 2/BK/AZ/2021

na organizację i przeprowadzenie szkolenia zawodowego: „**Pracownik biurowy z elementami kadr i płać**”, „**Opiekun osób starszych**”, „**Pracownik gospodarczy z aranżacją terenów zielonych**” wraz z egzaminem zewnętrznym w ramach projektu **Aktywni od zaraz!**

<p><i>I. Nazwa i adres Zamawiającego</i></p>	<p>Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze Ul. Warszawska 5/7 35-205 Rzeszów e- mail altum@altum.pl</p>
<p><i>II. Tryb wyboru oferty</i></p>	<p>Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Do niniejszego trybu nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.</p>
<p><i>III. Przedmiot zamówienia</i></p>	<p>CPV80500000-8 Usługi szkoleniowe CPV80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe CPV80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego</p>
<p><i>IV. Opis przedmiotu zamówienia</i></p>	<p>Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego: Część 1. „Pracownik biurowy z elementami kadr i płać” wraz z egzaminem zewnętrznym Część 2. „Opiekun osób starszych” wraz z egzaminem zewnętrznym Część 3. „Pracownik gospodarczy z aranżacją terenów zielonych” wraz z egzaminem zewnętrznym dla uczestników projektu Aktywni od zaraz! współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 - 2020. Projekt realizowany jest przez Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno- Gospodarcze wraz z Gminą Wierzbica/Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wierzbicy.</p> <p>Liczba Uczestników szkoleń może ulec zmianie. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną i przeegzaminowaną liczbę osób.</p> <p>Celem projektu jest zwiększenie szans na zatrudnienie osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym zamieszkujących na obszarach – w gminach poniżej progu defaworyzacji znajdujących się w powiecie kozienickim, lipskim, przysuskim, szydłowieckim, radomskim i zapobiegnięcie zjawisku wykluczenia społecznego i ubóstwa tych osób.</p> <p>Celem szkoleń jest przygotowanie Uczestników do nabycia kwalifikacji w zakresie wykonywanych czynności i zadań związanych z zawodem „Pracownik biurowy z elementami kadr i płać”, „Opiekun osób starszych”, „Pracownik gospodarczy z aranżacją terenów zielonych”</p> <p><u>Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny, w ramach którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla danego zawodu instytucję certyfikującą.</u></p>
<p><i>V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia</i></p>	<p>Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego: Część 1. „Pracownik biurowy z elementami kadr i płać” wraz z egzaminem zewnętrznym – 8 osób Część 2. „Opiekun osób starszych” wraz z egzaminem zewnętrznym – 3 osoby Część 3. „Pracownik gospodarczy z aranżacją terenów zielonych” wraz z egzaminem</p>



zewnątrznym - 12 osób

dla uczestników projektu **Aktywni od zaraz!** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 - 2020. Projekt realizowany jest przez Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno- Gospodarcze wraz z Gminą Wierzbica/Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wierzbicy.

Celem projektu jest zwiększenie szans na zatrudnienie osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym zamieszkujących na obszarach – w gminach poniżej progu defaworyzacji znajdujących się w powiecie kozienickim, lipskim, przysuskim, szydłowieckim, radomskim i zapobiegnięcie zjawisku wykluczenia społecznego i ubóstwa tych osób.

Celem szkolenia jest przygotowanie Uczestników do nabycia kwalifikacji w zakresie wykonywanych czynności i zadań związanych z zawodem „Pracownik biurowy z elementami kadr i płac”, „Opiekun osób starszych”, „Pracownik gospodarczy z aranżacją terenów zielonych”.

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

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 Pracy i Technologii, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

Kursy/szkolenia i egzaminy powinny być realizowane zgodnie z warunkami wynikającymi z aktualnego Rozporządzenia Rady Ministrów dotyczącego określonych ograniczeń, nakazów i zakazów, w związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID -19.

Przedmiot zamówienia obejmuje następujące szkolenia zawodowe:

Część 1. „Pracownik biurowy z elementami kadr i płac” z egzaminem zewnętrznym

Czas trwania szkolenia: 100h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut). Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 60 % czasu trwania szkolenia

Liczba Uczestników szkolenia: 8 (wśród uczestników mogą znajdować się osoby z niepełnosprawnościami)

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) SYMFONIA Kadry – Płace

Zajęcia muszą odbywać się na terenie gminy Chlewiska. Podczas szkolenia, Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią spełniającą warunki bhp i ppoż. salę szkoleniową do przeprowadzenia zajęć. Sala szkoleniowa ma być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym; Wykonawca powinien zapewnić Uczestnikom wyposażenie i sprzęt niezbędny do zajęć praktycznych. Każdemu Uczestnikowi należy zapewnić dostęp do komputera/laptopa. Przy jednym stanowisku musi znajdować się jedna osoba. Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi badania lekarskie (jeśli wymagane)

Szkolenie musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez niezależną Instytucję Certyfikującą.

Godziny przeprowadzonego egzaminu nie wliczają się do czasu trwania szkolenia

Rodzaj certyfikacji:

Efektom szkolenia będzie nabycie kwalifikacji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Podstawowych informacji dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

W wyniku przeprowadzenia szkoleń zawodowych i egzaminów zewnętrznych Uczestnicy powinni nabyć kwalifikacje. Uczestnicy przystąpią do egzaminu weryfikującego efekty uczenia się po ukończeniu szkolenia/kursu. Zaświadczenie o odbyciu szkolenia/kursu otrzymają wszyscy Uczestnicy, zaś Certyfikaty od upoważnionej Instytucji otrzymają Uczestnicy, którzy zdadzą egzamin z wynikiem pozytywnym.

Część 2. „Opiekun osób starszych” z egzaminem zewnętrznym

Czas trwania szkolenia: 100h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut). Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 60 % czasu trwania szkolenia

Liczba Uczestników szkolenia: 3 (wśród uczestników mogą znajdować się osoby z niepełnosprawnościami)

Minimalny zakres kursu powinien obejmować następujące zagadnienia:

- Rola i zadania opiekuna osób;
- Proces starzenia się organizmu człowieka;
- Podstawy psychologii;
- Podstawy anatomii, fizjologii i pierwszej pomocy;
- Zasady bhp, ochrona przed zakażeniem, dezynfekcja, sterylizacja;
- Opieka nad osobą chorą i niesamodzielną. Choroby wieku podeszłego i pielęgnacja chorych w wieku podeszłym;
- Zasady żywienia ludzi chorych starszych i niepełnosprawnych

Zajęcia muszą odbywać się na terenie gminy Wierzbica lub miasta Radom. Podczas szkolenia, Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią spełniającą warunki bhp i ppoż. salę szkoleniową do przeprowadzenia zajęć. Sala szkoleniowa ma być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym; Wykonawca powinien zapewnić Uczestnikom wyposażenie i sprzęt niezbędny do zajęć praktycznych. Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi badania lekarskie (jeśli wymagane)

Szkolenie musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez niezależną Instytucję Certyfikującą.



Godziny przeprowadzonego egzaminu nie wliczają się do czasu trwania szkolenia

Rodzaj certyfikacji:

Efektom szkolenia będzie nabycie kwalifikacji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Podstawowych informacji dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
W wyniku przeprowadzenia szkoleń zawodowych i egzaminów zewnętrznych Uczestnicy powinni nabyć kwalifikacje. Uczestnicy przystąpią do egzaminu weryfikującego efekty uczenia się po ukończeniu szkolenia/kursu. Zaświadczenie o odbyciu szkolenia/kursu otrzymają wszyscy Uczestnicy, zaś Certyfikaty od upoważnionej Instytucji otrzymają Uczestnicy, którzy zdadzą egzamin z wynikiem pozytywnym.

Część 3. „Pracownik gospodarczy z aranżacją terenów zielonych” z egzaminem zewnętrznym

Czas trwania szkolenia: 100h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut). Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 60 % czasu trwania szkolenia

Liczba Uczestników szkolenia: 12 (wśród uczestników mogą znajdować się osoby z niepełnosprawnościami)

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

- Bezpieczeństwo i higiena pracy w sferze prac porządkowych i gospodarczych oraz organizacja pracy na stanowisku Pracownik gospodarczy z aranżacją terenów zielonych
- Pierwsza pomoc, prawo pracy
- Prace związane z utrzymaniem: dobrego stanu technicznego wyposażenia budynku, porządku wewnątrz i na zewnątrz budynku,
- Prace porządkowe, konserwacja drobnego sprzętu i urządzeń,
- Wykonywanie prac awaryjnych
- Rodzaje roślin, podział roślin ogrodowych,
- Wymagania roślin
- Sadzenie krzewów i drzew ozdobnych oraz ich pielęgnacja
- Cięcie krzewów i drzew ozdobnych
- Pielęgnacja kwietników, rabat, roślin w donicach i trawników
- Zabezpieczenie roślin na zimę
- Narzędzia i maszyny ogrodowe oraz zasady ich użytkowania i konserwacji

Zajęcia muszą odbywać się na terenie gminy Chlewiska. Podczas szkolenia, Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią spełniającą warunki bhp i ppoż. salę szkoleniową do przeprowadzenia zajęć. Sala szkoleniowa ma być wyposażona w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym; Wykonawca powinien zapewnić Uczestnikom wyposażenie i sprzęt niezbędny do zajęć praktycznych. Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi badania lekarskie (jeśli wymagane)

Szkolenie musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez niezależną Instytucję Certyfikującą.

Godziny przeprowadzonego egzaminu nie wliczają się do czasu trwania szkolenia

Rodzaj certyfikacji:

Efektom szkolenia będzie nabycie kwalifikacji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Podstawowych informacji dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach

projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

W wyniku przeprowadzenia szkoleń zawodowych i egzaminów zewnętrznych Uczestnicy powinni nabyć kwalifikacje. Uczestnicy przystąpią do egzaminu weryfikującego efekty uczenia się po ukończeniu szkolenia/kursu. Zaświadczenie o odbyciu szkolenia/kursu otrzymają wszyscy Uczestnicy, zaś Certyfikaty od upoważnionej Instytucji otrzymają Uczestnicy, którzy zdadzą egzamin z wynikiem pozytywnym.

W ramach każdego szkolenia Wykonawca zapewnia:

- odpowiednio przygotowaną kadrę trenerską i instruktorską do przeprowadzenia części teoretycznej i praktycznej szkolenia oraz egzaminu,
- sale szkoleniową, wyposażoną w sprzęt i meble niezbędne do realizacji szkolenia i egzaminu
- 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)
- ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków
- odzież ochronną – jeśli wymagana
- skierowanie uczestników na badania lekarskie i pokrycie kosztów takich badań, jeśli takie badania są wymagane,
- przeprowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych
- dokumentację fotograficzną
- zapewnienie środków ochrony Covid-19 – maseczki, płyny do dezynfekcji, rękawiczki itp

Wykonawca zobowiązuje się do:

- rzetelnego i terminowego prowadzenie dokumentacji szkoleniowej, zgodnie z wymogami projektu, w szczególności prowadzenie dzienników zajęć, list obecności, list potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, wyżywienia, kopii wydanych zaświadczeń o odbyciu szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje, protokołu egzaminacyjnego przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na początku i na zakończenie szkolenia, przygotowania i przeprowadzenia testów sprawdzających wiedzę nabytą przez Uczestników szkolenia, oświadczeń uczestników związanych z COVID
- 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, Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
- Stosowania się do aktualnych wytycznych w zakresie COVID -19.
- Pokrycia wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia tj. szkolenia i egzaminu

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

	<p><u>Proces uzyskiwania kwalifikacji powinien:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, <p>Certyfikacja powinna nastąpić po walidacji w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się zostały osiągnięte.</p> <p>Certyfikaty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawalne w danym środowisku, sektorze lub branży.</p> <p>Termin realizacji szkolenia i egzaminu: listopad – grudzień 2021r.</p> <p>W ramach wszystkich szkoleń zajęcia mogą odbywać się 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) maksymalnie po 8h dziennie z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki. Zamawiający, mając na uwadze potrzeby i oczekiwania Uczestników/czek Projektu, może dopuścić możliwość skrócenia lub wydłużenia dziennego czasu realizacji szkoleń/kursów oraz możliwość realizacji zajęć w soboty. Powyższe będzie uzgadniane z Wykonawcą na etapie sporządzania harmonogramów zajęć .</p> <p>Dokładny termin i godziny zajęć będą ustalane indywidualnie w porozumieniu z Zamawiającym. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.</p>
<p><i>VI. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem dokonywania oceny ich spełnienia</i></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. Osoba 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 Wytycznymi 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 niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia w szczególności:</p> <p><u>a) posiadają aktualny wpis do RIS</u></p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania określonej działalności, należy złożyć aktualny wypis z Rejestru Instytucji Szkoleniowych.</p> <p><u>Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:</u></p> <p>Warunek ten zostanie spełniony jeśli wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis</p>



do Rejestru Instytucji Szkoleniowych wydany przez WUP właściwy ze względu na siedzibę Instytucji Szkoleniowej

Weryfikacja spełnienia warunku:

– na podstawie dołączonego do oferty aktualnego zaświadczenia o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) lub aktualnej informacji o wpisie do RIS wygenerowanej ze strony internetowej

b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji szkoleń w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy –do tego okresu zrealizowali minimum 3 szkolenia dla osób dorosłych, a każde z nich nie krótsze niż 100h.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, iż w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy –do tego okresu zrealizował minimum 3 szkolenia dla osób dorosłych, a każde z nich nie krótsze niż 100h.

Weryfikacja spełnienia warunku

- zostanie dokonana na podstawie Wykazu zrealizowanych usług (Załącznik nr 3) oraz przedstawionych kopii referencji, protokołów odbioru lub innych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zadania

c) dysponują odpowiednią kadrami dydaktyczną, w tym:

Część 1. „Pracownik biurowy z elementami kadr i płac” z egzaminem zewnętrznym

- Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz min. 2-letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie.

Część 2. „Opiekun osób starszych” z egzaminem zewnętrznym

- Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz min. 2-letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie.

Część 3. „Pracownik gospodarczy z aranżacją terenów zielonych” z egzaminem zewnętrznym

- Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą posiadającą wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz min. 2-letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Warunek ten zostanie spełniony jeśli wykonawca wykaże, że: a) dysponuje lub będzie dysponować trenerem/trenerami, którzy będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne dokumenty umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz min. 2letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie

Weryfikacja spełnienia warunku:

podstawę do oceny spełnienia w/w warunków będzie stanowił wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty szczegółowe programy szkoleń, które powinny zawierać:

- nazwę i zakres kursu,



	<ul style="list-style-type: none"> • czas trwania i miejsce organizacji szkolenia, • wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, • cele szkolenia, • plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wskazania Wykonawcy co do minimalnego zakresu danego szkolenia oraz ich wymiar, podział na godziny teoretyczne i praktyczne, • wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, • sposób sprawdzania efektów szkolenia. <p>Czas i program szkolenia powinien być dostosowany do wymogów egzaminacyjnych oraz wymogów regulujących wynikających z przepisów prawa.</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"> a. uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; b. posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% 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. <p>W związku z powyższym Wykonawca jest zobowiązany do popisania stosownego oświadczenia, określonego w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.</p> <p>Oferenci, którzy nie podpiszą ww. oświadczenia zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu a ich oferty zostaną odrzucone.</p>
<p>IX. Oferta częściowa</p>	<p>Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.</p>
<p>X. Termin wykonania zamówienia</p>	<p>Przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie: listopad – grudzień 2021r. Szczegółowy harmonogram należy przedstawić Zamawiającemu do zatwierdzenia w dniu podpisania umowy.</p>
<p>XI. Przygotowanie Oferty</p>	<p>Oferta powinna być złożona (pocztą lub osobiście; decyduje data wpływu) do dnia 05.11.2021r. do godziny 09.00 w formie pisemnej w biurze projektu: Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze, ul. Czachowskiego 34, 26-600 Radom w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 2/BK/AZ/2021”. Nie otwierać do 05.11.2021 r. do godziny 09.00.</p> <p>Oferta musi zawierać następujące elementy:</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 Podwykonawca z osobna – jeśli dotyczy). 3. Załącznik nr 3 – Wykaz wykonywanych usług 4. Załącznik nr 4 – Wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej w realizacji zamówienia 5. 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

7. Aktualny wpis instytucji szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których w zdaniu wcześniejszym 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 aktywnizawodowo@interia.pl

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Oferentami może odbywać się:

- a) pisemnie
- b) elektronicznie

Pytania do treści zaproszenia:



	<p>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.</p> <p>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> <p>Kontakt w sprawie zamówienia w dni powszednie w godzinach 07.00-15.00 pod numer telefonu: 603 -634-099</p>
<p><i>XII. Warunki unieważnienia postępowania</i></p>	<p>Towarzystwo Altum Programy Społeczno-Gospodarcze zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.</p>
<p><i>XIII. Kryteria wyboru oferty</i></p>	<p>Kryterium wyboru oferty to:</p> <p>1. Cena – 70pkt Cena powinna być podana w złotych wraz ze wszystkimi należnymi podatkami i obciążeniami. Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru: $C = (C_{min} : C_0) \times 70$ gdzie: C - liczba punktów przyznana danej ofercie, C_{min} - najniższa cena spośród ważnych ofert, C₀ - cena obliczona badanej oferty. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 70. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie wezwany do podpisania umowy.</p> <p>2. Doświadczenie kadry dydaktycznej – 30pkt Przez doświadczenie rozumie się łączną liczbę usług szkoleniowych z danej dziedziny W ramach tego kryterium punkty będą przyznawane następująco: poniżej 3 szkoleń – 0pkt 3 - 6 szkoleń – 10 pkt 7 - 10 szkoleń – 20 pkt 11 - i więcej szkoleń – 30pkt Maksymalnie można uzyskać 30 pkt Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium doświadczenie wynosi: 30. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.</p> <p>W ramach kryteriów 1,2 łącznie można uzyskać 100 punktów</p>
<p><i>XIV. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty</i></p>	<p>Termin ogłoszenia wyboru oferty może zostać przełożony.</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.</p> <p>Ocenie merytorycznej podlegają tylko oferty spełniające kryteria formalne. W przypadku braku załączonych do oferty Wykonawcy wymaganych niniejszym zapytaniem ofertowym dokumentów, Zamawiający ofertę odrzuca. Brak któregośkolwiek 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>



XV. Dodatkowe informacje

1. W ramach zamówienia nie ma możliwości składania ofert wariantowych.
2. Oświadczam, że oferta cenowa dotyczy wykonania przedmiotu zamówienia wykonanego zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu ofertowym.
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 Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji potencjału technicznego.
4. Zajęcia mogą odbywać się równolegle, w podziale na poszczególne szkolenia zawodowe –jak wskazano w ww. punkcie V.
5. Oświadczam, że dochowam należytej staranności i terminowości przy realizacji przedmiotu zamówienia, akceptuję gotowość do zmiany terminów w przypadku zaistnienia siły wyższej bądź z powodu przyczyn niezależnych od Zamawiającego i gotowość do negocjacji warunków współpracy na każdym etapie postępowania.
6. Oświadczam, że zapoznałam/em się z przedmiotem zamówienia i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.
7. Oświadczam, że zapoznałam/em się z istotnymi dla zamawiającego warunkami oferty i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zwarcia umowy na określonych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. 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.
9. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni od terminu złożenia oferty. 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.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.
11. Każdy Oferent/Wykonawca w ofercie podaje cenę ogółem, która zawiera całkowity koszt.
12. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
13. 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. Istnieje możliwość wystawiania faktur częściowych po ustaleniu z Zamawiającym. Zamawiający podkreśla że zapłata nastąpi za rzeczywistą liczbę przeszkolonych osób.
14. Dodatkowo, termin zapłaty może być wydłużony, w przypadku nie otrzymania przez Zamawiającego transzy z Mazowieckiej Jednostki Wdrażania programów Unijnych. Z tego tytułu nie należą się Wykonawcy żadne odsetki za zwłokę.
15. 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.

16. 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.
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
18. 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.
19. 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.
20. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich obowiązujących w danym okresie przepisów i procedur bezpieczeństwa, wynikających z nałożonego przepisami prawa reżimu sanitarnego, określonego dla branży w której działa Wykonawca, mającego na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19. Wymagania reżimu sanitarnego stosowane będą wobec trenera (trenerów) oraz uczestników opisanych w zapytaniu ofertowym. W razie pojawienia się dodatkowych wytycznych i/lub obostrzeń w zakresie zasad bezpieczeństwa, Wykonawca zobowiązany będzie dostosować się do nich, a w przypadku, kiedy nie będzie to możliwe – wstrzymać realizację zadań wynikających z zawartej umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do wypracowania wspólnie z Zamawiającym rozwiązania w kwestii dalszego sposobu realizacji umowy.
21. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia/zwiększenia liczby uczestników na szkoleniu ze względu na sytuację epidemiologiczną w kraju, na podstawie aktualnych wytycznych GIS (www.gis.gov.pl) w zakresie COVID-19, aktualnych przepisów prawa, w tym odpowiednich rozporządzeń.
22. 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 jest TOWARZYSTWO ALTUM PROGRAMY SPOŁECZNO-GOSPODARCZE, jest 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 **Aktywni od zaraz!** 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.