

## Zapytanie ofertowe nr 2/2018/Szkolenia Zawodowe/OSPW/IIE

### prowadzone w trybie KONKURENCYJNOŚCI

Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV):

- 80500000-9** Usługi szkoleniowe
- 80510000-2** Usługi szkolenia specjalistycznego
- 80530000-8** - usługi szkolenia zawodowego
- 66512100-3** - ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków
- 55520000-1** - usługi dostarczania posiłków;
- 55300000-3** - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
- 70220000-9** - usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne
- 39162100-6** - pomoce dydaktyczne

dotyczące usług szkolenia zawodowego realizowanego w ramach projektu „Obudź się, pora wstać” nr RPMP.09.01.02-12-0232/17 w zakresie uzyskania kwalifikacji do wykonywania zawodu na następujących stanowiskach: **Pracownik administracyjno-biurowy dla 1 osoby z Olkusza**. Projektu. Projekt „Obudź się , pora wstać” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020

#### I. ZAMAWIAJĄCY:

**ProBiznes Marta Krawczyk, ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz, NIP: 637 209 03 10**

#### II.OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

**Paweł Krawczyk** – koordynator, e-mail: p.krawczyk@probiznes.net.pl, tel: 32 706 56 76 wewnętrzny 3.

#### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020. Procedura i realizacja stanowiące przedmiot niniejszego zapytania ofertowego są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

##### 1. Pracownik administracyjno-biurowy dla 1 Uczestnika Projektu

a) Przeprowadzenie **36 godzinnego (1h - 45 minut)** szkolenia zawodowego zakończonego walidacją i egzaminem oraz wydaniem certyfikatu nadającego kwalifikację w zakresie zawodu: **Pracownika administracyjno-biurowego** dla 1 Uczestnika Projektu „Obudź się, pora wstać”, zgodnie z programem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.

Program szkolenia będzie modyfikowany w zależności od potrzeb Uczestników Projektu zdiagnozowanych podczas wstępnej analizy dokonanej przed rozpoczęciem szkolenia przez wykonawcę.

b) Objęcie uczestników szkolenia w trakcie jego trwania ubezpieczeniem NNW.

c) Zapewnienia Uczestnikom szkoleń cateringu przerwy kawowej (o składzie jak powyżej) – w przypadku, gdy dzienna ilość godzin szkolenia jest równa lub większa niż 4 jedn. Lekcyjne (45 minut).

Szkolenie powinno być zakończone nabyciem przez uczestnika Projektu kwalifikacji do wykonywania pracy na stanowisku: **Pracownika administracyjno-biurowego** (kod zawodu: **411090**), zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 16 do Regulaminu Konkursu nr RPMP.09.01.02-IP.01-12-023/17.



**UWAGA: Zgodnie z indywidualnymi potrzebami Uczestnika projektu szkolenie może trwać maksymalnie 4h dziennie.**

**4. Warunki organizacyjne szkoleń:**

- a) Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia wstępnej analizy potrzeb Uczestników Projektu i dostosowania programu szkoleń do ich potrzeb i możliwości.
- b) Wykonawca, zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikom szkoleń odpowiednich warunków lokalowych. Zajęcia powinny być prowadzone w salach dydaktycznych wyposażonych w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne, środki audiowizualne, rzutnik, tablica naścienna lub informacyjną, biurka i krzesła. W przypadku udziału osoby z niepełnosprawnością ruchową Wykonawca udostępni sale dostosowane do ich potrzeb.
- c) Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić Uczestnikom kursu materiały dydaktyczne i szkoleniowe związane z tematyką szkolenia składające się z co najmniej 40 stron A4 wydrukowane w pełnym kolorze 4+4 oraz trwale spięte (zbindowane, sklejone).
- d) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji zamówienia.
- e) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić szczegółową dokumentację prowadzonych zajęć, w tym dziennik zajęć zawierający: listy obecności, wymiar godzin i tematy zrealizowanych zajęć, rejestry wydawanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu oraz sporządzi arkusze przebiegu egzaminów wewnętrznych: teoretycznego i praktycznego, certyfikat ukończenia kursu.
- f) Oznaczenia wszelkiej dokumentacji, miejsca prowadzenia zajęć związanego z realizacją szkolenia zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie realizacji projektów w ramach RPO WM 2014 – 2020,

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził szkolenie zgodnie z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi organizacji szkoleń będących przedmiotem zamówienia, w tym m.in. praw autorskich.

7. Poinformowanie uczestników o finansowaniu szkolenia (EFS)

**6. Charakterystyka grupy docelowej:**

Grupą docelową projektu są osoby, które przynależą przynajmniej do jednej z wymienionych poniżej grup:

- a) osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenia z powodu więcej niż jednej przestanki.
- b) osoba o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.
- c) osoba z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoba z zaburzeniami psychicznymi w tym z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.
- d) osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.
- e) osoba lub rodzina lub środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych.

Celem projektu jest aktywizacja zawodowa i społeczna ww. grupy poprzez proces aktywnego włączenia.

**V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPORZĄDZENIA OFERTY**

1. Oferta musi zostać przygotowana na wzorze stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego i powinna zawierać całkowitą cenę za organizację szkolenia
2. Komplet oferty składa się z poprawie uzupełnionych załączników tj. oferty - załącznik nr 1, oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – załącznik nr 2, oświadczenie o spełnieniu istotnych warunków zamówienia – załącznik nr 3.
3. W ramach niniejszego zapytania nie możliwe jest składanie ofert częściowych.
4. Prognozowana ilość Uczestników Projektu kwalifikujących się do objęcia szkoleniami:

**1 osoba**

Szkolenia zakończą się egzaminami zewnętrznymi potwierdzającymi nabycie przez Uczestników kursu kwalifikacji w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych oraz załącznikiem nr 16 do regulaminu konkursu nr RPMP.09.01.02-IP.01-12-023/17

5. Kursanci mogą przystąpić do egzaminu jako uczestnicy kursu otwartego organizowanego przez wykonawcę.
6. Podana cena za organizację szkoleń zawodowych wraz z ubezpieczeniem NNW i egzaminem powinna być całkowitą kwotą brutto.

## VI. KRYTERIA WYBORU OFERTY

### 1. Kryterium 1 – Cena ofertowa – 100 %

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

najniższa cena brutto

$C = (C_{min} / C_o) \times 100$  gdzie:

C - liczba punktów przyznana danej ofercie,

C min – najniższa cena spośród ważnych ofert,

C<sub>o</sub> – cena badanej oferty

2. Ocenie wskazanej w pkt. 1 poddane zostaną tylko oferty spełniające kryteria formalne kryteria dostępu.

3. Zamawiający ma prawo wezwać oferenta do wyjaśnień w sprawie złożonej przez niego oferty lub uzupełnienia braków formalnych ( np. brak załącznika lub załączników do złożonej oferty).

4. Z tytułu odrzucenia oferty, oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

5. Proces oceny zostanie dokonany przez powołaną przez Zamawiającego Komisję, w skład której wchodzić będą: Beneficjent projektu – Pan Marta Krawczyk oraz Koordynator projektu – Paweł Krawczyk

6. Posiedzenie Komisji odbędzie się po zakończeniu naboru ofert.

7. Ocena przeprowadzona przez Komisję ma charakter ostateczny i Oferentom nie przysługuje prawo odwołania od wydanej przez Komisję decyzji.

8. Informacja o wynikach oceny zostanie umieszczona na stronie Beneficjenta: portalu <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

9. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:

a) Wszystkie oferty, które wpłynęły w danym postępowaniu były wadliwe i nie można usunąć ich wad.

b) W toku postępowania ujawniono niemożliwość do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy.

c) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie przedmiotu zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

d) Cena najkorzystniejszej oferty, lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia zgodnie z niniejszym zapytaniem (w sytuacji kiedy Zamawiający nie jest w stanie zwiększyć kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia).

e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania bez podania przyczyny na każdym etapie jego realizacji. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego

## VII. WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy (Paweł Krawczyk) a wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadania co najmniej 10% udziałów lub akcji;

c) pełnienia funkcji członka organu nadzoru lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Na potwierdzenie w/w braku powiązania oferent składa oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego zapytania.

## VIII. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie od listopada 2018 r. do czerwca 2019r. - termin może ulec przesunięciu zgodnie z przebiegiem rekrutacji oraz potrzebami zamawiającego. Proszę Pamiętać że Uczestnik może maksymalnie brać udział w szkoleniu 4h

dziennie.

2. Przedmiot zamówienia może zostać zwiększony o 100%.

3. Miejsce realizacji wsparcia: **Olkusz** lub miejsce oddalone **max. 20 km od Olkusza**.

#### IX. WYMAGANIA WOBEC SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ:

1. Oferenci muszą posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. Oferenci muszą posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Weryfikacja będzie następowała na podstawie załączonej kopii wpisu.
3. Oferenci posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
4. Oferenci posiadają niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia;
5. Oferenci znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
6. Oferenci dysponują potencjałem osobowym odpowiednim do wykonywania przedmiotowego zamówienia, w tym: Oferent ubiegający się o przyznanie zamówienia musi dysponować odpowiednio przeszkoloną kadrą. Do realizacji usługi firma deleguje Trenera, który posiada:
  - a) min. 2 -letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tematyki lub posiada udokumentowane przeprowadzenie min. 560 h szkoleń z zakresu: Pracownika administracyjno-biurowego;
7. Zamawiający jest zobowiązany do oznakowania sali w której odbywać się będą sesje w ramach projektu: „Obudź się, pora wstać!”, wizualizacji zgodnie z wymogami projektu.

#### X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPORZĄDZENIA OFERTY

1. Oferta musi zostać przygotowana na wzorze stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego i powinna zawierać całkowitą cenę za organizację wraz z kosztem egzaminu zewnętrznego i ubezpieczeniem NNW, podaną dla 1 osoby.
2. Komplet oferty składa się z poprawie uzupełnionych załączników tj. oferty - załącznik nr 1, oświadczenia o brak powiązań osobowych i kapitałowych pomiędzy Zamawiającym a Oferentem – załącznik nr 2, oświadczenia o spełnieniu istotnych warunków zamówienia – załącznik nr 3.
3. W ramach niniejszego zapytania nie jest możliwość składania ofert cząstkowych. Prognozowana ilość Uczestników Projektu kwalifikujących się do objęcia szkoleniem: 1 osoba
4. Szkolenia zakończą się egzaminami zewnętrznymi potwierdzającymi nabycie przez Uczestników kursów kwalifikacji w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych oraz załącznikiem nr 16 do regulaminu konkursu nr RPMP.09.01.02-IP.01-12-023/17
5. Kursanci mogą przystąpić do egzaminu jako uczestnicy kursu otwartego organizowanego przez wykonawcę.
6. Całkowita ilość godzin szkolenia nadającego uprawnienie w zakresie:  
**36h**  
**Przy czym 1h dydaktyczna to 45 minut.**
7. Podana cena za organizację szkolenia powinna być całkowitą kwotą brutto.

#### XI. FORMA TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Prosimy o złożenie oferty wyłącznie na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania w terminie od: **21.11.2018r. do dnia 03.12.2018 roku, do godz. 15.30.**

- a) w siedzibie Biura Projektu Zamawiającego : ProBiznes Marta Krawczyk, ul. Szpitalna 5, 32 – 300 Olkusz, drogą pocztową, przesyłką kurierską, osobiście
- b) drogą elektroniczną na adres: [p.krawczyk@probiznes.net.pl](mailto:p.krawczyk@probiznes.net.pl)
- c) W przypadku wyboru oferty nadesłanej drogą elektroniczną, Wykonawca winien jest dostarczyć oryginał oferty wraz z załącznikami, w terminie do 3 dni roboczych od momentu uzyskania informacji potwierdzającej jej wybór. Oferta nadesłana drogą elektroniczną powinna być zakodowana, a hasło dostępu powinno zostać przesłane dnia: 03.12.2018 o godzinie 15.30 – tej odrębnym mailem.
- d) W przypadku składania oferty w wersji papierowej oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną, zamknięta w kopercie, która powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**ProBiznes Marta Krawczyk**

**Biuro Projektu: „Obudź się pora wstać!”**

ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz

z dopiskiem: **Zapytanie ofertowe nr 2/2018/Szkolenia Zawodowe/OSPW/IIIE**

**Sporządził: Paweł Krawczyk**

**Zapytanie obowiązuje od: 21.11.2018r.**



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny

**MAŁOPOLSKA**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

Nazwa i adres Oferenta:

\_\_\_\_\_

NIP: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

**Formularz ofertowy**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe przeprowadzane w **trybie konkurencyjności**, o numerze **2/2018/Szkolenie Zawodowe/OSPW/IIE** dotyczące usług organizacji szkolenia: Pracownik administracyjno-biurowy w ramach projektu pt.: "Obudź się, pora wstać!" współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu oświadczam, że oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w **pełnym zakresie**, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za cenę:



Dane wykonawcy:	
Nazwa wykonawcy:	
Adres siedziby:	
NIP:	
Telefon:/ Mail:	
Proponowana cena brutto za przeprowadzenie szkolenia : Pracownik administracyjno-biurowy	

Znana mi jest treść Zapytania Ofertowego nr **2/2018/Szkolenie Zawodowe/OSPW/IIE** i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.

W przypadku przyznania zamówienia, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego .

**W przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się dostarczyć:**

1. Wykaz pracowników delegowanych do realizacji ww. oferty poświadczający ich doświadczenie oraz kompetencje.
2. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

<b>Data i podpis Oferenta:</b>
--------------------------------

## Załącznik nr 2

### Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych pomiędzy Oferentem a Zamawiającym

Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, że pomiędzy: firmą, którą reprezentuję):

a **Zamawiającym** tj. firmą **ProBiznes Marta Krawczyk** nie istnieją powiązania kapitałowe lub osobowe rozumiane jako: 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 (Paweł Krawczyk) a wykonawcą, polegające w szczególności na: a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadania co najmniej 10% udziałów lub akcji;

c) pełnienia funkcji członka organu nadzoru lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Data i podpis Oferenta:



MAŁOPOLSKA



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

### Załącznik nr 3

#### Oświadczenia Oferenta

Świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, że firma, którą reprezentuję:

- Posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie szkoleń z tematyki **Pracownika administracyjno-biurowego**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- Posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych i załącza kopię wpisu do oświadczenia.
- Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
- Posiada niezbędny potencjał techniczny do wykonania zamówienia;
- Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- Dysponuje potencjałem osobowym odpowiednim do wykonywania przedmiotowego zamówienia, a do realizacji usługi firma deleguje Trenera, który posiada min. 2 -letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tematyki: **Pracownika administracyjno-biurowego** lub posiada udokumentowane przeprowadzenie min. 560 h szkoleń z tego zakresu.

**Data i podpis Oferenta:**





#### Załącznik nr 4

**Przykładowy program szkolenia przygotowujący do egzaminu kwalifikacyjnego do wykonywania zawodu: Pracownika administracyjno-biurowego 36h:**

1. ELEMENTY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO -
2. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I ARCHIWIZACJA
3. REDAGOWANIE PISM I LISTÓW, PISANIE RAPORTÓW (ćwiczenia)
4. TECHNIKA BIUROWA (ćwiczenia)
5. FUNKCJONOWANIE SEKRETARIATU
6. TRENING INTERPERSONALNY
7. PODSTAWOWE PROGRAMY BIUROWE



Fundusze Europejskie  
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny