**Rzeszów, dn. 20.10.2016 r.**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

na przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu „Obierz kurs na przyszłość – aktywizacja osób młodych”.

|  |  |
| --- | --- |
| *I. Nazwa i adres Zamawiającego* | Towarzystwo Altum Programy Społeczno-Gospodarcze  Ul. Warszawska 5/7  35-205 Rzeszów  e- mail [altum@altum.pl](mailto:altum@altum.pl)  Adres strony internetowej, na której dostępne jest zapytanie ofertowe: [www.altum.pl](http://www.altum.pl) |
| *II. Tryb wyboru oferty* | 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 z dnia  10 kwietnia 2015 r. wydane przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju. Do niniejszego trybu nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych |
| *III. Przedmiot zamówienia* | CPV80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego |
| *IV. Opis przedmiotu zamówienia* | Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z egzaminem zewnętrznym dla 60 uczestników projektu „Obierz kurs na przyszłość – aktywizacja osób młodych” POWR.01.02.01-14-0136/15-00 współfinasowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój. Uczestnikami projektu będą osoby należące  do kategorii NEET, w tym osoby bierne zawodowo, osoby bezrobotne, oraz osoby niepełnosprawne, zgodnie z definicją przyjętą w POWER 2014-2020, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego  w Poddziałaniu 1.3, zamieszkujące powiaty: radomski, szydłowiecki, przysuski, zwoleński, białobrzeski, kozienicki, m. Radom. Uczestnicy zostali skierowani na szkolenie zawodowe zgodnie z ich potrzebami określonymi w IPD. |
| *V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia* | Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń zawodowych wraz z egzaminem zewnętrznym dla 60 uczestników projektu „Obierz kurs na przyszłość – aktywizacja osób młodych” POWR.01.02.01-14-0136/15-00 współfinasowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój. Uczestnikami projektu będą osoby należące do kategorii NEET, w tym osoby bierne zawodowo, osoby bezrobotne, oraz osoby niepełnosprawne zgodnie z definicją przyjętą w POWER 2014-2020, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego  w Poddziałaniu 1.3, zamieszkujące powiaty: radomski, szydłowiecki, przysuski, zwoleński, białobrzeski, kozienicki, m. Radom. Uczestnicy zostali skierowani na szkolenie zawodowe zgodnie z ich potrzebami określonymi w IPD.  Szkolenie zawodowe mają prowadzić do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych, oraz muszą kończyć się egzaminem  i uzyskaniem stosownego certyfikatu potwierdzającego uzyskane kompetencje i kwalifikacje.  **Przedmiot zamówienia obejmuje następujące szkolenia zawodowe:**   1. **Część I – Kucharz**   Czas trwania szkolenia: 160h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut). Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 60 % czasu trwania szkolenia.  Liczba Uczestników szkolenia: 14  Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:  • Bezpieczeństwo i higiena pracy  • Minimum sanitarne  • Podstawowe zasady znakowania żywności  • Podstawy żywienia człowieka, zasady zdrowego żywienia  • Wartość energetyczna produktów  • Charakterystyka procesów technologicznych  • Ocena towaroznawcza owoców, warzywa, ziemniaków i grzybów, mleka, jaj, mięsa  • Techniki sporządzania zup i sosów  •Techniki sporządzania potraw z mleka, sera i jaj, potraw z kasz  i ziemniaków  • Techniki sporządzania surówek i sałatek, potraw mącznych,  •Techniki sporządzania deserów  •Sporządzanie potraw kuchni obcych narodów  •Sporządzanie potraw dietetycznych  • Kuchnia Molekularna – podstawy  • Planowanie i rozliczanie produkcji  • Organizacja przyjęć okolicznościowych  - sztuka podawania posiłków  - zasady obsługi przyjęć  - zasady obsługi klienta  - przygotowanie wystroju Sali oraz stołów  • Podstawy obsługi barmańsko-kelnerskiej  Szkolenie w części teoretycznej powinno odbywać się na terenie miasta Radomia. 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.  Część praktyczna szkolenia powinna odbywać się w Restauracji na terenie miasta Radomia, która powinna być wyposażona w min 7 stanowisk pracy (maksymalnie 2 osoby przy jednym stanowisku, min. 7 umywalek, piec konwekcyjno-parowy, zmywarkę, min. 2 kuchenki gazowe 6-palnikowe oraz garnki, patelnie, miski i inny sprzęt niezbędny do realizacji szkolenia dostosowany do liczby osób szkolonych.  Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi odzież ochronną (fartuszki, czepki), badania lekarskie, (jeśli wymagane).  Wykonawca powinien zapewnić produkty niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych za kwotę min. 300zł/osoba  Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny,  w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Kucharz” instytucję certyfikującą   1. **Część II - Kosmetyczka z elementami stylizacji paznokci**   Czas trwania szkolenia: 162 h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut). Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 60 % czasu trwania szkolenia.  Liczba Uczestników szkolenia: 4  Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia**:**  • Bhp i p.poż w gabinecie kosmetycznym  •Sterylizacja sprzętu kosmetycznego  • Organizacja pracy w gabinecie kosmetycznym  • Anatomia i fizjologia człowieka  • Pielęgnacja skóry w tym oczyszczanie i leczenie  • Woskowanie ciała  • Masaż twarzy, szyi i dekoltu  • Masaż kończyny górnej i dolnej  • Pielęgnacja oczu i ich oprawy  • Preparaty kosmetyczne  • Makijaż podstawowy, dzienny, wieczorowy, ślubny.  • Stylizacja paznokci  • Budowa paznokci, choroby płytki paznokci  • Malowanie paznokci: manicure i pedicure  • Malowanie paznokci metodą hybrydową  • Malowanie i przedłużanie paznokci metodą żelową  • Manicure ślubny - dekoracje paznokci  Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Radomia. Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi odzież ochronną i badania lekarskie, (jeśli wymagane).  Wykonawca dla części teoretycznej szkolenia 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 powinien zapewnić produkty niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych za kwotę min 250zł/osoba. Część praktyczna szkolenia powinna odbywać się w Sali wyposażonej w min. 2 stanowiska pracy (2 osoby na jedno stanowisko), powinna posiadać specjalistyczny fotel do wykonywania makijażu, oraz stolik i akcesoria do malowania  i zdobienia paznokci, zgodnie z programem szkolenia.  Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny,  w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Kosmetyczka  z elementami stylizacji paznokci” instytucję certyfikującą   1. **Część III - Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac**   Czas trwania szkolenia: 152 h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut). Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 60 % czasu trwania szkolenia.  Liczba Uczestników szkolenia: 23  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  Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Radomia. 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  (1 komputer na Uczestnika).Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi badania lekarskie, (jeśli wymagane).  Wykonawca zapewni każdemu 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   1. **Część IV - Operator koparko-ładowarki**   Czas trwania szkolenia: 176 h na jednego Uczestnika - 116h teoria, 60h – praktyka (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut)  Liczba Uczestników szkolenia: 11  Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:  • Budowa koparko-ładowarki  • Użytkowanie eksploatacyjne  • Dokumentacja techniczna  • BHP  • Podstawy elektrotechniki  • Silniki spalinowe  • Elementy hydrauliki  • Technologia robót  Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Radomia. Podczas części teoretycznej 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; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery. Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi odzież ochronną i badania lekarskie, (jeśli wymagane).  Podczas zajęć praktycznych Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi sprzęt w postaci koparko-ładowarki.  Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny,  w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez Instytut Mechanizacji Budownictwa  i Górnictwa Skalnego   1. **Część V- Profesjonalny handlowiec**   Czas trwania szkolenia: 160 h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut). Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 50 % czasu trwania szkolenia.  Liczba Uczestników szkolenia: 6  Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:  • Przygotowanie do sprzedaży  • Nawiązywanie kontaktów handlowych  •Mowa ciała w kontaktach handlowych  •Zdobywanie zaufania klientów  • Badanie potrzeb klienta  • Typologia klienta  • Prowadzenie rozmów z trudnymi klientami  •Zadawanie właściwych pytań: pytania otwarte i zamknięte  •Aktywne słuchanie  • Techniki sprzedaży  • Techniki negocjacji  • Skuteczne prezentowanie ofert handlowych  • Metody zamykania sprzedaży  • Finalizowanie sprzedaży  • Podsumowanie rozmowy sprzedażowej  • Obsługa kasy fiskalnej  Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Radomia. 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; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.  Wykonawca powinien zapewnić Uczestnikom nowoczesne kasy fiskalne (1 kasa na Uczestnika).  Wykonawca powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi badania lekarskie.  Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny,  w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Profesjonalny handlowiec” instytucję certyfikującą .   1. **Część VI – Elektromechanik sprzętu AGD**   Czas trwania szkolenia: 160 h (zajęcia o charakterze teoretycznym będą trwać 45 min, a praktyczne 60 minut). Zajęcia praktyczne powinny stanowić minimum 60 % czasu trwania szkolenia.  Liczba Uczestników szkolenia: 2  Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:  • Bhp i p.p.oż w tym rodzaje ochrony przeciwpożarowej na schematach elektrycznych maszyn i urządzeń  • Przeglądy techniczne urządzenia  •Zasady budowy i działania poszczególnych grup elektromechanicznego sprzętu gospodarstwa domowego  • Rozróżnianie usterek i uszkodzeń zmechanizowanego sprzętu gospodarstwa domowego;  • Montownie oraz demontowanie podzespołów elektrycznych  i mechanicznych w urządzeniach  • Podstawy rysunku technicznego maszynowego oraz elektrycznego  • Konserwacja i naprawa poszczególnych grup sprzętu gospodarstwa domowego  • Eksploatacja maszyn i urządzeń elektrycznych  • Elementy hydrauliki domowej  • Odbiór technicznych urządzeń i instalacji elektrycznych  • Dokumentacja techniczna urządzeń  Szkolenie powinno odbywać się na terenie miasta Radomia. 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 powinien zapewnić każdemu Uczestnikowi badania lekarskie.  Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny,  w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą dla zawodu „Elektromechanik sprzętu AGD”  Liczba Uczestników szkoleń może ulec zmianie. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę osób.  **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  11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012 poz. 186);  - 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 weryfikacje  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 wymogami projektu, w szczególności prowadzenie list obecności, dzienników zajęć, przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na początku i na zakończenie szkolenia, przygotowania i przeprowadzenia testów sprawdzających wiedzę nabytą przez Uczestników szkolenia  - 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.  **Termin realizacji:**  Termin realizacji szkolenia: listopad-grudzień 2016  Termin egzaminów- listopad- 2016 – styczeń 2017  W ramach wszystkich szkoleń zajęcia mogą odbywać się  od poniedziałku do soboty, maksymalnie po 8h dziennie. Zajęcia powinny się kończyć najpóźniej o godzinie 18.00. Dopuszcza się realizację szkoleń również w niedzielę, po uprzednim uzgodnieniu i wyrażeniu zgody przez Zamawiającego. |
| *VI. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem dokonywania oceny ich spełnienia* | **Istotne warunki zamówienia:**  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. Limit zaangażowania personelu projektu/osób prowadzących zajęcia  w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym ze środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie zgodnie z treścią obowiązujących Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Przed podpisaniem umowy Wykonawca złoży stosowne oświadczenie w tym zakresie. Będzie też zobowiązany do jego aktualizacji podczas trwania umowy.  3. 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 Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).  4. 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.  **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie i uprawnienia do wykonania zamówienia, w szczególności:**  a) 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, udokumentowaną referencjami:  - Część I – „Kucharz” - Wykonawca udowodni, że przeprowadził  min. 2 szkolenia o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem dla min. 10 osób każde, nie krótsze niż 60 h”  - Część II - Kosmetyczka z elementami stylizacji paznokci – Wykonawca udowodni, że przeprowadził min. 2 szkolenia o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem dla  min. 4 osób każde, nie krótsze niż 60 h”  - Część III - Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac – Wykonawca udowodni, że przeprowadził min. 2 szkolenia o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem dla min. 10 osób każde, nie krótsze niż 60 h.  - Czść IV - Operator koparko-ładowarki- Wykonawca udowodni,  że min. 2 szkolenia o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem dla min. 5 osób każde, nie krótsze niż 60 h;  - Część V- Profesjonalny handlowiec - Wykonawca udowodni, że przeprowadził min. 2 szkolenia o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem dla min. 5 osób każde, nie krótsze niż 60 h;  - Część VI – Elektromechanik sprzętu AGD - Wykonawca udowodni,  że przeprowadził min.1 szkolenie o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem nie krótsze niż 60 h.  b) dysponują bądź będą dysponować odpowiednią kadrą dydaktyczną,  w tym:  - Część I – „Kucharz” - Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą, która posiada wykształcenie min. średnie, oraz przeprowadziła w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – do tego okresu, minimum 3 szkolenia, każde z nich nie krótsze niż 60h o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem  - Część II - Kosmetyczka z elementami stylizacji paznokci - Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą, która posiada wykształcenie min. średnie, oraz przeprowadziła w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – do tego okresu minimum 2 szkolenia, każde z nich nie krótsze niż 60h o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem  - Część III - Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac - Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą, która posiada wykształcenie min. średnie, oraz przeprowadziła w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – do tego okresu minimum 3 szkolenia, każde z nich nie krótsze niż 60h o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem  - Część IV - Operator koparko-ładowarki- Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą, która posiada wykształcenie min. średnie, oraz przeprowadziła w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – do tego okresu minimum 3 szkolenia, każde z nich nie krótsze niż 60h  o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem  - Część V- Profesjonalny handlowiec - Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą, która posiada wykształcenie min. średnie, oraz przeprowadziła w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – do tego okresu minimum 3 szkolenia, każde z nich nie krótsze niż 60h o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem.  - Część VI – Elektromechanik sprzętu AGD- Wykonawca musi dysponować min. jedną osobą, która posiada wykształcenie min. średnie, uprawnienia pedagogiczne oraz przeprowadziła w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – do tego okresu minimum 1 szkolenie, nie krótsze niż 60h o tematyce tożsamej lub zbliżonej do szkoleń objętych przedmiotowym zamówieniem  c) nie są w stanie upadłości bądź likwidacji  **Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty szczegółowe programy szkolenia, które powinny zawierać:**  • nazwę i zakres szkolenia,  • 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.  **Wykonawcy niespełniający ww. warunków zostaną odrzuceni.** |
| *VII. Informacje o wykluczeniu* | Z udziału w postępowaniu wyłączone są osoby, które powiązane są  z Zamawiającym 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 a Wykonawcą, polegające w szczególności na:  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.  W związku z powyższym Wykonawca jest zobowiązany do popisania stosownego oświadczenia, określonego w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.  Oferenci, którzy nie podpiszą ww. oświadczenia zostaną odrzuceni. |
| *IX. Wadium* | **WADIUM**  1. Zamawiający wymaga od Wykonawców wniesienia wadium  w wysokości:  Część I: 700 zł (słownie: siedemset złotych),  Część II: 200 zł (słownie: dwieście złotych),  Część III: 1000 zł (słownie: tysiąc złotych),  Część IV: 700 zł (słownie: siedemset złotych),  Część V: 300 zł (słownie: trzysta złotych),  Część VI: 100 zł (słownie: sto złotych),  2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:  - pieniądzu,  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,  - gwarancjach bankowych  - gwarancjach ubezpieczeniowych  3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przed końcem terminu składania ofert przelewem na rachunek bankowy nr 50-86421126-2012112909170001 prowadzony przez PBS Bank Oddział w Rzeszowie, z dopiskiem w tytule wpłaty „Wadium –aktywizacja osób młodych” lub gotówką w kasie, w siedzibie Towarzystwa Altum Programy Społeczno-Gospodarcze, ul. Warszawska 5/7, 35-205 Rzeszów, codziennie w godzinach 8:00 -14:00.  4. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz, oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy dołączyć do oferty.  5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.  6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.  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. |
| *X. Oferta częściowa* | Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na dowolną ilość wybranych przez siebie części. |
| *XI. Termin wykonania zamówienia* | Przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie: Przeprowadzenie szkoleń: listopad – grudzień 2016, przeprowadzenie egzaminów: listopad 2016 – styczeń 2017. Szczegółowy harmonogram należy przedstawić Zamawiającemu do zatwierdzenia w dniu podpisania umowy. |
| *XII. Przygotowanie Oferty* | Oferta powinna być złożona (pocztą lub osobiście; decyduje data wpływu) do dnia **28.10.2016 r.** do godziny 10.00 w formie papierowej w biurze projektu: Towarzystwo ALTUM Programy Społeczno-Gospodarcze, Ul. Warszawska 5/735-205 Rzeszów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: ,,W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu „Obierz kurs na przyszłość – aktywizacja osób młodych”. Nie otwierać do 28.10.2016 r. do godziny 10:00.  Otwarcie ofert nastąpi 20.10.2016, o godz. 10.15  - Osoba do kontaktu z Zamawiającym: Stanik Magdalena- Kierownik projektu, tel: 514 058 918, w dni powszednie w godzinach 07.00-15.00  Oferta musi zawierać następujące elementy:  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,  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, 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 przesyłanie oferty wyłącznie pocztą e-mail.  Oferty niekompletne nie będą podlegały ocenie.  Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.  Składając ofertę wspólnie z innymi podmiotami, każdy z nich musi załączyć do oferty dokumenty:   * 1. oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym,   2. wypis z właściwego rejestru (jeśli dotyczy) aktualny na dzień składania ofert, z którego wynikać będzie iż podmiot nie jest w upadłości.   Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wykonanie umowy.  INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ:  Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający przekazuje Oferentom drogą elektroniczną na adres m.stanik@altum.pl  Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Oferentami może odbywać się:   * + 1. pisemnie     2. elektronicznie   Pytania do treści zaproszenia:   1. 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. 2. Jeżeli pytanie o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynęło do Zamawiającego po upływie terminu o którym mowa punkcie a) powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić pytanie bez odpowiedzi. |
| *XIII. Warunki unieważnienia postępowania* | Towarzystwo Altum Programy Społeczno-Gospodarcze zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny, także w części /w podziale na zadania. |
| *XIV. Kryteria wyboru oferty* | Kryterium wyboru oferty to:  1.Cena – 60pkt  Cena powinna być podana w złotych wraz ze wszystkimi należnymi podatkami i obciążeniami.  Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru:  C = (Cmin : C0) x 60  gdzie:  C - liczba punktów przyznana danej ofercie,  Cmin - najniższa cena spośród ważnych ofert,  C0 - cena obliczona badanej oferty.  Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 60. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.  Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie wezwany do podpisania umowy.  **2.** **Zajęcia praktyczne dodatkowe**  Kryterium podlega ocenia w skali **– 30pkt**  Podstawą oceny będzie szczegółowy opis organizacji i miejsca zajęć praktycznych.  Sposób przyznawania punktów;  *-*Szczegółowy opis organizacji zajęć praktycznych **dodatkowych**zorganizowanych w realnych warunkach zakładu pracy przedstawiony przez Wykonawcę w wymiarze **3 dni roboczych** (wskazanie zakładu pracy z nazwy, i adresu, wyposażenie w urządzenia niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych: np. sprzęt komputerowy urządzenia i maszyny). W jednym zakładzie, jednocześnie, nie może szkolić się więcej jak 5  uczestników- **30 pkt**    *-*Szczegółowy opis organizacji zajęć praktycznych **dodatkowych**zorganizowanych w realnych warunkach zakładu pracy przedstawiony przez Wykonawcę w wymiarze **2 dni roboczych** (wskazanie zakładu pracy z nazwy, i adresu, wyposażenie w urządzenia niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych: np. sprzęt komputerowy urządzenia i maszyny). W jednym zakładzie, jednocześnie, nie może szkolić się więcej jak 5  uczestników - **20 pkt**    *-*Szczegółowy opis organizacji zajęć praktycznych **dodatkowych**zorganizowanych w realnych warunkach zakładu pracy przedstawiony przez Wykonawcę w wymiarze **1 dzień roboczy** (wskazanie zakładu pracy z nazwy, i adresu, wyposażenie w urządzenia niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych: np. sprzęt komputerowy urządzenia i maszyny), W jednym zakładzie, jednocześnie, nie może szkolić się więcej jak 5  uczestników – **10pkt**  Maksymalnie można uzyskać 30 pkt  Punkty przyznawane za to kryterium będą liczone wg następującego wzoru:  ZP = (ZPO : ZPmax) x 30  gdzie:  ZP - liczba punktów przyznana danej ofercie,  ZPmax – maksymalna liczba dni zajęć praktycznych dodatkowych  ZP0 - liczba dni zajęć praktycznych dodatkowych w badanej ofercie.  3. Doświadczenie Wykonawcy – **10pkt**  Przez doświadczenie rozumie się łączną liczbę usług szkoleniowych tożsamych lub zbliżonych do przedmiotowego zamówienia.  W ramach tego kryterium punkty będą przyznawane następująco:   1. poniżej 3 szkoleń – 0pkt 2. 3-6 szkoleń – 5 pkt 3. 7 i więcej szkoleń – 10pkt   Maksymalnie można uzyskać 10 pkt  Punkty przyznawane za kryterium doświadczenie będą liczone wg następującego wzoru:  D = (D0 : Dmax) x 10  gdzie:  D - liczba punktów przyznana danej ofercie,  Dmax – maksymalne doświadczenie spośród ważnych ofert,  D0 - doświadczenie badanej oferty.  Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium doświadczenie wynosi: 10. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.  W ramach kryteriów 1,2,3 łącznie można uzyskać 100 punktów |
| *XV. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty* | 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.  W przypadku braku załączonych do oferty Wykonawcy wymaganych niniejszym zapytaniem ofertowym dokumentów, Zamawiający ofertę odrzuca.  Informujemy, że Zamawiającego nie dotyczy ustawa prawo zamówień publicznych. |
| *XVI. Dodatkowe informacje* | 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. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni od terminu złożenia oferty.  4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.  5. Każdy Oferent w ofercie podaje cenę brutto.  6.Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.  7. 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.  8. Dodatkowo, termin zapłaty może być wydłużony, w przypadku nie otrzymania przez Zamawiającego transzy z WUP w Warszawie. Z tego tytułu nie należą się Wykonawcy żadne odsetki za zwłokę.  9. Zamawiający przewiduje karę umowną w wysokości 20% 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.  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.  10. 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. |