

## ZAPYTANIE OFERTOWE

pn.

### „ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ”

w związku z realizacją projektu pt.: „Czas na zmiany z POWERem”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Umowa o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-0051/19-00

**NUMER POSTĘPOWANIA: 02/20/CZP**

**Rzeszów, 04.06.2020 r.**

#### **I. ZAMAWIAJĄCY:**

**STAWIL Spółka z o.o.** z siedzibą w Rzeszowie ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000383917, NIP 813 364 78 74, REGON 180674180.

www.stawil.pl

e-mail: biuro@stawil.pl

#### **II. INFORMACJE OGÓLNE:**

1. Zamówienie udzielane jest w trybie zapytania ofertowego – zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę, składając pisemne oświadczenie. Oferta wycofana nie będzie rozpatrywana.
8. Wykonawca powinien uzyskać na swoją odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
9. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie przedmiotu zamówienia.
10. Złożenie oferty przez Wykonawcę jest jednoznaczne z dobrowolnym wyrażeniem zgody na udostępnienie danych osobowych przez Wykonawcę oraz osoby wskazane do realizacji zamówienia, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania ofertowego firmie STAWIL Sp. z o.o. oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz STAWIL Sp. z o.o. a także zobowiązuje do przestrzegania przepisów dot. ochrony danych osobowych zgodnie z zapisami 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.119.1), inaczej „RODO” zarówno w trakcie trwania postępowania ofertowego, jak również po jego zakończeniu.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

#### **1. Nazwy i kody ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot zamówienia:**

- 80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 80500000-9 – usługi szkoleniowe
- 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego
- 80400000-8 – usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

#### **2. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń (wraz z egzaminami potwierdzającymi zdobyte kwalifikacje/kompetencje) dla 18 Uczestników Projektu.**

Uczestnicy Projektu zostaną skierowani na szkolenie zgodnie z ich potrzebami określonymi w Indywidualnym Planie Działania, a także zgodnie z potrzebami rynku pracy lub zapotrzebowaniem pracodawców w ramach następujących kategorii: szkolenia zawodowe podstawowe i uzupełniające, w tym specjalistyczne szkolenia i kursy zawodowe według wskazań w Indywidualnym Planie Działania.

Szkolenia mają prowadzić do podniesienia/ uzupełnienia/ zmiany kwalifikacji/ kompetencji zawodowych zakończonych egzaminem i uzyskaniem stosownego certyfikatu/ zaświadczenia potwierdzającego uzyskane kompetencje/ kwalifikacje.

Grupa docelowa to 18 osób młodych w wieku 15-29 lat bez pracy, biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu i szkoleniu tzw. Młodzież NEET oraz zamieszkujących (zgodnie z Kodeksem Cywilnym) na terenie województwa podkarpackiego.

Powyższe działania realizowane są w ramach projektu „Czas na zmiany z POWERem” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.**

#### **Przedmiot zamówienia obejmuje następujące szkolenia:**

##### **Część I.**

1. Pracownik biurowy z obsługą komputera
2. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej
3. Rejestratorka medyczna
4. Obsługa klienta warsztatu mechanicznego

##### **Część II.**

1. Kosmetyczka

##### **Część III.**

1. Magazynier z obsługą wózka jezdniowego podnośnikowego z wysięgnikiem oraz wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem
2. Magazynier z obsługą żurawia przwoźnego i przenośnego (typ HDS)
3. Operator koparko-ładowarki

#### **W ramach każdego szkolenia Wykonawca zapewnia:**

- odpowiednio przygotowaną kadrę trenerską i instruktorską do przeprowadzenia części teoretycznej i praktycznej szkolenia,
- salę szkoleniową oraz salę do zajęć praktycznych, wyposażone w sprzęt i meble niezbędne do realizacji szkolenia, zgodnie z

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

- opisem, jaki został umieszczony pod szkoleniem,
- odpowiednie udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami prowadzące do zaspokojenia specjalnych potrzeb,
  - opracowanie programu szkoleń oraz materiałów szkoleniowych dla każdego Uczestnika,
  - serwis kawowy w każdym dniu zajęć,
  - catering w trakcie szkoleń (jeżeli szkolenie trwać będzie minimum 6 godzin dydaktycznych/dzień) składający się z zestawu obiadowego z możliwością wyboru posiłku wegetariańskiego lub innego dostosowanego do potrzeb uczestników; zapewnienie niezbędnych naczyń i sztućców w wystarczającej ilości,
  - pokrycie kosztów przystąpienia do egzaminu każdemu Uczestnikowi Projektu lub zorganizowanie egzaminu wewnętrznego w przypadku szkoleń prowadzących wyłącznie do uzyskania kompetencji,
  - określenie zakresu warunków pracy uwzględniającego informacje o występowaniu na stanowisku lub stanowiskach pracy, którego dotyczy szkolenie czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy, z podaniem wielkości narażenia oraz aktualnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia potrzebnych do skierowania Uczestników na badania lekarskie i pokrycie kosztów tych badań, w przypadku kiedy takie badania są wymagane do realizacji szkolenia,
  - specjalistyczną odzież ochronną (fartuszki, czepki itp.) oraz inne wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia jeśli wymagają tego odrębne przepisy dotyczące branży, z którą związane jest szkolenie,
  - przeprowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych,
  - zapewnienie odpowiednich warunków – dostosowanie się Wykonawcy do aktualnego Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie ustalenia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii,
  - wydanie Uczestnikom najbardziej aktualnego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub innego dokumentu/ zaświadczenia potwierdzającego uzyskane kwalifikacje/kompetencje,
  - przestrzeganie w ramach realizowanych szkoleń zasady równości szans oraz niedyskryminacji oraz używanie języka wrażliwego na problemy osób z niepełnosprawnościami,
  - zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli,
  - przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do dokumentów opracowań i wszelkich innych materiałów wytworzonych przez siebie i uczestników w ramach realizacji niniejszego zamówienia bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

W przypadku szkoleń prowadzących do uzyskania wyłącznie kompetencji Wykonawca zobligowany jest do opracowania wyczerpującej informacji o uzyskiwanej kompetencji (w rozumieniu wytycznych MIR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020) tj. o efektach uczenia się Uczestników Projektu oraz opracowania kryteriów i metod ich weryfikacji w IV etapach:

- a. Etap I – ZAKRES – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- b. Etap II – WZORZEC – zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów kształcenia się, które osiągną Uczestnicy w wyniku przeprowadzonych szkoleń;
- c. Etap III – OCENA – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu udziału w szkoleniu;
- d. Etap IV – PORÓWNANIE – porównanie uzyskanych wyników Etapu III z przyjętymi wymaganiami określonymi na Etapie II efektami uczenia się.

**Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kompetencje lub egzamin zewnętrzny potwierdzający zdobyte kwalifikacje.**

#### IV. TERMIN REALIZACJI UMOWY:

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie od dnia zawarcia umowy do 30 września 2020 r. (maksymalny termin realizacji zamówienia). Termin zostanie uznany za zachowany, gdy zostaną zorganizowane i przeprowadzone wszystkie przewidziane w przedmiocie zamówienia szkolenia, a wszyscy ich uczestnicy podejną do egzaminu zewnętrznego/ wewnętrznego (zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1).

Przedmiot zamówienia będzie realizowany także w soboty i niedziele oraz w godzinach popołudniowych (do godz. 21.00). Planuje się realizację szkoleń w wymiarze od 4 do 10 godzin dydaktycznych/ dziennie. Szkolenia mogą być realizowane w trybie mieszanym/ zmianowym. Należy założyć, że wszystkie szkolenia mogą być realizowane równolegle. Równocześnie należy założyć, że szkolenia mogą być realizowane indywidualnie, tzn. oddzielnie dla poszczególnych uczestników, w ramach danej części zamówienia.

#### V. MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia: województwo podkarpackie (miejscowość zostanie wskazana przez Zamawiającego na **minimum 2 dni** przed ustalonym terminem rozpoczęcia szkolenia).

#### VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW ORAZ DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

##### 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.

###### Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:

W postępowaniu nie mogą brać udziału podmioty, które powiązane są z Zamawiającym tj. STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów 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:

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

###### Dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia:

**Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z ubiegania się o udzielenie zamówienia** – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

##### 2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

###### Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania uprawnień.

###### Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu:

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu wymagań** – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

- posiadania wpisu do RIS prowadzonego przez WUP

###### Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:

Zamawiający uzna poniższy warunek za spełniony w stosunku do Wykonawców, którzy wykażą, że posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

**Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu:**

W celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przez Wykonawcę uprawnień do wykonywania określonej działalności, należy złożyć aktualny wypis z Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy oraz złożyć **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu wymagań** – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

**c) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia.**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:**

Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku na podstawie złożonego oświadczenia.

**Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu:**

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu wymagań** – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

**d) posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia.**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:**

Dla każdej części oddzielnie:

Zamawiający uzna poniższy warunek za spełniony w stosunku do Wykonawców, którzy wykażą, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują co najmniej 2 usługi szkoleniowe<sup>1</sup> dla osób dorosłych, w wymiarze minimum 60 godzin szkolenia każda usługa i dla co najmniej 5 osób (podana liczba osób dotyczy ilości osób w ramach każdej usługi osobno), zrealizowanych dla podmiotu zewnętrznego (firma, instytucja, fundacja, itp.), potwierdzoną dokumentami wskazującymi, że usługa została zrealizowana należycie.

**Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu:**

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ilości zrealizowanych godzin, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane i odbiorców szkoleń oraz załączeniem dowodów, potwierdzających czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.

Dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

- a) poświadczenie (referencje wystawione przez zamawiającego), z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa w pkt. a).
- e) **dysponowania bądź przyszłego dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym.**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:**

Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku na podstawie złożonego oświadczenia.

**Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu:**

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu wymagań** – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

**Dokumenty niezawierające jednoznacznych informacji nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny przedmiotowego kryterium co będzie skutkowało uznaniem kryterium za niespełnione.**

<sup>1</sup> Za jedną usługę szkoleniową Zamawiający uzna wyłącznie taką usługę, która została przeprowadzona na rzecz jednego podmiotu w ramach jednej umowy (zlecenia, zamówienia). Zamawiający nie dopuszcza wykazywania kilku usług szkoleniowych z tego samego tematu (np. dla kilku grup szkoleniowych) przeprowadzonych w ramach jednej umowy (zlecenia, zamówienia).

**3. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty szczegółowe programy szkolenia, które powinny zawierać:**

- nazwę szkolenia,
- czas trwania (ilość godzin z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne),
- 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 (egzamin wewnętrzny, zewnętrzny).

**4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się jedynie Wykonawcy, którzy wniosą WADIUM.**

- 1) Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 600,00 zł (słownie: sześćset złotych) dla Części I; 100,00 zł (słownie: sto złotych) dla Części II oraz 800,00 zł (słownie: osiemset złotych) dla Części III.
- 2) Wadium należy wnieść do upływu terminu składania ofert oznaczonego datą i godziną. Niewniesienie wadium do upływu wyznaczonego terminu (oznaczonego datą i godziną) skutkuje odrzuceniem oferty.
- 3) Wadium może być wnoszone w następującej formie: w pieniądzu.
- 4) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto prowadzone w Santander Bank Polska S.A. numer: 77 1910 1048 2306 0372 9483 0001 z dopiskiem: „Wadium – zapytanie ofertowe **02/20/CZP**”.
- 5) Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu rozumie się gdy w wyznaczonym terminie, tj. do upływu terminu składania ofert (oznaczonego datą i godziną) nastąpi uznanie kwoty wadium na rachunku bankowym Zamawiającego.
- 6) Zamawiający, zatrzyma wadium wraz z odsetkami Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana w przypadku gdy:
  - a. odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - b. zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 7) Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub po unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wadium wniesione w formie przelewu, będzie zwracane na konto z którego wpłynęło, o ile Wykonawca nie wskaże innego numeru konta. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.

**5. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

- 1) Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana, zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, tj. zgodnie z zasadą czy dokumenty zostały dołączone do oferty i czy spełniają określone w zapytaniu ofertowym wymagania w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, których żąda Zamawiający w niniejszym zapytaniu ofertowym. Z treści załączonych dokumentów powinno wynikać jednoznacznie, iż wymagane warunki Wykonawca spełnia.
- 2) Niewykazanie spełnienia chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

**6. Inne wymagane dokumenty:**

- 1) Wypełniony i podpisany druk „OFERTA” – załącznik nr 4 niniejszego zapytania ofertowego,
- 2) Wypełnione i podpisane Oświadczenia stanowiące załączniki nr 2, 3, 5, 6 do niniejszego zapytania ofertowego,
- 3) 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 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 4) Aktualny wpis instytucji szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowej (RIS) wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**7. Forma dokumentów:**

- 1) Wymagane dokumenty o których mowa w dziale VI należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii (z wyłączeniem pełnomocnictwa) poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 2) Dokumenty nieczytelne nie będą rozpatrywane.

- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców poświadczają zgodność z oryginałem kopie dokumentów dotyczących tego Wykonawcy.

#### 8. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) 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.
- 3) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 4) 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.
- 5) W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego żądać może umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 6) Każdy z podmiotów składających ofertę wspólną musi załączyć do oferty wymagane dokumenty wymienione w punkcie 5 – Inne wymagane dokumenty z wyłączeniem aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS), który powinien być złożony wyłącznie przez wiodącego Wykonawcę.
- 7) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za wykonanie umowy.

#### VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w ramach niniejszego zapytania ofertowego. Za złożenie oferty uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innymi Wykonawcami.
3. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania wariantowe spowoduje ich odrzucenie.
4. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a. musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
  - b. musi być sporządzona w języku polskim, czytelna, podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy). W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. W przypadku dołączenia kopii pełnomocnictwa musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza;
  - c. wszystkie miejsca w ofercie w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę/osoby upoważnioną/e do podpisania oferty.
5. Oferta musi zawierać:
  - a. druk „OFERTA”,
  - b. wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale VI niniejszego zapytania ofertowego,
  - c. ewentualne pełnomocnictwa.
6. Ofertę należy złożyć w opakowaniu uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią. Opakowanie powinno być oznaczone napisem:

**Oferta cenowa na:**  
**„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ”**  
w związku z realizacją projektu pt.: „Czas na zmiany z POWERem”  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Umowa o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-0051/19-00  
**numer postępowania: 02/20/CZP**  
**Nie otwierać przed 12 czerwca 2020 r. przed godziną 8:00**

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

W przeciwnym wypadku Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z treścią oferty przed terminem jej otwarcia.

Poza oznaczeniami podanymi wyżej, opakowanie powinno posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać je nie otwarte, w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia oferty.

## **VIII. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ OSOBA DO KONTAKTU:**

### **1. Miejsce i termin składania ofert:**

- a. Ofertę należy złożyć (osobiście lub przesłać pocztą) na adres: STAWIL Sp. z o.o., ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów, w terminie do dnia **12 czerwca 2020 r. do godziny 8:00**.
- b. Oferty przesłane faksem, pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- c. Za datę złożenia oferty uznaje się datę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
- d. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

### **2. Termin związania ofertą:**

- a. termin związania ofertą wynosi 14 dni kalendarzowych.
- b. bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- c. w uzasadnionych przypadkach co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu.

### **3. Wskazanie przez Zamawiającego osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami:**

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, kierując swoje pytanie pisemnie na adres: STAWIL Spółka z o.o., ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów lub w formie elektronicznej na adres e-mail: [biuro@stawil.pl](mailto:biuro@stawil.pl)

Zamawiający podkreśla, iż w celu zachowania reguł równego traktowania Wykonawców, nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania, w sprawach wymagających formy pisemnej. Wszelkie ewentualnie udzielone telefonicznie informacje nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców, nie wywołują skutków prawnych dla toczącego się postępowania i nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń.

## **IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Wykonawca oblicza cenę ofertową zgodnie z dyspozycją zawartą w druku „OFERTA” (załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego).
2. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, w tym podatek VAT, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej cena musi zawierać również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Zleceniodawcy.
5. Wszystkie wartości określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
6. Brak wypełnienia wymaganego pola „wartość brutto” druku „OFERTA” lub podanie kwoty „0” spowoduje odrzucenie oferty.

## **X. KRYTERIA OCENY OFERTY ORAZ OPIS SPOSOBU PRYZNANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY**

Procedurze oceny poddane zostaną jedynie te oferty, które zostały złożone w terminie i które spełniają wszelkie wymagania wynikające z niniejszego zapytania ofertowego.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

- a. cena ofertowa (brutto) – 60% (60 punktów),
- b. doświadczenie osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia (trenera) – 40% (40 punktów)

Punkty będą przyznawane według poniższej zasady:

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

[czasnazmiany@stawil.pl](mailto:czasnazmiany@stawil.pl) | [czasnazmiany.stawil.pl](http://czasnazmiany.stawil.pl)



**a. Kryterium ceny oceniane będzie według wzoru:**

$$P1 = \frac{Cn}{Cb} \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

P1 – ilość punktów w kryterium cena,

Cn – najniższa cena,

Cb – cena oferty badanej,

100 – wskaźnik stały,

60% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

**b. Kryterium doświadczenie osób (trenera) wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia oceniane będzie następująco:**

Punkty za kryterium „doświadczenie osób (trenera) wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia” zostaną wyliczone na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w dokumencie sporządzonym wg wzoru będącego **załącznikiem nr 6** do Zapytania ofertowego (WYKAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ UCZESTNICZĄCEJ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA) w oparciu o liczbę zrealizowanych przez każdą z osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia godzin szkoleń spójnych z tematyką przedmiotu zamówienia (w ramach poszczególnych części) wg następującego wzoru:

$$Do = \frac{Dn}{Db} \times 40$$

gdzie:

Do – łączna punktacja w kryterium „doświadczenie osób (trenera) wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia” dla ocenianej części Zamówienia

Dn – liczba zrealizowanych godzin (z wykazu oferty ocenianej) dla przeprowadzonych szkoleń

Db – najwyższa liczba zrealizowanych godzin wskazanych w Wykazie wśród ofert ocenianych dla przeprowadzonych szkoleń

**Uwaga:** Zamawiający w kryterium „doświadczenie osób (trenera) wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia” ustanawia maksymalną liczbę osób, którym będą przyznawane punkty w danym kryterium wynoszącą: 4 osoby dla Części I, 2 osoby dla Części II oraz 3 osoby dla Części III.

W przypadku wykazania do realizacji zamówienia większej liczby osób niż 4 osoby dla Części I, 2 osoby dla Części II oraz 3 osoby dla Części III, Zamawiający do wyliczenia punktów w danym kryterium, uwzględni tylko 4 osoby dla Części I, 2 osoby dla Części II oraz 3 osoby dla Części III posiadające największe doświadczenie godzinowe w prowadzeniu szkoleń.

Na potwierdzenie posiadanego doświadczenia, przez osoby wskazane do realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić odpowiednie dowody np. poświadczenie wykonania usługi (referencje).

Do wyliczenia punktów w kryterium „doświadczenie trenera” Zamawiający uzna **wyłącznie** udokumentowane czyli potwierdzone odpowiednimi referencjami samodzielnie przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert godziny szkoleniowe (1 godzina szkoleniowa to 45 min.) z zakresu tematyki przedmiotu zamówienia.

**Dokumenty nie zawierające jednoznacznych informacji nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny przedmiotowego kryterium co będzie skutkowało nieprzyznaniem punktów w przedmiotowym kryterium.**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający wybierze Wykonawcę, który złoży najkorzystniejszą ofertę. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie wezwany do podpisania umowy, w ciągu 2 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania. Zamawiający uzna, że Wykonawca, który w wyznaczonym terminie nie podpisze umowy, odstąpił od jej podpisania.

Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą liczbę punktów, wówczas Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą zawierać ceny wyższej od ceny w ofercie pierwotnej.

## **XI. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:**

1. Dokonania zmiany w treści niniejszego zapytania ofertowego i zmiany w terminie składania ofert.
2. Wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty bądź uzupełnienia wymaganych dokumentów.
3. Dokonania poprawy oczywistych omyłek w złożonej ofercie.
4. Odrzucenia złożonej przez Wykonawcę oferty w szczególności, jeżeli:
  - a. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
  - b. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - c. nie zawiera dokumentów potwierdzających spełnienia warunków udziału,
  - d. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
5. Unieważnienia postępowania w szczególności, jeżeli:
  - a. nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - d. postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą prawidłową realizację zamówienia.
6. Podpisania umowy z Wykonawcą, którego oferta była drugą w kolejności pod względem przyznanych punktów – jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy.
7. Zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.
8. Wyłączonej interpretacji zapisów niniejszego postępowania.
9. Żądania od Wykonawcy przedstawienia kwot netto wynikających z jego oferty.
10. Sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.
11. Nie zwracania złożonych przez Wykonawców dokumentów w ramach niniejszego zapytania ofertowego.
12. Zwrócenia się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie, jeśli uzna, iż oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Cenę uznaje się za rażąco niską, jeżeli jest niższa o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Wyjaśnienia winny być przedstawione przez Wykonawcę w określonym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający odrzuca 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.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia wybranemu w wyniku przeprowadzonej procedury wyboru Wykonawcy zamówienia uzupełniającego w wysokości do 50% wartości zamówienia określonego w umowie zawartej z Wykonawcą w następstwie niniejszego postępowania, w przypadku wystąpienia stosownych przesłanek wskazanych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

## **XII. ISTOTNE ZAPISY UMOWY**

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę ponosi pełną odpowiedzialność finansową, która przekracza określone w umowie łączącej strony wynagrodzenie Wykonawcy. Wynika to z zapisów umowy o dofinansowanie Projektu zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie - Instytucją Pośredniczącą oraz odpowiednich reguł i warunków wynikających z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, przepisów prawa unijnego i prawa krajowego oraz właściwych wytycznych związanych z realizacją Projektu.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

2. Zamawiający informuje, a Wykonawca składając ofertę akceptuje, że w umowie będą znajdowały się między innymi następujące zapisy:
- obowiązującą formą odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy stanowią kary umowne. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej:
    - w wysokości 5 % łącznego wynagrodzenia brutto, za każdy dzień opóźnienia wobec wskazanego terminu realizacji umowy, kara jest naliczana także w przypadku uchybienia terminu usunięcia wad lub uzupełnienia braków wyznaczonego Wykonawcy przez Zamawiającego oraz za każdy dzień szkoleniowy, w którym zajęcia rozpoczęły się z opóźnieniem lub zakończyły przed czasem,
    - w wysokości 30 % łącznego wynagrodzenia brutto, za każdy inny niż wymieniony wcześniej przypadek uchybienia obowiązkom określonym umową.
  - W przypadku, gdy Wykonawca, w terminie 7 dni od upływu określonego w umowie terminu nie wykona przedmiotu umowy, Zamawiający ma prawo, w terminie do 4 dni, odstąpić od umowy bez konieczności składania przez Strony dodatkowych oświadczeń woli i bez obowiązku zwrotu jakichkolwiek kosztów Wykonawcy, oraz ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 50 % łącznej wartości wynagrodzenia brutto,
  - W przypadku gdy Wykonawca umowy odstąpi od jej wykonania z własnej winy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 50% wynagrodzenia brutto,
  - W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia brutto,
  - Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody,
  - Zapłata kar umownych oraz odszkodowania nastąpi na podstawie noty obciążeniowej w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Wykonawcy,
  - Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych, określonych w niniejszym paragrafie, z należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto.

### **XIII. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIAN UMOWY**

Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian umowy w następujących przypadkach:

- w uzasadnionych przypadkach każdej ze Stron przysługuje prawo do zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia. Za uzasadnione przypadki uznaje się okoliczności niemożliwe do wcześniejszego przewidzenia przez Strony, wydarzenia losowe niezależne od stron takie jak np. choroba, wypadek;
- konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć;
- zmiany dotyczą kwestii wyłącznie organizacyjnych i ich wprowadzenie nie narusza ogólnych warunków realizacji umowy oraz przepisów prawa;
- wystąpienie sytuacji, w której konieczność wprowadzenia zmian wynika z wymagań instytucji współfinansujących realizację przedmiotu zamówienia;
- zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
- ostatecznej ilości godzin do zrealizowania.

Określa się następujący tryb wprowadzenia zmian postanowień umowy:

- zmiana postanowień umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, po rygorem nieważności,
- strona występująca o zmianę postanowień zawartej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia powyższych okoliczności,
- wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.

---

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

#### XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **STAWIL Sp. z o.o.**, ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów, woj. podkarpackie, e-mail: [biuro@stawil.pl](mailto:biuro@stawil.pl) zwana dalej „Administratorem”.
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzania danych jest Koordynator w zakresie ochrony danych osobowych. Kontakt do Koordynatora w zakresie ochrony danych osobowych: e-mail: [biuro@stawil.pl](mailto:biuro@stawil.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z realizacją wszelkich procesów związanych z zapytaniem ofertowym pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń” na podstawie:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (Pani/Pana zainteresowania naszą ofertą, a więc dla podjęcia działań na Pani/Pana żądanie),
  - b. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze),
  - c. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - a. podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, uczestniczące w wykonywaniu czynności Administratora:
    - I. dostawcy systemów informatycznych i usług IT;
    - II. podmioty świadczące Administratorowi usługi doradcze, konsultacyjne, pomoc prawną, podatkową, rachunkową;
  - b. inni administratorzy przetwarzający dane we własnym imieniu:
    - I. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz inne umowy i dokumenty dot. realizowanego projektu pn. „Czas na zmiany z POWERem” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego;
    - II. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską;
  - c. organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana Dane osobowe będą przez przechowywane przez okres wynikający z Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz innych dokumentów w tym umowa z WUP w Rzeszowie dot. realizowanego projektu pn. „Czas na zmiany z POWERem” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Przysługują Pani/Panu: prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania<sup>2</sup>, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>3</sup>.
7. Informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi w razie stwierdzenia naruszenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych (niezgodność przetwarzania z RODO) do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

<sup>2</sup> Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ofertowego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z zasadą konkurencyjności oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>3</sup> Wyjaśnienie: prawo do ograniczania przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

[czasnazmiany@stawil.pl](mailto:czasnazmiany@stawil.pl) | [czasnazmiany.stawil.pl](http://czasnazmiany.stawil.pl)



- b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c. 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.
9. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem koniecznym, związanym z udziałem w postępowaniu nr 02/20/CZP pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń”;
10. Informujemy, że Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również nie będą wykorzystywane do profilowania.

**XV. ZAŁĄCZNIKI SKŁADAJĄCE SIĘ NA INTEGRALNĄ CZĘŚĆ ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

- 1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z ubiegania się o udzielenie zamówienia
- 3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu wymagań
- 4. Załącznik nr 4 – Druk „OFERTA”
- 5. Załącznik nr 5 – Wykaz usług
- 6. Załącznik nr 6 – Wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej w realizacji zamówienia

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Odbiorcy szkoleń

Odbiorcami szkoleń będą Uczestnicy projektu „Czas na zmiany z POWERem”, czyli osoby młode w wieku 15-29 lat bez pracy, biernie zawodowo, nieuczestniczące w kształceniu i szkoleniu tzw. Młodzież NEET oraz zamieszkujące na terenie województwa podkarpackiego, chcące z własnej inicjatywy uzupełnić, podnieść lub zmienić swoje kompetencje i/lub kwalifikacje zawodowe.

Zamawiający szacuje, że łączna liczba osób, które wezmą udział w szkoleniach będących przedmiotem zamówienia wyniesie 18. Zamawiający zastrzega możliwość realizowania szkoleń dla poszczególnych osób w różnych grupach, czyli utworzenia przy realizacji każdego ze szkoleń więcej niż jednej grupy szkoleniowej.

Szkolenia odbywać się będą od podpisania umowy do 30.09.2020 r.

#### 2. Przedmiot zamówienia

##### a) Cel

Celem szkolenia jest nabycie/ podniesienie/ uzupełnienie/ zmiana kompetencji/ kwalifikacji zawodowych Uczestników Projektu zgodnie z Indywidualnym Planem Działania, a także potrzebami rynku pracy. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestników Projektu, potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy oraz zapotrzebowaniem pracodawców.

W przypadku szkoleń prowadzących do uzyskania wyłącznie kompetencji Wykonawca szkoleń jest zobligowany do opracowania wyczerpującej informacji o uzyskiwanej kompetencji (w rozumieniu wytycznych MIR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020) tj. o efektach uczenia się Uczestników Projektu oraz opracowania kryteriów i metod ich weryfikacji w IV etapach:

- a. Etap I – ZAKRES – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- b. Etap II – WZORZEC – zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów kształcenia się, które osiągną Uczestnicy w wyniku przeprowadzonych szkoleń;
- c. Etap III – OCENA – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu udziału w szkoleniu;
- d. Etap IV – PORÓWNANIE – porównanie uzyskanych wyników Etapu III z przyjętymi wymaganiami określonymi na Etapie II efektami uczenia się.

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu informację o uzyskiwanej kompetencji do 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia, w zakresie etapu I i II oraz do 5 dnia po zakończeniu szkolenia w zakresie etapu III i IV.

**Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kompetencje lub egzamin zewnętrzny potwierdzający zdobyte kwalifikacje.**

W ramach każdego szkolenia Wykonawca zapewnia:

##### a) Materiały szkoleniowe

Wykonawca prześle każdemu Uczestnikowi szkolenia skrypty szkoleniowe w wersji elektronicznej lub papierowej i/lub zestaw szkoleniowy w postaci przedmiotów piśmienniczych: notes, długopis, teczkę. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu jeden komplet zestawu i/lub materiałów szkoleniowych. W przypadku skryptów Wykonawca prześle Zamawiającemu kopię skryptów, a w przypadku podręczników ich wykaz.

##### b) Organizacja szkoleń

Zamawiający zastrzega możliwość realizowania szkoleń dla poszczególnych osób w różnych grupach, czyli utworzenia przy realizacji każdego ze szkoleń więcej niż jednej grupy szkoleniowej.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

Szkolenia, których przeprowadzenie jest przedmiotem niniejszego zamówienia odbędą się na podstawie ustalonego przez Stronę szczegółowego harmonogramu.

Szkolenia realizowane będą w miejscowości wyznaczonej przez Zamawiającego, na terenie województwa podkarpackiego.

Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora, który będzie odpowiadał za prawidłowy przebieg realizacji zamówienia oraz kontakty z Zamawiającym.

c) Monitoring i ewaluacja szkoleń

Wykonawca zobowiązany jest do stałego monitorowania obecności Uczestników na szkoleniach.

W przypadku stwierdzenia nieobecności Uczestnika na szkoleniu lub jego części, Wykonawca ma obowiązek odnotować ten fakt w przekazywanej Zamawiającemu dokumentacji oraz niezwłocznego poinformowania każdego dnia zajęć Zamawiającego w formie telefonicznej lub e-mail o nieobecnościach Uczestników na zajęciach oraz wszelkich zaistniałych problemach.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli w trakcie szkoleń. Celem kontroli będzie potwierdzenie realizacji usługi zgodnie ze złożoną ofertą oraz podpisaną umową.

d) Rezultaty szkoleń

Rezultatem szkoleń jest nabycie, podniesienie, uzupełnienie lub zmiana kompetencji/kwalifikacji zawodowych. Szkolenia będą zgodne z Indywidualnym Planem Działania Uczestnika Projektu oraz potrzebami rynku pracy.

e) Dokumentacja

Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i terminowego prowadzenia dokumentacji szkoleniowej w szczególności list obecności na szkoleniu, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych oraz wystawianych świadectw/ certyfikatów/ zaświadczeń na formularzach przekazanych przez Zamawiającego, a także do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na zakończenie szkolenia.

W celu udokumentowania realizacji szkoleń Wykonawca przekaże Zamawiającemu następującą dokumentację do 5 dni od zakończenia poszczególnych szkoleń:

- Dzienniki zajęć (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub oryginał),
- Listy odbioru materiałów szkoleniowych,
- Listy obecności wraz z potwierdzeniem skorzystania z wyżywienia,
- Kopie wydanych zaświadczeń potwierdzone za zgodność z oryginałem,
- Ewidencje wydanych zaświadczeń,
- Ankiety ewaluacyjne.

Dla szkoleń prowadzących do uzyskania kompetencji tj. „Rejestratorka medyczna” oraz „Kosmetyczka” Wykonawca przekaże Zamawiającemu do 5 dni od zakończenia poszczególnych szkoleń dodatkowo Opis uzyskiwanych kompetencji w zakresie etapu III i IV, testy oraz protokół z egzaminu.

Dla szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji tj. „Pracownik biurowy z obsługą komputera”, „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”, „Obsługa klienta warsztatu mechanicznego”, „Magazynier z obsługą wózka jezdniowego podnośnikowego z wysięgnikiem oraz wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem”, „Magazynier z obsługą żurawia przewoźnego i przenośnego (typ HDS)”, „Operator koparko-ladowarki” Wykonawca przekaże Zamawiającemu dodatkowo (do 60 dni od przystąpienia do egzaminu przez danego Uczestnika szkolenia) listę potwierdzającą obecność na egzaminie, protokół z przeprowadzonego egzaminu certyfikującego, listę potwierdzającą odbiór certyfikatów oraz kopie certyfikatów (potwierdzone za zgodność z oryginałem) potwierdzających nabyte kwalifikacje.

### 3. Informacje dodatkowe

Wykonawca jest zobowiązany do informowania Uczestników szkoleń, których prowadzenie jest przedmiotem niniejszego zamówienia, o ich współfinansowaniu ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Wykonawca zobowiązuje się umieszczać na wszystkich wytworzonych w związku z realizacją niniejszego zamówienia dokumentach informacje o współfinansowaniu szkolenia wraz z logotypami przekazanymi przez Zamawiającego.

---

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

## Część I

### 1. Pracownik biurowy z obsługą komputera

**Czas trwania szkolenia:** minimum 100 h

**Liczba Uczestników szkolenia:** 4

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

#### **Moduł I: Obsługa komputera i klienta**

1. Zagadnienia biurowe.
2. Organizacja pracy.
3. Profesjonalna obsługa klienta.
4. Zasady skutecznej komunikacji.
5. Rozmowy telefoniczne z klientem, kontrahentem.
6. Zasady działania urzędzeń biurowych oraz ich obsługa.
7. Organizacja obiegu dokumentów, przyjmowanie korespondencji.
8. Klasyfikacja i archiwizacja dokumentów.
9. Techniki sporządzania różnych dokumentów.
10. Praca z edytorem tekstu MS Word.
11. Praca z arkuszem kalkulacyjnym MS Excel.
12. Obsługa innych programów w pakiecie MS Office.

#### **Moduł II: Sprzedaż**

1. Budowanie bazy klientów.
2. Przygotowanie do wizyty handlowej
3. Struktura rozmowy handlowej.
4. Etapy wizyty handlowej oczami sprzedawcy i klienta.
5. Otwarcie rozmowy handlowej.
6. Typologia klientów, rozpoznawanie typu klienta i adekwatne do danego typu prowadzenie spotkania
7. Rozpoznawanie potrzeb klienta.
8. Prezentowanie oferty.
9. Zastrzeżenia klientów.
10. Zamknięcie rozmowy handlowej.

Informacje dodatkowe:

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; właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni środki i przedmioty oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

**Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny (np. certyfikacja VCC/ECCC/ICVC/inne) w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje.**

### 2. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej

**Czas trwania szkolenia:** minimum 80 h

**Liczba Uczestników szkolenia:** 1

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

1. Przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy.
2. BHP oraz higiena w miejscu pracy.
3. Obowiązki sprzedawcy.
4. Skuteczna i efektywna sprzedaż.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl



5. Techniki sprzedażowe i obsługa klienta.
6. Elementy towaroznawstwa handlowego.
7. Wykonywanie operacji rachunkowo-kasowych.
8. Zasady użytkowania i obsługi kas fiskalnych.
9. Formy i zasady płatności bezgotówkowej.
10. Stacjonarne i mobilne terminale płatnicze.

Informacje dodatkowe:

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; właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni środki i przedmioty oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

**Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny (np. certyfikacja VCC/ECCC/ICVC/inne), w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalfikacje.**

### 3. Rejestratorka medyczna

**Czas trwania szkolenia:** minimum 60 h

**Liczba Uczestników szkolenia:** 1

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

1. Zasady pracy w służbie zdrowia
  - struktura, źródła finansowania
  - ustawy na podstawie których funkcjonują placówki służby zdrowia
  - organy kontroli i nadzoru
  - współpraca z NFZ- zakres świadczeń refundowanych
2. Zarządzanie recepcją, organizacja i elementy wizerunku sekretariatu medycznego
  - rola rejestracji w funkcjonowaniu placówki medycznej
  - wyposażenie sekretariatu medycznego
  - ochrona danych osobowych: dane zwykłe i wrażliwe
  - obsługa korespondencji wychodzącej i przychodzącej
3. Prowadzenie dokumentacji medycznej
  - rodzaje dokumentacji medycznej
  - zasady udostępniania dokumentacji i ich archiwizacji
  - wypisywanie zaświadczeń
  - sporządzanie wypisów dla pacjentów
  - sporządzanie odpisów dokumentacji lekarskiej
4. Profesjonalna obsługa pacjenta
  - kultura i etyka zawodu, tajemnica zawodowa
  - komunikacja z pacjentem: kontakt bezpośredni i telefoniczny
  - komunikacja werbalna i niewerbalna, asertywność
  - współpraca z trudnym klientem
5. Obsługa komputera i urządzeń biurowych
  - rejestracja pacjentów, konfiguracje programu
  - prowadzenie kolejki oczekujących
  - prowadzenie terminarzy lekarzy
  - elektroniczna dokumentacja medyczna

Informacje dodatkowe:

---

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

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; właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni środki i przedmioty pracy oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

Podczas szkolenia Wykonawca musi zapewnić każdemu Uczestnikowi dostęp do komputerów wyposażonych w niezbędne oprogramowanie w celu umożliwienia realizacji zajęć praktycznych.

Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kompetencje.

#### **4. Nazwa szkolenia: Obsługa klienta warsztatu samochodowego**

**Czas trwania szkolenia:** minimum 60 h

**Liczba Uczestników szkolenia:** 1

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

##### **Moduł: Obsługa klienta**

1. Specyfika klienta warsztatu mechanicznego.
2. Diagnostyka techniczna pojazdu.
3. Doradztwo i naprawy.
4. Obsługa kasy.
5. Obsługa programów komputerowych.
6. Obsługa programów i przyrządów diagnostycznych.

##### **Moduł II: Szkolenie elektryczne**

1. Budowa i eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych.
2. Aparatura kontrolno-pomiarowa.
3. Ochrona przeciwporażeniowa.
4. Zasady racjonalnego i bezpiecznego użytkowania urządzeń, sieci i instalacji elektroenergetycznych.

Informacje dodatkowe:

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; właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni środki i przedmioty oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

**Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje - uprawnienia elektryczne do 1 kV .**

## **Część II.**

### **1. Nazwa szkolenia: Kosmetyczka**

**Czas trwania szkolenia:** minimum 60 h

**Liczba Uczestników szkolenia:** 1

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

1. Specyfika pracy w gabinecie kosmetycznym.
2. Warunki przystąpienia do zabiegu w gabinecie kosmetycznym.
3. Przeciwwskazania do wykonywania zabiegów kosmetycznych.
4. Budowa i funkcje skóry.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

5. Typy cer.
6. Demakijaż oczu, twarzy.
7. Masaż twarzy, szyi, dekoltu.
8. Omówienie schorzeń skóry najczęściej spotykanych w gabinetach kosmetycznych.
9. Usuwanie zbędnego owłosienia.
10. Preparaty do pielęgnacji skóry.
11. Oczyszczanie skóry.
12. Metody mechanicznego oczyszczania skóry.
13. Obsługa podstawowych aparatów kosmetycznych.
14. Światłolecznictwo w kosmetyce.
15. Witaminowe preparaty w ampulkach.
16. Maski kosmetyczne oraz ich aplikacja.
17. Zabiegi specjalne na twarz.
18. Laseroterapia za pomocą IPL+RF.

Informacje dodatkowe:

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; właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni środki i przedmioty oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin, w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kompetencje.

### **Część III.**

**1. Nazwa szkolenia: Magazynier z obsługą wózka jezdniowego podnośnikowego z wysięgnikiem oraz wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem**

**Czas trwania szkolenia:** minimum 80 h

**Liczba Uczestników szkolenia:** 7

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

#### **Moduł I: Magazynier**

1. Magazyn – przepisy i normy obowiązujące w miejscu pracy oraz organizacja pracy.
2. Logistyka prac magazynowych.
3. Łańcuch dostaw.
4. Zagospodarowanie magazynu.
5. Nowoczesne technologie magazynowania.
6. Dokumentacja magazynowa.
7. Wydawanie towarów.
8. Zapasy magazynowe – gospodarka i ewidencja.
9. Towaroznawstwo.
10. Znakowanie i identyfikacja ładunków magazynowych.
11. Inwentaryzacja.
12. Przepisy BHP i Ppoż.

**Moduł II: Obsługa wózka jezdniowego podnośnikowego z wysięgnikiem oraz wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem**

---

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

1. Przepisy ogólne i dokumentacja techniczna.
2. Typy stosowanych wózków jezdniowych.
3. Budowa wózków jezdniowych.
4. Obowiązki i czynności operatora przy obsłudze wózków.
5. Podstawy ładunkoznawstwa.
6. Przepisy BHP i ppoż. w pracy operatora wózka jezdniowego.
7. Wiadomości o dozorze technicznym.
8. Praktyczna nauka jazdy wózkiem jezdniowym.

Informacje dodatkowe:

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; właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni środki i przedmioty oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

**Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny (kategoria I WJO) w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalfikacje.**

## **2. Nazwa szkolenia: Magazynier z obsługą żurawia przewoźnego i przenośnego (typ HDS)**

**Czas trwania szkolenia:** minimum 60 h

**Liczba Uczestników szkolenia:** 2

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

### **Moduł I: Magazynier**

1. Magazyn – przepisy i normy obowiązujące w miejscu pracy oraz organizacja pracy.
2. Logistyka prac magazynowych.
3. Łańcuch dostaw.
4. Zagospodarowanie magazynu.
5. Nowoczesne technologie magazynowania.
6. Dokumentacja magazynowa.
7. Wydawanie towarów.
8. Zapasy magazynowe – gospodarka i ewidencja.
9. Towaroznawstwo.
10. Znakowanie i identyfikacja ładunków magazynowych.
11. Inwentaryzacja.
12. Przepisy BHP i Ppoż.

### **Moduł: Obsługa żurawia przewoźnego i przenośnego (typ HDS)**

1. Wiadomości o dozorze technicznym.
2. Ogólne wiadomości o dźwignicach.
3. Budowa i działanie.
4. Elementy i zespoły żurawi.
5. Zagrożenia przy żurawiach przeładunkowych.
6. Urządzenia zabezpieczające.
7. Eksploatacja żurawi.
8. Obowiązki operatora.
9. Obsługa zawiesi.
10. BHP.

---

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

## 11. Zajęcia praktyczne.

Informacje dodatkowe:

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; właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni środki i przedmioty oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

**Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje.**

### 3. Nazwa szkolenia: Operator koparko-ładowarki

**Czas trwania szkolenia:** minimum 134 h

**Liczba Uczestników szkolenia:** 1

Minimalny zakres szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:

1. Użytkowanie eksploatacyjne.
2. Dokumentacja techniczna.
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy.
4. Podstawy elektrotechniki.
5. Silniki spalinowe.
6. Elementy hydrauliki.
7. Budowa koparko – ładowarek.
8. Technologia robót.
9. Zajęcia praktyczne.

Informacje dodatkowe:

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; właściwe oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz całodobowe oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej; flipchart z blokiem, lub tablicę magnetyczną albo klasyczną; sprzęt audiowizualny, kolorowe markery.

Wykonawca zapewni środki i przedmioty oraz narzędzia i materiały niezbędne do właściwej realizacji zajęć praktycznych.

**Wykonawca zapewni każdemu Uczestnikowi egzamin zewnętrzny w ramach, którego Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje.**

.....  
pieczęć/ adres Wykonawcy

**Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z ubiegania się o udzielenie zamówienia na  
„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ”**

w związku z realizacją projektu pt.: „Czas na zmiany z POWERem”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Umowa o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-0051/19-00

Działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_

Adres Wykonawcy: \_\_\_\_\_

**Oświadczam (y), że:**

W postępowaniu nie mogą brać udziału podmioty, które powiązane są z Zamawiającym tj. STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów 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 co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
miejsce, data

.....  
pieczęć oraz podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

.....  
pieczęć/ adres Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**o spełnianiu wymagań**

**w ramach realizacji przedmiotu zamówienia na:**

**„ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ”**

w związku z realizacją projektu pt.: „Czas na zmiany z POWERem”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Umowa o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-0051/19-00

Działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy (dane Wykonawcy):

Nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_

Adres Wykonawcy: \_\_\_\_\_

**Oświadczam (y), że:**

1. posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadam(y) wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
3. znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia,
4. posiadam(y) wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia,
5. dysponuję(my) lub będę(będziemy) dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia.

.....  
miejsce, data

.....  
pieczęć oraz podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

.....  
pieczęć/ adres Wykonawcy

## OFERTA

### Nazwa i adres wykonawcy:

(Zgodnie z danymi rejestrowymi. W przypadku gdy ofertę składają podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, (wspólników s.c., konsorcjantów) a nie tylko pełnomocnika.)

.....  
.....  
Województwo: .....

NIP: .....

numer telefonu i faksu wraz z numerem kierunkowy: .....

adres e-mail Wykonawcy: .....

adres do korespondencji: .....

Nawiązując do zapytania ofertowego pn. „ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ” w związku z realizacją projektu pt.: „Czas na zmiany z POWERem” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Umowa o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-0051/19-00, numer postępowania: **02/20/CZP**

Oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym zapytaniem ofertowym za cenę:

Przedmiot zamówienia	Jm	Cena jednostkowa brutto	Ilość	Wartość brutto
Część I	1 osoba		7	
Część II	1 osoba		1	
Część III	1 osoba		10	
RAZEM				

Łączna wartość brutto oferty:..... zł słownie złotych: .....

- Oświadczam (y), że zapoznałem (liśmy) się z warunkami zapytania ofertowego oraz załącznikami do niego i nie wnoszę (imy) żadnych zastrzeżeń, zdobyłem (liśmy) konieczne informacje i wyjaśnienia niezbędne do rzetelnego przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia, a wszelkie koszty ujęte w ofercie zostały oszacowane w sposób kompleksowy (bez względu na okoliczności i źródła ich powstania).
- Oświadczam/y, że przedmiot zamówienia wykonam/y na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
- Akceptuję (emy) wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl



4. Oświadczam(y), że uważam (y) się za związanego (ych) niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.
5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
6. Pouczony (eni) o odpowiedzialności karnej (m. in. z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny Dz.U. nr 88, poz. 553, z późn. zm. ) oświadczam(y), że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć oraz podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z ubiegania się o udzielenie zamówienia (sporządzone wg załącznika nr 2 do zapytania ofertowego).
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu wymagań (sporządzone wg załącznika nr 3 do zapytania ofertowego).
3. Wykaz usług (sporządzony wg załącznika nr 5 do zapytania ofertowego).
4. Wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej w realizacji zamówienia (sporządzony wg załącznika nr 6 do zapytania ofertowego).
5. Inne<sup>4</sup>

---

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

<sup>4</sup> Jeżeli dotyczy

---

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

.....  
pieczęć/ adres Wykonawcy

### WYKAZ USŁUG

Działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy (dane Wykonawcy):

Nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_

Adres Wykonawcy: \_\_\_\_\_

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

#### „ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ”

w związku z realizacją projektu pt.: „Czas na zmiany z POWERem”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Umowa o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-0051/19-00

**przedkładam/(y)**, wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykaz wykonanych usług niezbędnych do wykazania spełniania warunków określonych w pkt. VI.2 d) niniejszego zapytania ofertowego

dla Części .....

L.p.	Przedmiot usługi	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana (nazwa i adres)	Ilość zrealizowanych godzin szkolenia	Liczba osób objętych szkoleniem	Data wykonania usługi	
					Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.						
2.						

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć oraz podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

#### UWAGA:

Do niniejszego wykazu zgodnie z zapisami zapytania ofertowego należy załączyć dowody wskazujące, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl

.....  
pieczęć/ adres Wykonawcy

## WYKAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ UCZESTNICZĄCEJ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na

### „ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ”

w związku z realizacją projektu pt.: „Czas na zmiany z POWERem”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Umowa o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-0051/19-00

przedkładam/(y), wykaz kadry dydaktycznej uczestniczącej w realizacji zamówienia

dla Części .....

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie/ Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie: temat przeprowadzonego szkolenia	Termin realizacji (od – do) (dd-mm-rrrr)	Odbiorca (nazwa i adres podmiotu)	Liczba godzin szkolenia
1.						
2.						
3.						
4.						

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć oraz podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

### UWAGA:

Do niniejszego wykazu zgodnie z zapisami zapytania ofertowego należy załączyć dowody wskazujące, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.  
ul. Langiewicza 29, 35-021 Rzeszów

czasnazmiany@stawil.pl | czasnazmiany.stawil.pl