

ZAPYTANIE OFERTOWE PN. „Kurs komputerowy ECDL BASE”

(oznaczane dalej jako Zapytanie)

w ramach postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie Zasady konkurencyjności

1. Informacje o Zamawiającym.

Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce, ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków
tel.+ 48 12 418 77 70, fax. +48 12 418 77 76, kolping@kolping.pl, www.kolping.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie Zasady konkurencyjności (zgodnie z zapisami dokumentu „Umowa Partnerstwa 2014-2020 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”), zwanej dalej Zasadą.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Kategoria ogłoszenia: usługa. Podkategoria ogłoszenia: Usługi szkoleniowe.

3.2. Celem zamówienia jest wyłonienie wykonawcy usługi szkoleniowej przeprowadzenia „kursu komputerowego ECDL BASE” dla czterech osób, tak, aby UP mogli przeszkolić się, przygotować, nabyć kwalifikacje w zakresie podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci, przetwarzania tekstów oraz pracy na arkuszach kalkulacyjnych i przystąpić do zdania egzaminu końcowego z jednego z czterech modułów, a także zorganizować dla nich egzamin zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa i wymogami.

3.3. Skrócony opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie w Bochni „kursu komputerowego ECDL BASE” dla czterech osób oraz przygotowanie ich do zdania egzaminu końcowego z jednego z czterech modułów.

3.4. Przedmiotem zamówienia jest: zorganizowanie i przeprowadzenie w Bochni „kursu komputerowego ECDL BASE” dla czterech osób. Obowiązkiem Oferenta będzie przeszkolenie Uczestników projektu zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa umożliwiające im przeszkolenie się i przygotowanie do zdania egzaminu końcowego z jednego z czterech modułów:

B1 – podstawy pracy z komputerem,

B2 – podstawy pracy w sieci,

B3 – przetwarzanie tekstów,

B4 – arkusze kalkulacyjne,

a także zorganizowanie dla nich egzaminu zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa i wymogami. Oferent zapewnia w ramach usług opłatę egzaminacyjną. Kursanci mogą

zostać dołączeni do grupy osób kursu otwartego organizowanego przez Oferenta. Zamówienie będzie realizowane w Bochni.

Oferent zapewni w ramach usługi:

- Zajęcia teoretyczne i praktyczne łącznie w liczbie min. 60 godzin lekcyjnych,
- Materiały dydaktyczne,
- Badania lekarskie – ponieważ są wymagane do szkolenia lub po zakończeniu szkolenia,
- Ubezpieczenie NNW,
- Egzamin kwalifikacyjny,
- Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji,
- Inne opłaty i materiały konieczne do ukończenia kursu i zapewniające możliwość przystąpienia do egzaminu kwalifikującego.

3.5. Wybrany Oferent zobowiązany będzie do 7 dni od podpisania umowy przedstawić Zamawiającemu program i harmonogram zajęć.

3.6. Oferent zobowiązany będzie dokumentować przebieg szkolenia oraz jego efekty. W tym celu po zakończeniu szkolenia prześle Zamawiającemu: listy obecności, dziennik zajęć, materiały szkoleniowe, dokumentację szkoleniową (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową), kopie certyfikatów, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

3.7. Szkolenia powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia. Oferent powinien posiadać znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), potwierdzający wysoką jakość szkoleń. W przypadku gdy realizatorem szkolenia będzie podmiot nie posiadający znaku jakości MSUES, usługi szkoleniowe w ramach projektu muszą spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:

- 1) Szkolenie dopasowane do poziomu uczestnika/czki – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod.
- 2) Program szkoleniowy opisany w języku efektów uczenia się.
- 3) Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.
- 4) Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestnika /czkę metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy.

- 5) Dokumentacja szkoleniowa musi obejmować: a) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się; b) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe) c) materiały szkoleniowe; d) listy obecności;
- 6) Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie: a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia; b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata; c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin);
- 7) Szkolenie odbędzie się w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli uczestniczą w szkoleniu.
- 8) Harmonogram czasowy szkolenia spełnia następujące wymagania: a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni, b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia, c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.

- 9) Instytucja szkoleniowa zawrze pisemną umowę na realizację szkolenia, uwzględniającą m.in. informację o możliwości reklamacji dotyczącej sytuacji, w których szkolenie nie spełniło oczekiwań odbiorców. Informacja ta przekazywana będzie również uczestnikowi/czce szkolenia.
 - 10) Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).
 - 11) W przypadku szkoleń, w których jest to wymagane, instytucja szkoleniowa posiada aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.
- 3.8. Zamawiający dopuszcza udzielenie zamówień uzupełniających do 50% wartości pierwotnego zamówienia polegających na powieleniu zamówienia podstawowego dla kolejnych uczestników projektu.
- 3.9. Miejsce realizacji zamówienia: Bochnia
- 3.10. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80500000-9 Usługi szkoleniowe.
- 3.11. Zamówienie jest realizowane w ramach i na potrzeby prowadzonego przez Zamawiającego Projektu „Aktywni i samodzielni na rynku pracy” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu

Społecznego w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek Pracy Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

4. Termin wykonania zamówienia (harmonogram realizacji zamówienia) - realizacja zamówienia odbywać się będzie w terminie marzec – kwiecień 2022r. od poniedziałku do piątku w trybie dziennym (maks. 3-4 razy w tygodniu).
5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:
 - 5.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:
 - a) Oferent posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy. Weryfikacja na podstawie skanu wpisu lub numeru w rejestrze ogólnodostępnym.
 - 5.2. posiadają wiedzę i doświadczenie: w realizacji min. 5 podobnych szkoleń (w okresie 3 lat od dnia, w którym upływa termin na składanie ofert). Weryfikacja na podstawie oświadczenia (zał. nr 3) oraz dołączonej dokumentacji potwierdzającej wykonanie wymaganych szkoleń
 - 5.3. posiadają osoby zdolne do wykonania zamówienia: Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać (każda z osób łącznie):
 - a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia;
 - b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata;
 - c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujące do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).

Weryfikacja na podstawie oświadczenia (zał. nr 4) i dołączonej dokumentacji (w postaci skanu w przypadku oferty przesyłanej elektronicznie lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem w przypadku dostarczenia oferty do biura) potwierdzającej wykształcenie, doświadczenie oraz kompetencje społeczne i metodyczne. Dokumenty winny obejmować skany dyplomu lub innych certyfikatów zaświadczeń umożliwiających przeprowadzenie danego szkolenia, imiennych referencji trenera wydane przez podmiot/y na rzecz których realizowane było szkolenie (minimalne doświadczenie w dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata), skan dyplomu/ świadectwa kursu dydaktycznego lub przygotowującego do kształcenia osób dorosłych lub imienne referencje trenera obejmujące minimum 750h kształcenia osób dorosłych wydane przez podmiot/y na rzecz których realizowane było szkolenie.

- 5.4. spełniają dodatkowe warunki: Oferent posiada znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), potwierdzający wysoką jakość szkoleń. W przypadku gdy realizatorem szkolenia będzie podmiot nie posiadający znaku jakości MSUES, usługi szkoleniowe w ramach projektu będą

spełniać powyżej w pkt. 3.7 określone minimalne wymagania jakościowe. Weryfikacja na podstawie oświadczenia (zał. nr 1).

5.5. nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo - należy przedłożyć wypełnione oświadczenie wg wzoru z zał. nr 2 do Zapytania.

Wykluczenia

Zgodnie z zapisem dokumentu „Umowa Partnerstwa 2014-2020 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” 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 przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Oferentem, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawania 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.
- e) powiązaniu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d wpływającym na wynik postępowania.

5.6. Wraz z ofertą należy przedłożyć następujące dokumenty / oświadczenia:

- a) skan wpisu do RIS, lub nr wpisu w rejestrze ogólnodostępnym
- b) formularz ofertowy (zał. nr 1)
- c) oświadczenie o bezstronności i niezależności (zał. nr 2)
- d) oświadczenia dot. doświadczenia Oferenta (zał. nr 3)
- e) oświadczenie dot. doświadczenia trenera/ów (zał. nr 4) wraz z dokumentacją potwierdzającą zgodnie z pkt. 5.3.
- f) klauzula informacyjna RODO (zał. nr 5)

6. Opis sposobu przygotowania oferty.

6.1 Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

6.2 Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny.

6.3 Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6.4 Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom wskazanym w treści Zapytania.

6.5 Oferta musi być kompletna i jednoznaczna.

6.6 Oferta musi zawierać:

- a) „Formularz oferty”, którego wzór stanowi załącznik nr 1,

- b) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 5 Zapytania,
- c) stosowne pełnomocnictwa – jeśli wymagane.

6.7 Oferent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów 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) – zgodnie z Klauzula informacyjna RODO (zał. nr 5)

6.8 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentów określających status prawny Oferenta/-ów lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Oferenta/-ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

6.9 Oferta złożona przez Oferenta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Oferent zastrzegł w złożonej ofercie.

7. Miejsce, termin i sposób składania ofert.

7.1 Oferty można składać: osobiście, pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną:

- a) elektronicznie na adres mailowy oferta@kolping.pl lub bezpośrednio w bazie konkurencyjności w terminie do 28.03.2022 r. do godz. 16:00,
- b) osobiście, pocztą tradycyjną, kurierem w siedzibie Zamawiającego (Kraków, ul. Żułowska 51), w terminie do 28.03.2022 r. (do godz. 16:00), co oznacza, że z upływem powyższego terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się u Zamawiającego. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. O wynikach konkursu Oferenci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną. W przypadku złożenia oferty w wersji elektronicznej wybrany Oferent będzie zobowiązany do złożenia wersji oryginalnej (przy podpisaniu umowy). Oferent, którego oferta zwycięży zostanie powiadomiony odrębnie o terminie zawarcia umowy na wykonanie zamówienia.

7.2 Kontakt telefoniczny: 12 418 77 87, email: oferta@kolping.pl,

7.3 We wszelkich kontaktach i składanej ofercie prosimy używać w tytule dopisku „Aktywni i samodzielni na rynku pracy”.

8. Opis sposobu obliczenia ceny.

8.1 Cenę wykonania przedmiotu zamówienia, określonego w pkt. 3 Zapytania, należy wskazać w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1. Cena ofertowa brutto powinna być podana cyfrowo i słownie.

- 8.2 Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie obowiązki Oferenta niezbędne do realizacji umowy. Oferent podaje wszystkie ceny z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 8.3 W cenie brutto należy uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej na dzień otwarcia ofert stawce (jeśli dotyczy).
- 8.4 W przypadku osób fizycznych zaoferowana cena ma obejmować wszystkie koszty wynikające z obowiązujących przepisów prawa, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść w trakcie realizacji zamówienia (w szczególności podatek od osób fizycznych i obciążenia na rzecz ZUS).
9. Opis kryteriów ocen, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- 9.1 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
- zostaną złożone przez Oferentów niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
- 9.2 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena	80%	80 punktów
2.	Doświadczenie w realizacji podobnych rodzajowo szkoleń	20%	20 punktów

9.3 Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

Cena oferty najtańszej

----- x 80 = liczba punktów

Cena oferty badanej

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Porównywaną ceną będzie łączna cena brutto zapisana w Formularzu ofertowym.

9.4 Punkty za Kryteria oceny ofert (inne aniżeli cena)

Kryteria oceny	Liczba możliwych do uzyskania punktów	Sprawdzenie
2. Doświadczenie w realizacji podobnych rodzajowo szkoleń	10 i więcej usług - 20 pkt. 6 -9 usług – 10 pkt. Do 5 usług: 0 pkt.	Oświadczenie Oferenta (Zał. nr 3)

9.5 Zamawiający udzieli zamówienia temu Oferentowi, którego oferta uzyska największą liczbę punktów (sumę punktów z ww. kryteriów oceny ofert).

9.6 Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej wartości punktowej, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaproponować cen wyższych, niż wskazane w złożonych ofertach. Jeśli po wezwaniu Zamawiającego zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej wartości punktów, Zamawiający dokonuje wyboru Oferenta posiadającego wyższą punktację w zakresie doświadczenia.

10. Oferta z rażąco niską ceną.

10.1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

10.2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Oferenta oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

10.3. Zamawiający odrzuca ofertę Oferenta, 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.

11. Wyjaśnianie treści i tryb oceny ofert.

11.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Oferentem negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści pkt. 12.2., dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

11.2. Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.

11.3. Ocena zgodności oferty z treścią Zapytania przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów lub oświadczeń, jakie Oferent zawarł w swej ofercie.

11.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Oferentów dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji. Przedstawienie przez Oferenta informacji nieprawdziwych mających

wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Oferenta z prowadzonego postępowania, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

12. Wykluczenie Oferenta.

12.1 Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia Oferentów, którzy:

- a) nie spełniają warunków udziału w postępowaniu,
- b) nie złożą oświadczeń (wg wzoru zał. nr 2-5) lub złożą nieprawdziwe oświadczenia,
- c) są powiązani osobowo / kapitałowo z Zamawiającym w rozumieniu ww. Wytycznych.

12.2 Ofertę Oferenta wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

13. Odrzucenie oferty.

13.1 Zamawiający odrzuci ofertę jeśli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Zapytania,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, albo Oferent nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 4) została złożona przez Oferenta wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) Oferent w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki przez Zamawiającego określonej w pkt. 12.2;
- 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

14. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.

14.1 Zamawiający udzieli zamówienia temu Oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Zapytaniu i zostanie oceniona, w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert jako najkorzystniejsza.

14.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę i adres Oferenta, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, a także informację dotyczącą wszystkich podmiotów, które złożyły oferty w postępowaniu, wraz z uzyskaną punktacją.

14.3 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieszcza informacje w Bazie konkurencyjności.

14.4 Oferent, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy, oryginałów/ kserokopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, o których mowa w pkt 5.

14.5 Oferent, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w pkt 5 przed podpisaniem umowy.

14.6 Z wybranym Oferentem zostaje zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 6.

15. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

15.1 O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający poinformuje Oferenta, którego oferta została wybrana jako oferta najkorzystniejsza (telefonicznie lub email).

16. Umowa.

16.1 Zamawiający nie przewiduje istotnej zmiany treści umowy.

17. Unieważnienie postępowania.

17.1 Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia jeśli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) 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 lub Oferent, który zgłosił najkorzystniejszą ofertę w trakcie negocjacji zgodzi się na obniżenie ceny;
- 3) Jeśli tryb określony w pkt 9.6 Zapytania nie pozwala rozstrzygnąć postępowania,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym/Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

17.2 unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Oferentów, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli ofertę - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

18. Wykaz załączników do Zapytania.

Załącznikami do Zapytania są następujące wzory:

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	Wzór Formularza oferty
Załącznik nr 2	Wzór Oświadczenia o bezstronności i niezależności Oferenta
Załącznik nr 3	Wzór Oświadczenia w zakresie doświadczenia Oferenta

Załącznik nr 4	Wzór Oświadczenia w zakresie doświadczenia trenera/ów
Załącznik nr 5	Klauzula informacyjna RODO
Załącznik nr 6	Wzór umowy szkoleniowej

Załącznik nr 1

Nazwa Oferenta:

.....

Adres: ul., ...-.....

NIP:.....

Tel.:, Faks:

E-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Ja(my), niżej podpisany(i), działając w imieniu i na rzecz Oferenta:

....., w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie Zasady konkurencyjności pn. „Kurs komputerowy ECDL BASE”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym, oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia za następującą cenę ofertową:

Część 1: zł brutto (słownie:) / 1 osoba

1. Oświadczam(y), że:

- Posiadam/-y* znak jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), potwierdzający wysoką jakość szkoleń.
- Nie posiadam/-y* znaku jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES), jednak usługi szkoleniowe w ramach projektu będą spełniać wskazane w Zapytaniu minimalne wymagania jakościowe.

- Usługa stanowiąca przedmiot zamówienia zostanie wykonana w terminach określonych w Zapytaniu,
- W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,
- Oferent zapoznał się z treścią Zapytania i nie wnosi do niej zastrzeżeń oraz przyjmuje warunki w niej zawarte,
- W przypadku przyznania Oferentowi zamówienia zobowiązuje się on do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

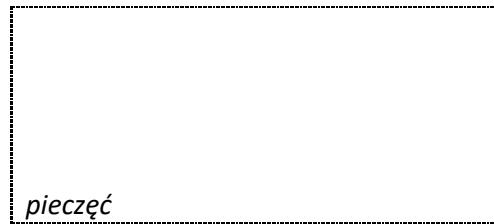
Świadom(i) odpowiedzialności karnej (art. 297 Kodeksu karnego), oświadczam(y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty.

....., dn. 2022 r.

.....

(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Oferenta)

* Niewłaściwe skreślić



OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I NIEZALEŻNOŚCI

Ja(my), niżej podpisany(i) działając w imieniu i na rzecz Oferenta

....., ubiegając się o udzielenie zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie Zasady konkurencyjności pn. „Kurs komputerowy ECDL BASE”, oświadczam, że nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

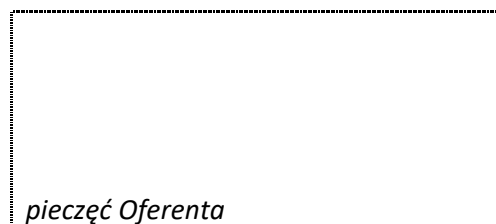
Zgodnie z zapisem dokumentu „Umowa Partnerstwa 2014-2020 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Oferentem, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawania 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.
- e) powiązaniu w sposób inny niż wskazane w lit. a-d wpływającym na wynik postępowania.

Nadto oświadczam(y), iż świadom(i) jestem(śmy) odpowiedzialności karnej za czyny określone art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

....., dn. 2022 r.

.....
(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób)
upoważnionej(-ych) do reprezentowania
Oferenta



OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE DOŚWIADCZENIA OFERENTA

Ja(my), niżej podpisany(i) działając w imieniu i na rzecz Oferenta:

....., ubiegając się o udzielenie zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie Zasady konkurencyjności pn. „Kurs komputerowy ECDL BASE”, oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat wykonaliśmy następujące usługi podobne rodzajowo do zamówienia :

Lp.	Podmiot na którego rzecz usługa była wykonana	Data wykonania usługi (od dzień-miesiąc-rok do dzień-miesiąc-rok)	Uwagi (w tym zakres usługi)*
1.		od ____-____-____r. do ____-____-____r.	
2.		od ____-____-____r. do ____-____-____r.	

* należy wpisać jakie

Nadto oświadczam(y), iż świadom(i) jestem(śmy) odpowiedzialności karnej za czyny określone art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

....., dn. 2022 r.

.....
(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób)
upoważnionej(-ych) do reprezentowania
Oferenta)

Załącznik nr 4


Pieczęć Oferenta**OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE TRENERA/ÓW**

Ja(my), niżej podpisany(i) działając w imieniu i na rzecz Oferenta:

....., ubiegając się o udzielenie zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie Zasady konkurencyjności pn. „Kurs komputerowy ECDL BASE”, oświadczam, że zamówienie będzie realizowane przez Trenera/-ów, którzy posiadają minimum (każda z osób łącznie):

- a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia;
- b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata – zgodnie z tabelą a;
- c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujące do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin) – zgodnie z tabelą b.

Nadto oświadczam(y), iż świadom(i) jestem(śmy) odpowiedzialności karnej za czyny określone art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

....., dn. 2022 r.

.....
(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ów)
upoważnionej(-ych) do reprezentowania Oferenta)

Tabela a

Załącznik „Doświadczenie trenera/ów”

Imię i nazwisko Trenera/ Trenerki:

Wykaz doświadczenia Trenera/ Trenerki związanego z tematyką danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata¹

Lp.	Nazwa stanowiska/ Nazwa usługi	Podmiot, dla którego usługę zrealizowano (nazwa pracodawcy / nazwa podmiotów dla których przeprowadzono szkolenie)	Okres zatrudnienia lub termin realizacji usługi (od miesiąc-rok do miesiąc-rok)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

.....
(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób)
upoważnionej(-ych) do reprezentowania
Oferenta

¹ Do złożonego oświadczenia należy dołączyć dokumenty (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) potwierdzające w sposób jednoznaczny posiadane doświadczenie (np. referencje, świadectwa pracy, zaświadczenia, etc.) tj. z potwierdzeniem liczby godzin, terminu realizacji.

Tabela b

Załącznik „Kompetencje społeczne i metodyczne”

Imię i nazwisko Trenera/ Trenerki:

Wykaz kompetencji społecznych i metodycznych związanych z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny² lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin³).

Lp.	Nazwa szkolenia/ kursu	Podmiot, dla którego usługę zrealizowano	Liczba godzin realizacji usługi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
SUMA			

2 Wymagane jest dołączenie kopii świadectwa ukończenia kursu pedagogicznego lub suplementu do dyplomu studiów wyższych wskazujące na ukończenie 60h kursu przygotowującego do kształcenia osób dorosłych

3 Wymagane jest przedstawienie listy kursów wraz z zakresem godzin zrealizowanych w ramach kształcenia osób dorosłych min. 750h

.....

(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ósb)
upoważnionej(-ych) do
reprezentowania Oferenta

² Wymagane jest dołączenie kopii świadectwa ukończenia kursu pedagogicznego lub suplementu do dyplomu studiów wyższych wskazujące na ukończenie 60h kursu przygotowującego do kształcenia osób dorosłych

³ Wymagane jest przedstawienie listy kursów wraz z zakresem godzin zrealizowanych w ramach kształcenia osób dorosłych min. 750h

Załącznik nr 5

KLAUZULA INFORMACYJNA dla:

- oferentów będących osobami fizycznymi,
- oferentów będących osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą w tym ich przedstawicieli,
- pełnomocników oferentów będących osobami fizycznymi (w zakresie danych osobowych zamieszczonych w pełnomocnictwie),
- członków organu zarządzającego lub nadzorczego Oferenta, wspólników spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurentów, będących osobami fizycznymi (w zakresie danych osobowych zamieszczonych w informacji z KRK),
- przedstawicieli spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, które biorą udział w postępowaniu,
- trenerów (w zakresie danych osobowych zamieszczonych w CV i dokumentach potwierdzających wykształcenie/ kwalifikacje i doświadczenie).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ.Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej RODO, Zamawiający informuje, iż:

1. Administratorami Pani/Pana danych osobowych są:
 - a) Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce z siedzibą przy ul. Żułowskiej 51 w Krakowie.
 - b) Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków
 - c) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa – w przypadkach weryfikacji dokumentacji postępowania w ramach wniosków o płatność oraz kontroli realizacji projektu, które odbywają się za pośrednictwem centralnego systemu teleinformatycznego SL2014.
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia wg. zasady konkurencyjności postępowania wyboru Oferenta do przeprowadzenia usługi wskazanej w treści zapytania / rozeznania w ramach projektu „Aktywni i samodzielni na rynku pracy” w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr RPMP.08.02.00-12-0139/20-00, a w szczególności:

- w celu realizacji ciężących na administratorach obowiązków wynikających z przepisów prawa związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - w celu realizacji uzasadnionego interesu prawnego Administratora, którym jest rozliczenie i zamknięcie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - dochodzenia lub obrony ewentualnych roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - dla wewnętrznych celów administracyjnych administratora danych, co stanowi uzasadniony interes administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - w pozostałym zakresie – na podstawie zgody, o ile taka zgoda została wyrażona (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
3. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, podmiotom realizującym na zlecenie kontrole i audyt w ramach RPO WM, w tym w systemie teleinformatycznym SL oraz dostawcom usług IT i innym firmom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora. Dane osobowe mogą być również udostępniane zgodnie z umową o dofinansowanie projektu nr RPMP.08.02.00-12-0139/20-00 do podmiotów wskazanych w pkt.1 powyżej.
 4. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później
 5. Posiadają Państwo prawo do:
 - żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, a także do przenoszenia swoich danych osobowych;
 - wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, o ile taka została wyrażona. Wycofanie zgody, nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
 - sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
 6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu.
 7. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Administrator nie zamierza przysyłać danych

osobowych do państwa trzeciego (czyli państwa spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego).

8. Wszelkie zapytania oraz oświadczenia w zakresie ww. praw należy kierować na poniższe dane kontaktowe:

Dane kontaktowe administratora danych:

Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce, ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków:

info@kolping.pl

Dane Inspektora ochrony danych: kolping@inspektor-danych.info

.....

Podpis (podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Oferenta, która(-rzy) zapoznali się z treścią klauzuli informacyjnej oraz która(-rzy) zobowiązują się do przekazania niniejszej klauzuli do osób wskazanych u góry niniejszego dokumentu.

UMOWA NR ../.../2022/AS2/...

PROJEKT PN. "Aktywni i samodzielni na rynku pracy" NR RPMP.08.02.00-12-0139/20
WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH 8 OSI PRIORYTETOWEJ RYNEK PRACY
PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020.

zawarta w dniu roku w Krakowie pomiędzy:

Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce, ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków,

NIP 676 – 10 -51 – 184, reprezentowanym przez Sekretarza
Naczelnego Krzysztofa Wolskiego oraz Wiceprzewodniczącą Beatą
Harasimowicz zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....

nazwa

z siedzibą:

NIP: REGON:

Numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych:

reprezentowaną/-ym przez

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

o następującej treści:

§ 1**1. Zamawiający oświadcza, że:**

- a) realizuje Projekt pn.: „Aktywni i samodzielni na rynku pracy” finansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach 8 Osi Priorytetowej Rynek Pracy Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, zwany dalej Projektem;

2. Wykonawca oświadcza, że:

- a) zapoznał się z opisem zamówienia określonym w niniejszej umowie oraz oświadcza, że rozumie i akceptuje jej treść;

- b) posiada odpowiednie kwalifikacje, doświadczenie i wiedzę niezbędną do prawidłowego zrealizowania umowy;
- c) zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z realizacją niniejszej

umowy do dnia 31 lipca 2030 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, a także wyraża zgodę na kontrolowanie realizacji umowy i związanych z tym dokumentów przez Zamawiającego lub upoważnione do tego instytucje;

- d) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług szkoleniowych w sposób profesjonalny i z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami Zamawiającego określonymi w niniejszej umowie, **Zapytaniu ofertowym (Załącznik nr 1 do umowy)**, wybranej **Ofercie Wykonawcy (Załącznik nr 2 do umowy)** oraz **Standardzie usług do konkursu (Załącznik nr 12 do umowy)**.

§2

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi zorganizowania i przeprowadzenia „kursu

.....” w terminie od r. do r. w trybie dziennym dla uczestnika/ów projektu „Aktywni i samodzielni na rynku pracy” (UP), w, tak aby UP mógł / mogli przeszkolić się i przygotować do zdania egzaminu/ów standardowych dla danego kursu, pozwalającego/yh uzyskać właściwe certyfikaty/zaświadczenia zgodnie z harmonogramem (**Załącznik nr 3 do umowy**).

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- a) Obowiązkiem Wykonawcy będzie przeszkolenie uczestnika projektu zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa umożliwiającymi mu przygotowanie się do zdania egzaminu/ów standardowego/yh dla danego kursu, pozwalającego/yh uzyskać właściwe certyfikaty/zaświadczenia oraz zorganizowanie dla niego ww. egzaminu/ów. Wykonawca zapewnia w ramach usługi opłatę egzaminacyjną. Uczestnik/czka Projektu może zostać dołączony do grupy osób kursu otwartego organizowanego przez Wykonawcę.

- b) Wykonawca zapewni w ramach usługi:

- Zajęcia w liczbie **godzin lekcyjnych**,
- Materiały dydaktyczne,
- Ubezpieczenie NNW,
- Badania lekarskie (jeżeli wymagane),
- Egzamin/y standardowy/e dla danego kursu pozwalające na uzyskanie właściwych certyfikatów/zaświadczeń,

- Zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji/ kwalifikacji,
- Inne opłaty i materiały konieczne do ukończenia kursu i zapewniające możliwość przystąpienia do egzaminu kompetencyjnego/ kwalifikującego.

3. Szkolenie będzie organizowane zgodnie z programem (**Załącznik nr 4 do umowy**) który jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia

określonymi przez właściwych ministrów i który musi spełniać wszystkie wymogi określone w zapytaniu ofertowym oraz niniejszej umowie, w szczególności:

- a) Szkolenie musi być dopasowane do poziomu Uczestnika – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod;
- b) Program szkoleniowy jest opisany w języku efektów uczenia się (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogramem wraz z wymiarem czasowym, metodami szkoleniowymi);
- c) Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich;
- d) Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące Uczestnika metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy.

§3

1. Szkolenie będzie realizowane w Wykonawca może zmienić formę szkolenia ze stacjonarnej na formę online, w przypadku zaostrożenia przepisów związanych z Covid 19. W przypadku zmiany formy szkolenia na formę online, Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia warunków określonych w **Zasadach realizacji form wsparcia w trybie zdalnym dla Beneficjentów projektów w ramach VIII osi RPO WM na lata 2014-2020, w okresie trwającego zagrożenia epidemiologicznego**. Zmiana formy szkolenia na online wymaga: wniosku UP, który/a wyraża zgodę na zmianę formuły szkolenia oraz aneksu do umowy z Wykonawcą szkolenia.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały informujące o źródle finansowania projektu. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia informacji o źródle finansowania (plakat A3) w widocznym miejscu w sali szkoleniowej, w której szkolenie będzie przeprowadzone.
3. Warunki lokalowe oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, w tym szkolenie musi odbywać się w

warunkach zapewniających komfort uczenia się oraz odpowiadać potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału osób niepełnosprawnych.

4. Wykonawca zapewni realizację szkolenia według harmonogramu uwzględniającego następujące wymogi:
 - a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,
 - b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia,
 - c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,
 - d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
5. Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.
6. W przypadku dokonywania modyfikacji harmonogramu szkolenia w trakcie jego realizacji, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o aktualnie obowiązującym harmonogramie nie później niż na 3 dni przed wprowadzeniem zmian. W przypadkach losowych Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego poinformowania telefonicznego i mailowego o zmianie godzin, terminu zajęć – umożliwiającemu Zamawiającemu aktualizację harmonogramu
7. W przypadku niedotrzymania terminów określonych w § 3 ust. 6 związanych z modyfikacją harmonogramu, w szczególności braku możliwości zrealizowania wizyty monitoringowej przez Instytucję Pośredniczącą, Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§4

1. Wykonawca zapewni przeprowadzenie szkolenia przez trenera/trenerów wskazanego/ych w ofercie Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Wykonawca zapewnia, że trener/trenerzy, o których mowa w ust. 1, posiada/ją odpowiednie kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania usług szkoleniowej oraz spełnia/ją wymagania określone w Standardzie usług, tj. każdy z nich posiada:
 - a) wykształcenie wyższe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia;

- b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata;
 - c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujące do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).
- 3. Dokumentacja potwierdzająca wykształcenie, doświadczenie oraz kompetencje społeczne i metodyczne trenera/ów obejmują: kopię/skan dyplomu lub innych certyfikatów/zaświadczeń umożliwiających przeprowadzenie danego szkolenia, kopii imiennych referencji trenera wydanych przez podmiot/y na rzecz których realizowane było szkolenie (minimalne doświadczenie w dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata), skan dyplomu/ świadectwa kursu dydaktycznego lub przygotowującego do kształcenia osób dorosłych lub imienne referencje trenera obejmujące minimum 750h kształcenia osób dorosłych wydane przez podmiot/y na rzecz których realizowane było szkolenie. Dokumenty, potwierdzone za zgodność z oryginałem stanowią załącznik do oferty przedstawionej przez Wykonawcę.
 - 4. Wniosek o wyrażenie zgody na powierzenie przeprowadzenia szkolenia osobie innej niż wskazana w Ofercie Wykonawcy, Wykonawca powinien przesłać do Zamawiającego drogą mailową na adres osoby wskazanej § 11 ust. 1 nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, wykazując jednocześnie, że osoba, której zamierza powierzyć obowiązki prowadzenia szkolenia, spełnia warunki wskazane w niniejszej umowie i w Zapytaniu ofertowym. O wyrażeniu lub niewyrażeniu zgody na zmianę trenera Zamawiający zawiadamia Wykonawcę drogą mailową na adres osoby wskazanej § 11 ust.2 , nie później niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 5. Wykonawca zobowiązuje się, że zapewni obsługę organizacyjno-techniczną szkolenia.
 - 6. W przypadku realizacji praktyki jako części właściwej szkolenia, Wykonawca zobowiązuje się do podpisania umowy/ porozumienia o współpracy zawierającej prawa i obowiązki realizatora praktyk, w tym w szczególności obowiązku prowadzenia listy obecności, umieszczenia plakatu A3 dotyczącego dofinansowania projektu oraz obowiązku wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli realizacji praktyki przez Zamawiającego lub upoważnione do tego instytucje. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania trenera, opiekuna praktyk i innych osób, którym powierzy wykonanie swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy, tak jak za swoje własne działania lub zaniechania.
 - 7. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów 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).

8. Dane osobowe Uczestnika szkolenia udostępnione Wykonawcy będą wykorzystane tylko na potrzeby przeprowadzenia szkolenia zgodnie z zapisami UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH, którą Wykonawca podpisuje z Zamawiającym równocześnie z niniejszą umową.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu:
 - a) informacji o nieobecności Uczestnika szkolenia (mailowo na adres: mwojtowicz@kolping.pl) w dniu wystąpienia nieobecności – do godziny od jej wystąpienia,
 - b) w terminie do trzech dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym trwało szkolenie, indywidualnych list obecności Uczestnika/ków szkolenia skierowanych przez Zamawiającego, wraz z ich podpisami za każdy dzień kursu, według załącznika nr 5 do niniejszej Umowy.

§5

1. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania materiałów dydaktycznych dla Uczestnika szkolenia (zwanym dalej „materiałami dydaktycznymi”).
2. Materiały dydaktyczne opracowane przez Wykonawcę zostaną opatrzone logotypami projektu zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektów realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania materiałów szkoleniowych Zamawiającemu w wersji papierowej lub elektronicznej (w formacie doc lub PDF) przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni od dnia przekazania uwag, usunie wady i uzupełni braki w przygotowanych materiałach szkoleniowych zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.
5. Za powielanie i dostarczanie materiałów szkoleniowych Uczestnikowi szkolenia odpowiada Wykonawca.
6. Wykonawca wyraża zgodę na korzystanie przez Zamawiającego z przekazanych materiałów szkoleniowych do celów związanych z realizacją, kontrolą i rozliczeniem projektu oraz archiwizacji, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.
7. Z chwilą przekazania materiałów Zamawiający i Uczestnik szkolenia nabywają prawo własności przekazanych egzemplarzy materiałów szkoleniowych i nośników, na których je utrwalono.
8. Wykonawca oświadcza, iż przysługują mu wszelkie autorskie prawa majątkowe do materiałów dydaktycznych i innych rezultatów niniejszej umowy (program szkolenia, certyfikaty ukończenia szkolenia). Wykonawca pokryje wszelkie uzasadnione szkody i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z uzasadnionymi roszczeniami osób trzecich z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych lub osobistych poprzez przekazanie materiałów szkoleniowych lub innych materiałów zgodnie z niniejszą umową bez wymaganej zgody uprawnionego.

9. Wynagrodzenie określone w § 9 ust. 1 obejmuje również należności z tytułu wykonania i przekazania materiałów dydaktycznych innych rezultatów niniejszej umowy, własności przekazanych egzemplarzy oraz nośników, na których je utrwalono oraz pozostałych upoważnień i zobowiązań, o których wyżej mowa.

§6

1. W razie ewentualnych wątpliwości powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy, Wykonawca korzystać będzie ze wskazówek Zamawiającego.

§7

1. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone Uczestnikowi projektu lub osobom trzecim, a pozostające w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, o ile wyłącznie odpowiedzialnym za ich powstanie nie jest Uczestnik projektu lub osoby trzecie, na których działanie Wykonawca nie miał wpływu.
2. Uczestnik szkolenia ma możliwość reklamacji dotyczącej sytuacji, gdy szkolenie nie spełniło jego oczekiwań. Uczestnik szkolenia ma prawo złożyć reklamację do Instytucji Szkoleniowej za pośrednictwem Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Przewodnikiem po Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno – Szkoleniowych, zawierającym przykładowe dobre praktyki oraz wskazówki dotyczące jakości szkoleń i zapewnia, że program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi. Wersja elektroniczna przewodnika do pobrania dostępna jest na stronie: <https://wupkrakow.praca.gov.pl/documents/67976/6235488/Przewodnik%20po%20MSUES/2f2d5f57-ffe1-4d0e-b6ef-f04ac772003a>

§8

1. Pełna dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:
 - a) Zapytanie ofertowe (załącznik nr 1 do umowy)
 - b) Oryginał oferty Wykonawcy wraz z załącznikami (załącznik nr 2 do umowy)
 - c) Harmonogram szkolenia (załącznik nr 3 do umowy)
 - d) Program szkolenia (załącznik nr 4 do umowy)
 - e) Indywidualna lista obecności za poszczególne miesiące szkolenia (załącznik nr 5 do umowy)
 - f) Anonimowa ankieta dla absolwentów szkolenia, służąca do oceny szkolenia (załącznik nr 6 do umowy)

- g) Wzór listy potwierdzenia wydania zaświadczeń o ukończeniu kursu/szkolenia (załącznik nr 7 do umowy)
- h) Lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych (załącznik nr 8 do umowy)
- i) Dziennik zajęć (załącznik nr 9 do umowy)
- j) Raport podsumowujący ocenę efektów uczenia się (załącznik nr 10 do umowy)
- k) Protokół odbioru usługi (załącznik nr 11 do umowy)
- l) Standard usług (załącznik nr 12 do umowy)
- m) Materiały szkoleniowe min. w wersji PDF
- n) Dokumentacja egzaminacyjna w tym: wyniki testów, certyfikaty/zaświadczenia⁴

§9

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za rzeczywisty zakres realizacji usługi.

Całociowa kwota za realizację usługi wynosi: zł (słownie: zł 00/100) brutto tj zł (słownie: zł 00/100) brutto w przeliczeniu na jednego Uczestnika.

Wynagrodzenie będzie płatne na konto Wykonawcy: do 30 dni od przedłożenia rachunku. Podstawą do rozliczenia faktury/rachunku będzie protokół odbioru usługi.

W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, kwota brutto określona w ust. 1 nie ulegnie zmianie.

2. W celu stwierdzenia prawidłowości wykonania umowy Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia przekaze Zamawiającemu dokumenty wskazane w § 8.
3. W terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania dokumentów, o których mowa w ust.2, Zamawiający podpisze protokół odbioru lub zgłosi braki lub błędy w dokumentacji. W razie zgłoszenia braków lub błędów protokół odbioru zostanie podpisany po uzupełnieniu braków i usunięciu błędów.
4. Wykonawca wystawia fakturę po podpisaniu protokołu odbioru usługi, nie wcześniej niż po przystąpieniu przez ostatniego z Uczestników szkolenia do egzaminu końcowego, którego celem jest potwierdzenie nabycia kwalifikacji.

Fakturę/rachunek należy wystawić na:

⁴ W przypadku osób, które nie zdały egzaminu – lista osób przystępujących do egzaminu, podpisana przez uczestników/uczestniczki i beneficjenta, (niezbędne informacje: dane egzaminatora, przedmiot egzaminu, imię nazwisko uczestnika/uczestniczki, data przeprowadzenia egzaminu).

Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce, ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków, NIP:

676-10-51-184.

5. Podstawą zapłaty Wykonawcy przez Zamawiającego należności za realizację szkolenia, o którym mowa w §1, w wysokości określonej w § 9, będzie:
 - a) realizacja wszystkich ustaleń zawartych w niniejszej Umowie;
 - b) Podpisanie końcowego protokołu odbioru, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do niniejszej umowy;
 - c) przedstawienie faktury za wykonaną usługę szkoleniową z wyszczególnieniem kosztów usługi szkoleniowej dla właściwej liczby Uczestników szkolenia.
6. Zapłata zostanie dokonana przelewem, w terminie do 30 dni od daty przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury/ rachunku, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
7. Przez datę zapłaty rozumie się datę złożenia dyspozycji zapłaty przez Zamawiającego.
8. Kwota wskazana w ust. 1 obejmuje wynagrodzenie za wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją Umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.
9. Jeżeli szkolenie nie spełniło oczekiwań Uczestnika projektu, realizator projektu ma możliwość reklamacji.

§ 10

1. W razie stwierdzenia nienależytego wykonania usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia dla Uczestnika projektu tak, aby mogli przystąpić do egzaminu oraz zorganizowanie tego egzaminu; przez Wykonawcę, w szczególności opóźnienia w realizacji usługi z winy Wykonawcy, nieprawidłowej realizacji zamówienia publicznego, niekompletnego wykonania zamówienia publicznego, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 3% maksymalnego wynagrodzenia brutto za każdy ww. przypadek.
2. Niezależnie od uprawnień Zamawiającego określonych w ust. 1, w razie stwierdzenia powtarzających się zaniedbań po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadku stwierdzenia przy realizacji usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia dla Uczestnika/ków projektu; braków ilościowych lub jakościowych, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym bez odrębnego wezwania wg własnego wyboru.

3. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn podanych w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, mogą być potrącane z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
5. Kary umowne, o których mowa wyżej, nie wyczerpują możliwości dochodzenia odszkodowań w wysokości je przewyższającej na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana umowy może nastąpić jedynie w zakresie zmian niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy, a wynikających w szczególności ze zmiany przepisów prawa lub wytycznych dot. realizacji projektów finansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach 8. Osi Priorytetowej Rynek pracy poddziałania 8.2 Aktywizacja zawodowa ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

§12

1. Osobami odpowiedzialnymi za:
 - a) realizację umowy ze strony Zamawiającego jest Martyna Wójtowicz-Szczepańska, e-mail mwojtowicz@kolping.pl tel.: 12 418 77 63
 - b) za kontakt z Uczestnikiem szkolenia są Marta Pieczętka/Anna Łęcka, e-mail: mpieczetka@kolping.pl, tel. 12 418 77 67/ alecka@kolping.pl, tel. 12 418 77 87
2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy ze strony Wykonawcy są:
 - a) - e-mail: tel.
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje na podstawie pisemnego powiadomienia drugiej strony umowy i nie wymaga formy aneksu.

§13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
3. Ewentualne spory wynikłe przy realizacji umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

4. Wszelka korespondencja pomiędzy stronami w formie pisemnej dokonywana będzie na adresy Stron wskazane w komparycji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach swojego adresu siedziby pod rygorem uznania, że adres wskazany w umowie jest aktualnym adresem siedziby Wykonawcy).
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego oraz dla Wykonawcy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Zapytanie ofertowe,

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami (oryginał),

Załącznik nr 3 – Harmonogram szkolenia,

Załącznik nr 4 – Program szkolenia,

Załącznik nr 5 – Indywidualna lista obecności,

Załącznik nr 6 – Anonimowa ankieta dla absolwentów szkolenia, służąca do oceny szkolenia,

Załącznik nr 7 – Wzór listy potwierdzenia wydania zaświadczeń o ukończeniu kursu/szkolenia,

Załącznik nr 8 – Lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych,

Załącznik nr 9 – Dziennik zajęć,

Załącznik nr 10 – Raport podsumowujący efekty uczenia się,

Załącznik nr 11 – Protokół odbioru,

Załącznik nr 12 - Standard usług do konkursu,

Załącznik nr 13 - Materiały szkoleniowe min. w wersji PDF,

Załącznik nr 14 - Dokumentacja egzaminacyjna w tym: wyniki testów, certyfikaty/zaświadczenia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA