

Przemyśl, dnia 16 maj 2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 2/2022/MŁODZI - SAMODZIELNI

**dotyczące wyboru Wykonawcy do przeprowadzenia szkoleń
z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej**

I. Zamawiający

Caritas Archidiecezji Przemyskiej

ul. Kapitulna 1

37-700 Przemyśl

Telefon: 16 676 90 60

Fax: 16 676 90 61

Adres e-mail: przemysl@caritas.pl

Adres strony www: <https://caritas.przemyska.pl/>

Biuro Projektu „MŁODZI – SAMODZIELNI”:

Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza

ul. J. Dąbrowskiego 20A

35-036 Rzeszów

Telefon: 17 857 71 00

Fax: 17 857 71 00

Adres e-mail: samodzielni@pap.rzeszow.pl

Biuro Projektu jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.

Osoba upoważniona przez Zamawiającego do bieżących kontaktów, w tym udzielania odpowiedzi na zapytania Wykonawców:

Katarzyna Podraza – Koordynator Projektu

E-mail: kpodraza@pap.rzeszow.pl

Tel. kom. 500 073 316

II. Postanowienia ogólne

W związku z realizacją projektu „MŁODZI – SAMODZIELNI” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy projekty konkursowe, numer umowy o dofinansowanie: POWR.01.02.01-18-0003/21-00 z dnia 04.03.2022 r., przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl, **zapraszamy do złożenia oferty na usługę przeprowadzenia szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla 110 Uczestników Projektu „MŁODZI – SAMODZIELNI”.**

Celem realizacji Projektu jest wzrost poziomu samozatrudnialności u 110 osób (63 kobiet, 47 mężczyzn) na terenie woj. podkarpackiego do 30.06.2023 r. wśród młodych osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP i zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej. W efekcie Projektu liczba utworzonych miejsc pracy z udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej wyniesie 100. Każdy z Uczestników Projektu zostanie objęty szkoleniem przygotowującym do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze 42 h lekcyjnych (7 dni, 11 grup x 10 osób). W wyniku przeprowadzonych szkoleń co najmniej 100 Uczestników Projektu zdobędzie wiedzę niezbędną do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności oraz ubiegania się o wsparcie finansowe w Projekcie.

Grupą docelową Projektu stanowią osoby fizyczne:

- bezrobotne niezarejestrowane w PUP,
- w wieku 18-29 lat (do dnia poprzedzającego dzień 30 ur.),
- zamieszkujące lub uczące się w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie woj. podkarpackiego,
- nie posiadające zarejestrowanej/zawieszonej działalności (CEIDG/KRS) w okresie 12 m-cy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu,
- nie uczestniczące w innym Projekcie aktywizacji zawodowej z EFS.

Preferowaną grupą docelową Projektu są kobiety (57,4%) oraz osoby zamieszkujące (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) miasta średnie lub tracące funkcje społeczno - gospodarcze, tj. Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, dla których przeznaczono 50% miejsc (55 osób).

Postępowanie niniejsze toczy się w trybie zapytania ofertowego z zachowaniem obowiązującej zasady konkurencyjności określonej w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

1. **Sposób upublicznienia zapytania ofertowego:**
 - strona internetowa www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl
2. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – kody CPV:**
 - KOD CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Rodzaj zamówienia: **usługa.**
2. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – kody CPV:** KOD CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe.
3. **Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla 110 Uczestników Projektu „MŁODZI – SAMODZIELNI”, w ramach których Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:**
 - a) zapewnienia co najmniej 3 trenerów do realizacji każdego modułu tematycznego określonego w pkt III.5 niniejszego zapytania ofertowego;
 - b) zapewnienia sal/i szkoleniowych/ej;
 - c) zapewnienia cateringu dla uczestników;

- d) przygotowania dla Uczestników Projektu materiałów szkoleniowych;
 - e) należytego dokumentowania przebiegu szkolenia oraz jego efektów,
 - f) przygotowania i przeprowadzenia testów weryfikacji umiejętności uzyskanych w wyniku szkolenia (egzaminu),
 - e) przygotowania i wydania certyfikatów ukończenia szkolenia.
4. **Celem szkolenia** jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności niezbędnych do samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.
5. **Moduły tematyczne szkolenia obejmują następujące zagadnienia:**
- I) Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych - 6h
 - II) Księgowość, przepisy podatkowe i ZUS - 2 dni x 6h
 - III) Reklama i inne działania promocyjne - 4h
 - IV) Inne źródła finansowania działalności gospodarczej - 2h
 - V) Sporządzenie biznesplanu i jego realizacja - 2 dni x 6h
 - VI) Negocjacje biznesowe - 2h
 - VII) Pozyskanie i obsługa klienta - 2h
 - VIII) Radzenie sobie ze stresem i konfliktem - 2h
6. **Trenerzy:**
- 6.1 Z uwagi na przewidywaną konieczność realizacji szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla 110 Uczestników Projektu „MŁODZI – SAMODZIELNI”, w jednym czasie dla kilku grup szkoleniowych, niezbędnym jest wyłonienie przez Zamawiającego Wykonawcy, dysponującego **co najmniej 3 (trzema) trenerami, tj. 3 (trzema różnymi osobami) do realizacji każdego modułu tematycznego określonego w pkt III.5 niniejszego zapytania ofertowego.**
- 6.2 Jeden trener może posiadać doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie szkolenia z danego zakresu - w jednym lub kilku modułach tematycznych, przy czym Zamawiający wymaga, aby:
- a) do realizacji każdego modułu tematycznego zostało wskazanych minimum 3 trenerów – 3 różne osoby (każdy trener może zostać wskazany do realizacji więcej niż jednego modułu tematycznego) posiadających doświadczenie zawodowe w obszarze tematycznym umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia w module tematycznym, do którego realizacji są kierowani przez Wykonawcę,
 - b) wszyscy trenerzy (minimum 3 do każdego modułu tematycznego) kierowani przez Wykonawcę do realizacji zamówienia posiadali łącznie doświadczenie zawodowe w obszarach tematycznych umożliwiających przeprowadzenie wszystkich modułów szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, tj. z zakresu: Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych **oraz** Księgowość, przepisy podatkowe i ZUS **oraz** Reklama i inne działania promocyjne **oraz** Inne źródła finansowania działalności gospodarczej **oraz** Sporządzenie biznesplanu i jego realizacja **oraz** Negocjacje biznesowe **oraz** Pozyskanie i obsługa klienta **oraz** Radzenie sobie ze stresem i konfliktem.
- 6.3 Niezależnie od powyższego, wszyscy trenerzy kierowani do realizacji zamówienia przez Wykonawcę, muszą spełniać również pozostałe warunki określone w pkt IV.1 niniejszego zapytania ofertowego.
7. **Termin realizacji umowy/termin przeprowadzenia szkoleń: czerwiec/lipiec/sierpień 2022.** W uzasadnionych przypadkach termin realizacji zamówienia może zostać wydłużony. Ustalenie terminów organizacji poszczególnych szkoleń następować będzie indywidualnie dla każdego szkolenia.
8. **Planowana liczba osób objętych szkoleniami: 110 osób.**
9. **Liczebność grup szkoleniowych: planowane jest uruchomienie 11 grup szkoleniowych po maksymalnie 10 osób w każdej grupie.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczebności grup szkoleniowych

(co może przełożyć się na zwiększenie ilości grup szkoleniowych), przy czym jedna grupa szkoleniowa liczyć będzie min. 7 osób.

10. **Liczba dni szkolenia dla każdej grupy: 7 dni roboczych (1 grupa szkoleniowa) x 6 godzin lekcyjnych/dzień.**
11. **Liczba godzin zegarowych przypadająca na jednego Uczestnika: 42 godziny lekcyjne (1 godzina lekcyjna = 45 min. zajęć).**
12. **Planowana łączna liczba godzin szkoleń objętych niniejszym zapytaniem: 462 godziny lekcyjne (11 grup x 7 dni roboczych x 6 godzin lekcyjnych).**
13. **Szczegółowy harmonogram czasowy szkolenia:**

13.1 Szkolenia będą realizowane od poniedziałku do piątku.

13.2 Szkolenia będą realizowane w wymiarze min. 6 godzin zegarowych dziennie, a max. 8 godzin zegarowych dziennie, w przedziale czasowym od 8:00 do 20:00.

13.3 Harmonogram czasowy szkolenia musi spełniać następujące wymagania:

- czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,
- czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia,
- w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,
- w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

13.4 Przykładowy układ czasowy zajęć w trakcie jednego dnia szkoleniowego:

8:00 – 9:30	1 SESJA SZKOLENIOWA (2 GODZINY LEKCYJNE)
9:30 – 9:45	PRZERWA KAWOWA 15 MIN.
9:45 – 11:15	2 SESJA SZKOLENIOWA (2 GODZINY LEKCYJNE)
11:15 – 12:00	PRZERWA OBIADOWA 45 MIN.
12:00 – 13:30	3 SESJA SZKOLENIOWA (2 GODZINY LEKCYJNE)

13.5 W trakcie dnia szkoleniowego, Wykonawca zorganizuje Uczestnikom regularne przerwy kawowe obejmujące poczęstunek, a w nim co najmniej: kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna, woda lub inne zimne napoje oraz ciastka i owoce oraz jedną przerwę obiadową (dwa dania z napojem).

13.6 Wykonawca uwzględni specjalne wymagania Uczestników co do diety (np. bez glutenu, laktozy, dieta dla diabetyków, wegetariańska, wegańska itp.) zgłoszone przed szkoleniem przez Zamawiającego w przypadku szczególnego zapotrzebowania zgłoszonego przez osoby biorące udział w szkoleniach.

14. **Forma realizacji szkoleń:**

14.1 Szkolenia realizowane będą w formie stacjonarnej, z zastrzeżeniem ust. 14.2 poniżej.

14.2 Usługi szkoleniowe w wyjątkowych przypadkach spowodowanych siłą wyższą np. stanem zagrożenia epidemicznego, stanem epidemii, stanem klęski żywnościowej/ wyjątkowym/ wojennym, mogą być realizowane również w formule zdalnej z wykorzystaniem szkoleń on-line i zachowaniem wymogów określonych dla realizacji form zdalnych.

15. **Miejsce realizacji szkoleń (stacjonarnych):**

15.1 Szkolenia będą realizowane na terenie **Przemyśla/Rzeszowa**, przy czym w przypadku zebrania się grupy z terenu jednej gminy, istnieje możliwość realizacji szkolenia na obszarze gminy miejsca zamieszkania Uczestników Projektu na terenie **województwa podkarpackiego**. 50% uczestników szkoleń, tj. 55 osób będą stanowiły osoby zamieszkujące miasta, tj. Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg.

15.2 Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić sale na szkolenia na ww. obszarze, zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem przez Zamawiającego.

15.3. Miejsce realizacji szkoleń musi być dostępne dla osób korzystających z komunikacji publicznej.

15.4. Ustalenie lokalizacji organizacji poszczególnych szkoleń następować będzie indywidualnie dla każdego szkolenia - w miejscowości najbardziej dogodnej dla wyłonionych Uczestników Projektu stanowiącej daną grupę szkoleniową, na drodze porozumienia Stron.

15.5. Miejsce realizacji szkoleń musi znajdować się w budynkach dostosowanych dla osób z niepełnosprawnościami, w których wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli zastosowano schody to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przyschodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych. Na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością muszą znajdować się przystosowane toalety. Na korytarzach nie powinny znajdować się wystające gabloty, reklamy, elementy dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób niewidomych.

16. Standardy przeprowadzania szkoleń:

16.1 Wykonawca zobowiązany będzie do dopasowania zakresu wsparcia szkoleniowego do poziomu Uczestników Projektu zgodnie z wynikami Diagnozy przeprowadzonej przez Doradców zawodowych oraz do dostosowania do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod.

16.2 Szkolenia będą monitorowane. Wdrożone zostaną mechanizmy zapewniania jakości szkoleń, obejmujące co najmniej ewaluację szkoleń.

16.3 Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia szkoleń zgodnie z:

- a) Standardami dostępności i koncepcją uniwersalnego projektowania, w szczególności poprzez przygotowanie materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej/papierowej; przystosowanie infrastruktury miejsc szkoleń dla osób niepełnosprawnych ruchowo; zapewnienie dostępności miejsc szkoleń dla osób korzystających z komunikacji publicznej; zapewnienie spełnienia innych specjalnych potrzeb Uczestników.
- b) Zasadą zrównoważonego rozwoju, w szczególności poprzez wydrukowanie materiałów szkoleniowych dla Uczestników z zastosowaniem druku obustronnego; prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej.
- c) Zasadą równych szans i niedyskryminacji, w szczególności poprzez umożliwienie pełnego uczestnictwa w szkoleniach wszystkim osobom.
- d) Zasadą równych szans kobiet i mężczyzn, w szczególności poprzez przygotowanie materiałów szkoleniowych w sposób neutralny, z użyciem języka wrażliwego na płeć; niewyróżniający żadnej z płci.

16.4 Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji przedmiotu zamówienia, do zachowania dbałości o środowisko naturalne, poprzez m.in. eliminowanie z użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub podlegają procesowi recyklingu, rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych, itp.

17. Metody i rezultaty kształcenia

17.1 Realizacja wsparcia szkoleniowego, kierowanego do uczestników projektu powinna obejmować dobór odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej. Zamawiający rekomenduje częste wykorzystanie sposobów aktywizujących uczestników np. wykorzystywanie programów komputerowych, z których uczestnicy będą korzystać w prowadzonej działalności gospodarczej, opracowywanie raportów obrazujących kondycję firmy, sporządzanie prognoz oraz planów operacyjnych i strategicznych firmy. W efekcie uczestnicy powinni nabyć wiedzę i praktyczne umiejętności, które będą wykorzystywać w prowadzonej działalności gospodarczej.

17.2 Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do poziomu, specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody

te muszą być adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki i sytuacji grupy szkoleniowej.

17.3 Rezultatem przeprowadzonych szkoleń będzie zdobycie przez Uczestników Projektu wiedzy niezbędnej do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz ubiegania się w ramach projektu o wsparcie finansowe na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej w Projekcie.

18. Sale szkoleniowe

18.1 Szkolenie musi odbywać się w warunkach zapewniających komfort uczenia się.

18.2 Sale szkoleniowe muszą zapewniać uczestnikom warunki zgodne z zasadami BHP (powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie itp.) oraz odpowiadać potrzebom grupy docelowej, a w przypadku osób niepełnosprawnych, położenie sali oraz infrastruktura muszą umożliwiać samodzielny dostęp dla takich osób.

18.3 Do realizacji szkoleń Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednio oświetloną, przestronną salę z dostępem do Internetu, wyposażoną w odpowiednią ilość stolików/ biurek i krzeseł po jednym dla każdego uczestnika szkolenia, stół/biurko i krzesło dla trenera oraz projektor multimedialny, ekran, białą tablicę lub flipchart. Uczestnicy w trakcie szkoleń mają mieć zapewniony dostęp do węzła sanitarnego.

18.4 Z uwagi na obecnie panującą epidemię COVID – 19, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dla wszystkich Uczestników oraz do podjęcia wszelkich niezbędnych działań zmierzających do ograniczenia ryzyka związanego z narażeniem na ten czynnik biologiczny, w tym w szczególności do dostosowania powierzchni sali do liczby Uczestników; zapewnienia odpowiedniego układu przestrzennego sali w sposób zapewniający zwiększenie fizycznej odległości między Uczestnikami szkolenia zgodnie z aktualnymi na dzień szkolenia obostrzeniami; stosowania odpowiednich środków dezynfekcji w miejscu szkolenia oraz kompleksowego zapewnienia stosowania procedur bezpieczeństwa dot. COVID-19 dostosowanych do aktualnej sytuacji epidemiologicznej i obowiązujących przepisów prawa.

18.5 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie warunki realizacji szkoleń dla osób niepełnosprawnych.

19. Program szkolenia i materiały szkoleniowe:

19.1 Wykonawca zobowiązany jest przygotować szczegółowy Program szkolenia oraz zapewnić dla wszystkich Uczestników odpowiednie Materiały szkoleniowe związane z przedmiotem szkolenia.

19.2 Wykonawca przekaże szczegółowy Program szkolenia oraz Materiały szkoleniowe do akceptacji Zamawiającego nie później niż 3 dni robocze przed planowanym terminem pierwszego szkolenia.

19.3 Program szkolenia powinien zawierać w szczególności:

- a) tematykę zajęć,
- b) harmonogram realizacji zajęć wraz z wymiarem czasowym zajęć, wskazaniem imienia i nazwiska trenera prowadzącego poszczególne części szkolenia/bloki tematyczne,
- c) wykorzystywane metody szkoleniowe,
- c) opis rezultatów uczenia – w taki sposób, by dostarczać uczestnikom odpowiedzi na pytanie: „Co będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić uczestnik, który ukończy to szkolenie?” (tj. w języku efektów uczenia się).

19.4 Program szkolenia powinien być zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).

19.5 Szkolenia realizowane będą na podstawie materiałów szkoleniowych przygotowanych przez Wykonawcę. Zamawiający zapewni Uczestnikom materiały biurowe w postaci teczki, notesu, długopisu oraz pendrive.

19.6 Materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę powinny obejmować:

- a) prezentację multimedialną w formacie PowerPoint (min. 80 slajdów) oraz
- b) materiały dodatkowe (np. akty prawne, poradniki, przewodniki, wzory dokumentów).

19.7 Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.

19.8 Materiały szkoleniowe powinny zostać przygotowane w sposób dostępny i udostępnione w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem WCAG 2.0 na poziomie AA.

19.9 Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Uczestnikom harmonogramu realizacji zajęć w wersji papierowej. Pozostałe materiały szkoleniowe zostaną przekazane Uczestnikom w formie elektronicznej na pendrive, który zostanie zapewniony przez Zamawiającego.

20. Weryfikacja obecności na szkoleniu:

20.1 Wykonawca będzie zobowiązany do weryfikacji obecności uczestnika na szkoleniu oraz informowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia każdej nieobecności uczestnika na zajęciach (dopuszczalna absencja wynosi max. 20% całkowitego czasu trwania szkolenia), rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wszelkich problemach zgłaszanych przez uczestnika podczas szkolenia.

20.2 Wykonawca zobowiązany będzie do wydania Uczestnikom Szkolenia dokumentu potwierdzającego odbycie szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej wg wzoru zatwierdzonego przez Zamawiającego, który stanowić będzie załącznik do Biznesplanu.

20.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału w szkoleniach innych osób niż osoby skierowane przez Zamawiającego (osób z wolnego naboru).

21. Testy weryfikacji umiejętności uzyskanych w wyniku szkolenia:

Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania testów weryfikacji umiejętności uzyskanych w wyniku szkolenia (egzaminu) oraz do przeprowadzenia dla Uczestników, którzy ukończą szkolenie (wymagana jest frekwencja min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia, nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach np. choroba, wyjątkowe sytuacje losowe itp.) testów weryfikacji umiejętności uzyskanych w wyniku szkolenia (egzamin), oraz do przygotowania i wydania Certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu oraz uzyskany wynik z przeprowadzonego egzaminu końcowego. Kopie Certyfikatów i testów z wynikami, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu. Wzór certyfikatu podlega akceptacji Zamawiającego. Certyfikat powinien zostać wydrukowany w kolorze, na papierze o min. gramaturze 200g/m² oraz zostać oznaczony znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP i znakiem Unii Europejskiej.

22. Dokumentacja szkoleniowa:

Wykonawca ma obowiązek prowadzić i przekazać Zamawiającemu w terminie 5 dni od zakończenia szkolenia dla danej grupy szkoleniowej, dokumentację szkoleniową, w tym: program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe), materiały szkoleniowe (drukowane i na pen drive), listy obecności i odbioru poczęstunku, dokumentację egzaminacyjną (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową), kopie certyfikatów (zawierających tematykę i wymiar czasowy szkolenia), ankiety oceniające jakość i przydatność szkolenia.

23. Dodatkowe obowiązki związane z realizacją zamówienia:

23.1 Dodatkowo informujemy, iż wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia również innych działań wynikających z wymogów realizacji usług na rzecz projektów dofinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym w szczególności do umożliwienia Zamawiającemu oraz Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie i innym upoważnionym instytucjom, wglądu do dokumentów związanych z realizacją usług w ramach Projektu, w tym dokumentów finansowych.

23.2 Wykonawca zobowiązany będzie do oznaczania wykorzystywanych materiałów, sal oraz budynków, w których realizowana będzie usługa organizacji szkoleń zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w myśl

Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, w tym do informowania Uczestników projektu o źródłach finansowania szkolenia.

23.3 Wykonawca zobowiązany będzie do umożliwienia przeprowadzenia, przez Zamawiającego, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (WUP), instytucje kontrolne wyznaczone przez WUP lub inne uprawnione podmioty, kontroli w zakresie sposobu i terminowości wykonywania przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego przez Wykonawcę oraz zapewnienia, przez okres wynikający z przepisów prawa krajowego, Zamawiającemu i instytucjom kontrolującym wgląd we wszystkie dokumenty, w tym finansowe związane z realizacją przedmiotu zamówienia (bez względu na rodzaj nośnika, na którym są przechowywane).

24. Zasady płatności za realizację zamówienia:

24.1 Zamawiający zastrzega, że Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

24.2 Płatność nastąpi za faktycznie zrealizowaną usługę, czyli **za przeprowadzone szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarcze dla jednego Uczestnika Szkolenia**.

24.3 Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wypłatę wynagrodzenia za zaplanowaną liczbę osób objętych szkoleniami, jeśli nie wszystkie osoby ukończą szkolenie.

24.4 Termin płatności: 30 dni od wystawienia rachunku/faktury. Jednostką rozliczeniową będzie iloczyn liczby przeszkolonych Uczestników Szkolenia i stawki jednostkowej za przeprowadzone szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarcze dla jednego Uczestnika Szkolenia określonej w ofercie.

24.5 Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności wynagrodzenia w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą. W przypadku o którym mowa wyżej, Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Wykonawcy odsetek ustawowych.

24.6 Zamówienia wykonywane będą na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa zlecenie).

24.7 Zamawiający zawrze z wybranym Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O realizację zamówienia mogą ubiegać się wszystkie podmioty, osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które spełniają łącznie poniższe wymogi:

a) Posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał **aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej** w myśl art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wykonawca spełni ww. warunek, jeśli wykaże, że posiada aktualny (status: aktywny na rok 2022) wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawcę ww. warunku według formuły spełnia/nie spełnia – na podstawie analizy przedstawionego przez Wykonawcę **oświadczenia o posiadaniu aktualnego (aktywnego na rok 2022) wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o wpisie do RIS w Systemie Teleinformatycznym Obsługi Rejestrów (STOR) prowadzonym pod adresem: <https://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris/wyszukiwarka>.

b) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i zawodowym niezbędnym do prawidłowego wykonania zamówienia.

Zamawiający, w celu zapewnienia realizacji zamówienia na odpowiednim poziomie jakości, wymaga, aby Wykonawca na czas realizacji zamówienia **dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. co najmniej 3 trenerami do realizacji każdego modułu tematycznego określonego w pkt III.5 niniejszego zapytania ofertowego. Każdy z trenerów kierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia musi spełniać łącznie poniższe warunki:**

- a) wykształcenie wyższe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie szkolenia, oraz
- b) co najmniej 2-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, tj. praktyczne doświadczenie zawodowe w obszarze tematycznym umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia z zakresu: Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych i/lub Księgowość, przepisy podatkowe i ZUS i/lub Reklama i inne działania promocyjne i/lub Inne źródła finansowania działalności gospodarczej i/lub Sporządzenie biznesplanu i jego realizacja i/lub Negocjacje biznesowe i/lub Pozyskanie i obsługa klienta i/lub Radzenie sobie ze stresem i konfliktem*, oraz
- c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych w postaci ukończonego minimum 60 – godzinnego kursu dydaktycznego lub kursu przygotowującego do kształcenia dorosłych (min. 60 godzin) lub doświadczenie w kształceniu dorosłych na poziomie minimum 750 godzin.

* Jeden trener może posiadać doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie szkolenia z danego zakresu - w jednym lub kilku modułach tematycznych, przy czym Zamawiający wymaga, aby:

- a) do realizacji każdego modułu tematycznego zostało wskazanych minimum 3 trenerów – 3 różne osoby (każdy trener może zostać wskazany do realizacji więcej niż jednego modułu tematycznego) posiadających doświadczenie zawodowe w obszarze tematycznym umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia w module tematycznym, do którego realizacji są kierowani przez Wykonawcę,
- b) wszyscy trenerzy (minimum 3 do każdego modułu tematycznego) kierowani przez Wykonawcę do realizacji zamówienia posiadali łącznie doświadczenie zawodowe w obszarach tematycznych umożliwiających przeprowadzenie wszystkich modułów szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, tj. z zakresu: Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych oraz Księgowość, przepisy podatkowe i ZUS oraz Reklama i inne działania promocyjne oraz Inne źródła finansowania działalności gospodarczej oraz Sporządzenie biznesplanu i jego realizacja oraz Negocjacje biznesowe oraz Pozyskanie i obsługa klienta oraz Radzenie sobie ze stresem i konfliktem.

W sytuacji, w której Wykonawca przedstawi do realizacji zamówienia mniejszą ilość trenerów do realizacji danego modułu tematycznego (mniej niż 3 trenerów – 3 różne osoby do realizacji każdego modułu tematycznego), i/lub Wykonawca nie wykaże, że wszyscy trenerzy (minimum 3 trenerów – 3 różne osoby do realizacji każdego modułu

tematycznego) kierowani do realizacji zamówienia posiadają łącznie doświadczenie zawodowe w obszarach tematycznych umożliwiających przeprowadzenie wszystkich modułów szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, tj. z zakresu: Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych oraz Księgowość, przepisy podatkowe i ZUS oraz Reklama i inne działania promocyjne oraz Inne źródła finansowania działalności gospodarczej oraz Sporządzenie biznesplanu i jego realizacja oraz Negocjacje biznesowe oraz Pozyskanie i obsługa klienta oraz Radzenie sobie ze stresem i konfliktem, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań niniejszego zapytania ofertowego.

Wszystkie ww. warunki muszą być spełnione łącznie przez każdego trenera kierowanego do realizacji zamówienia (co najmniej 3 trenerów – 3 różne osoby do realizacji każdego modułu tematycznego). Wykonawca spełni ww. warunki, jeśli wykaże, że każdy z trenerów kierowany do realizacji zamówienia posiada co najmniej wykształcenie wyższe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie szkolenia oraz co najmniej 2-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, tj. praktyczne doświadczenie zawodowe w obszarze tematycznym umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia z zakresu: Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych i/lub Księgowość, przepisy podatkowe i ZUS i/lub Reklama i inne działania promocyjne i/lub Inne źródła finansowania działalności gospodarczej i/lub Sporządzenie biznesplanu i jego realizacja i/lub Negocjacje biznesowe i/lub Pozyskanie i obsługa klienta i/lub Radzenie sobie ze stresem i konfliktem oraz minimum 60 – godzinny kurs dydaktyczny lub kurs przygotowujący do kształcenia dorosłych (min. 60 godzin) lub doświadczenie w kształceniu dorosłych na poziomie minimum 750 godzin.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę ww. warunku według formuły spełnia/nie spełnia – na podstawie analizy dołączonych przez Wykonawcę dokumentów.

Informację na temat wymaganego wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego Trenerów kierowanych do realizacji szkoleń, Wykonawca wskazuje w Załączniku nr 4 do formularza ofertowego pn. Życiorys zawodowy osoby wskazanej do realizacji zamówienia – trenera, do którego należy załączyć dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (np. dokument potwierdzający posiadanie wyższego wykształcenia, certyfikaty, zaświadczenia), doświadczenie (np. referencje, świadectwa pracy, umowy, protokoły odbioru) oraz kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (np. zaświadczenia/certyfikaty o ukończonych kursach, dokumenty potwierdzające doświadczenie w kształceniu dorosłych – referencje, świadectwa pracy, umowy, protokoły odbioru). **Do oferty należy załączyć życiorys każdego Trenera, który będzie uczestniczył w realizacji zamówienia.**

Zmiana trenerów wykazanych do realizacji zamówienia na etapie realizacji zamówienia jest możliwa wyłącznie w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających prowadzenie zajęć przez pierwotnie wskazanych do realizacji zamówienia trenerów. W takim przypadku zaproponowana osoba powinna posiadać nie niższe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, jak trener zastępowany. W takim przypadku Wykonawca musi przedstawić Życiorys zawodowy trenera oraz kopię dokumentów potwierdzających doświadczenie trenerów skierowanych do realizacji zamówienia – na zasadach określonych niniejszym zapytaniem ofertowym.

c) Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym – Caritas Archidiecezji Przemyskiej, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl.

Wykonawca spełni ww. warunki, jeśli wykaże, że nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawcę warunku braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym według formuły spełnia/nie spełnia – na podstawie analizy przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, według wzoru załączonego do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Do wypełnionego i podpisanego przez Wykonawcę formularza oferty (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego), należy dołączyć:

- **Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert (Zamawiający dopuszcza wydruki pobrane z właściwych stron internetowych).
- **Oświadczenie o braku powiązań** kapitałowych lub osobowych (wg załącznika nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego).
- **Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** (wg załącznika nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego).
- **Życiorys zawodowy każdej osoby wskazanej do realizacji zamówienia – trenera** - według załącznika nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego **wraz z kserokopiami dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie** (np. dokument potwierdzający posiadanie wyższego wykształcenia, certyfikaty, zaświadczenia), **doświadczenie** (np. referencje, świadectwa pracy, umowy, protokoły odbioru) oraz **kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych** (np. zaświadczenia/certyfikaty o ukończonych kursach, dokumenty potwierdzające doświadczenie w kształceniu dorosłych – referencje, świadectwa pracy, umowy, protokoły odbioru).
- **Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO** (według załącznika nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego).
- **Pełnomocnictwo – jeżeli ofertę podpisuje osoba upoważniona.**

Powyższe załączniki należy przedstawić w oryginale lub poświadczyć za zgodność z oryginałem, opieczetować pieczęcią firmową, pieczęcią imienną wraz z podpisem lub czytelnym podpisem oraz opatrzyć aktualną datą. Powyższy sposób poświadczenia zgodności dotyczy każdej strony dokumentu osobno, przedstawionego jako kserokopia. Potwierdzenia za zgodność dokonuje osoba do tego upoważniona, która podpisuje ofertę.

Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów lub załączenie ich w niewłaściwej formie lub niezgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym będzie skutkowało odrzuceniem oferty, z wyjątkiem oferty Wykonawcy powiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, który zostanie wykluczony z niniejszego postępowania ofertowego.

W przypadku złożonych oświadczeń, na poziomie podpisywania umowy Zamawiający może żądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających zgodność oświadczeń ze stanem faktycznym. Zamawiający może również na etapie weryfikowania złożonych ofert zobowiązać podmiot składający ofertę do przedstawienia referencji lub innych dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań.

V. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie (waga)

Zamawiający wybierze jedną najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z poniższymi kryteriami wyboru:

Cena brutto za realizację szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla jednego Uczestnika Szkolenia - 100%.

VI. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie kryterium oceny oferty

Ocena oferty zostanie obliczona z wykorzystaniem następującego wzoru:

najniższa zaproponowana cena brutto

x 100 punktów

cena badanej oferty brutto

Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta wynosi: **100 punktów**.

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ocenie podlegać będą oferty złożone przez Wykonawców niewykluczonych z ubiegania się o udzielenie zamówienia, które nie podlegają odrzuceniu i spełniają warunki określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w Kryterium Cena (100%).

W przypadku odmowy podpisania umowy przez wybranego Wykonawcę, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, który spełnia wymagania zapytania ofertowego i którego oferta uzyskała kolejno najwyższą liczbę punktów.

VII. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

- 1.** Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć pocztą elektroniczną w formie skanu zawierającego oryginalny podpis i pieczęć Wykonawcy, na adres e-mail: kpodraza@pap.rzeszow.pl w tytule wpisując: „OFERTA - ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/2022/MŁODZI – SAMODZIELNI” lub osobiście, pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską w zamkniętej kopercie, opatrując dopiskiem: „OFERTA - ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/2022/MŁODZI – SAMODZIELNI” lub za pośrednictwem Bazy konkurencyjności.
- 2.** Oferta powinna być przekazana:
 - a. osobiście w Biurze Projektu pod adresem:
Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza
ul. J. Dąbrowskiego 20A, 35-036 Rzeszów
Biuro Projektu jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.
 - b. pocztą elektroniczną w formie skanu dokumentów zawierających oryginalny podpis Wykonawcy na adres: kpodraza@pap.rzeszow.pl
 - c. pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską na adres Biura Projektu:
Podkarpacka Akademia Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza

ul. J. Dąbrowskiego 20A, 35-036 Rzeszów

d. poprzez serwis: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

3. **Termin składania ofert upływa dnia: 24 maja 2022 r. o godz. 10:00.** Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia). O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty na wskazany powyżej adres (o złożeniu oferty nie decyduje data stempla pocztowego) lub data i godzina wpływu korespondencji mailowej zawierającej ofertę na wskazany adres e-mail lub na bazę konkurencyjności.
4. **Miejsce oraz termin otwarcia ofert:** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24 maja 2022 r. o godz. 10:30**, w Biurze Projektu.
5. Dodatkowe informacje dotyczące składania ofert można uzyskać w Biurze Projektu mieszczącym się w Rzeszowie, ul. J. Dąbrowskiego 20A, 35-036 Rzeszów.
6. Osobą odpowiedzialną za udzielanie informacji jest Katarzyna Podraza, e-mail: kpodraza@pap.rzeszow.pl, tel. 17 857 71 00, kom. 500 073 316.

VIII. Sposób przygotowania oferty oraz forma jej składania

1. Ofertę należy przedstawić na załączonym do zapytania ofertowego formularzu.
2. Cenę oferty należy podać w złotych polskich (PLN).
3. Ceną oferty jest cena jednostkowa brutto za realizację szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla 1 (jednego) Uczestnika Projektu.
4. W cenie usługi wskazanej zgodnie z kryteriami oceny ofert, Wykonawca zobowiązany jest ująć wszystkie przewidywalne koszty związane z realizacją zamówienia oraz wszystkie koszty wynikające z zapisów niniejszego zapytania ofertowego, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa. Wskazując cenę, należy uwzględnić: m.in. koszt sporządzenia programu szkoleniowego, zapewnienia trenerów i przeprowadzenia szkolenia, koszt zapewnienia sali szkoleniowej, koszt materiałów szkoleniowych, koszty transportu do miejsca szkolenia, innych kosztów logistycznych, koszt organizacji szkolenia on-line (jeśli dotyczy), koszt prowadzenia dokumentacji szkoleniowej i przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych, wydania certyfikatów, podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert (jeśli dotyczy) oraz wszystkie koszty wynikające z zapisów niniejszego zapytania ofertowego, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty, winny być od razu ujęte w obliczaniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację przedmiotu zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń i innych działań w celu jej określenia.
5. Nieodłączny element oferty stanowią załączniki wymagane w pkt. IV.2 niniejszego zapytania ofertowego.
6. Oferta może być wypełniona odręcznie lub komputerowo, jednak w przypadku wypełnienia odręcznego należy tego dokonać dużymi drukowanymi literami w sposób czytelny.
7. Każda strona oferty i załączników zawierająca jakąkolwiek treść powinna zostać parafowana (jeżeli nie jest opatrzona podpisem).
8. Oferta musi być podpisana przez osobę do tego upoważnioną, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wypisie z ewidencji działalności gospodarczej lub innym dokumencie zaświadczającym o jej umocowaniu prawnym. W razie podpisania oferty przez osobę upoważnioną – wymagane przedłożenie do oferty pełnomocnictwa.
9. Zamawiający odrzuci ofertę niespełniającą warunków formalnych lub złożoną po terminie. Zamawiający odrzuci także ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego pod względem merytorycznym;

ofertę niekompletną, tj. nie zawierającą oświadczeń i dokumentów wskazanych przez Zamawiającego; ofertę, w której Wykonawca przedstawi nieprawdziwe informacje; ofertę która nie spełnia warunków udziału w postępowaniu; ofertę która zawiera rażąco niską cenę. W związku z wykluczeniem wykonawcy lub odrzuceniem oferty wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia ani środki ochrony prawnej.

10. Nie dopuszcza się złożenia oferty częściowej ani oferty wariantowej.
11. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian warunków zapytania ofertowego, a także jego odwołania lub unieważnienia oraz zakończenia postępowania bez wyboru ofert, w szczególności w przypadku, gdy wartość oferty przekracza wielkość środków przeznaczonych przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia.
13. W toku oceny i badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i załączonych dokumentów.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
15. Jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będzie wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym, w szczególności w przypadku gdy cena będzie niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich ofert, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień w określonym terminie, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych. 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.
16. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia upływu terminu na złożenie ofert.
17. Rozliczenia z Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
18. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający upublicznia informację o wyniku postępowania w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wynikach postępowania zawierać będzie co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
19. Zamawiający zawiera umowę z wybranym Wykonawcą, we wskazanym terminie po ogłoszeniu wyniku postępowania, według wzoru oraz w miejscu i w czasie wskazanym przez Zamawiającego. Umowa jest zawierana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

IX. Informacja na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych:

1. O udzielenie zamówienia nie mogą się ubiegać Wykonawcy powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, nie mogą być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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 wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
 - 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.
3. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o braku w/w powiązań według wzoru do niniejszego zapytania ofertowego.
4. W przypadku oferty składanej przez wspólników spółki cywilnej lub w konsorcjum oświadczenie o braku w/w powiązań składa każdy ze wspólników/konsorcjantów oddzielnie.

W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę powiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, zostanie on wykluczony z udziału w postępowaniu ofertowym.

X. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami, odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem sposobu składania ofert oraz ust. 2 poniżej. Sposób i termin składania ofert został określony w pkt VII niniejszego zapytania ofertowego.

2. Wykonawca może, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub za pośrednictwem serwisu Baza Konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>), zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający ma obowiązek udzielić odpowiedzi na pytania Wykonawcy pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o udzielenie wyjaśnienia wpłynie po upływie ww. terminu lub dotyczy udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Zamawiający zamieści treść pytań oraz wyjaśnień w serwisie Baza Konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>). Wyjaśnienia będą stanowić integralną część zapytania ofertowego.

3. Zamawiający zastrzega możliwość wzywania Wykonawców do wyjaśnień oraz uzupełnień, co do treści oferty, jak i dokumentów, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin oraz wskazując zakres wymaganych korekt, uzupełnień oraz sposób ich dostarczenia. Niedotrzymanie wskazanego przez Zamawiającego terminu, będzie skutkować odrzuceniem oferty. Zamawiający wzywa Wykonawcę do udzielenia wyjaśnień i uzupełnienia dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierując wezwanie na adres e-mail Wykonawcy wskazany w formularzu ofertowym.

4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem zapytania ofertowego.

5. W komunikacji z Wykonawcami, Zamawiający będzie posługiwał się adresem e-mail: kpodraza@pap.rzeszow.pl lub samodzielni@pap.rzeszow.pl.

6. Wykonawca zobowiązany jest do podania w formularzu ofertowym adresu e-mail, który będzie służył do komunikacji z Zamawiającym.

XI. Określenie warunków zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia:

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy z wybranym Wykonawcą w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. W sytuacji pojawiających się potrzeb i konieczności wprowadzenia zmian podczas realizacji projektu, takich jak:
 - zmiany harmonogramu realizacji projektu, zmiany liczby godzin szkolenia/grup szkoleniowych (zmniejszenie lub zwiększenie), zmiany liczby uczestników projektu (zmniejszenia lub zwiększenia), z przyczyn od Zamawiającego niezależnych lub wynikających z działania siły wyższej – w tym stanu zagrożenia epidemiologicznego/stanu epidemicznego, kataklizmów, państwowego zakazu organizowania spotkań grupowych, stanem klęski żywiołowej/wyjątkowym/wojennym itp.,
 - zmiana osoby trenera na osobę o kwalifikacjach nie niższych niż wskazana w przedmiotowej ofercie, w sytuacji wystąpienia zdarzeń losowych lub ważnych powodów osobistych uniemożliwiających świadczenie pracy przez trenera w projekcie,
 - zmiany jakichkolwiek rozporządzeń, przepisów i innych dokumentów, w tym dokumentów programowych POWER na lata 2014-2020, mających wpływ na realizację oferty edukacyjnej przez Zamawiającego, dopuszczalne będą zmiany, dotyczące w szczególności:
 - a. zmiany terminu realizacji zamówienia,
 - b. zmiany liczby godzin szkolenia,
 - c. zmiany osoby trenera,
 - d. zmiany organizacyjnej, polegającej na zmianie osób, podwykonawców, grup wykonawców i innych podmiotów współpracujących przy realizacji zamówienia pod warunkiem, że ich uprawnienia, potencjał ekonomiczny, wykonawczy i doświadczenie nie niższych od tych, jakie posiadają podmioty zamieniane. Zmiany te mogą nastąpić z przyczyn organizacyjnych pod warunkiem, że osoby, podwykonawcy, grupy wykonawców i innych podmiotów spełniają wszystkie wymogi wynikające z zapytania ofertowego i złożonej oferty,
 - e. zmiany formy usługi szkoleniowej – na zdalną z wykorzystaniem szkoleń on-line i zachowaniem wymogów określonych dla realizacji form zdalnych - w wyjątkowych przypadkach spowodowanych siłą wyższą np. stanem zagrożenia epidemicznego, stanem epidemii, kataklizmów, państwowego zakazu organizowania spotkań grupowych, stanem klęski żywiołowej/wyjątkowym/wojennym itp.
3. Powyższe zmiany zostaną wprowadzone aneksem za zgodnym porozumieniem stron.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy zawartej z wybranym Wykonawcą muszą być dokonywane w formie pisemnych aneksów do umowy, podpisanych przez obie strony, pod rygorem nieważności.

XII. INFORMACJE DODATKOWE Z TREŚCIĄ KLAUZULI INFORMACYJNEJ Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Caritas Archidiecezji Przemyskiej, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl (dane kontaktowe: Telefon: 16 676 90 60, Fax: 16 676 90 61, adres e-mail: przemysl@caritas.pl, adres strony internetowej: <https://caritas.przemyska.pl/>),
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Caritas Archidiecezji Przemyskiej, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl jest Magdalena Litwin, kontakt: m.litwin@caritas.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego numer



2/2022/MŁODZI – SAMODZIELNI dot. wyboru Wykonawcy do przeprowadzenia szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla Uczestników Projektu „MŁODZI – SAMODZIELNI” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe, numer umowy o dofinansowanie: POWR.01.02.01-18-0003/21-00,

4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania ofertowego, prowadzonego w trybie zasady konkurencyjności,
5. Pani/Pana dane osobowe w celach archiwizacyjnych będą przechowywane przez okres realizacji, trwałości oraz okres przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu (umowa o dofinansowanie nr POWR.01.02.01-18-0003/21-00 z dnia 4 marca 2022r., projekt pn. „MŁODZI – SAMODZIELNI” tj. przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki, dotyczące zakońzonego, przedmiotowego projektu.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w oparciu o zasadę konkurencyjności,
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. nie przysługuje Pani/Panu:
 1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 3. 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.

Z poważaniem,

Artur Janiec
Dyrektor Caritas
Archidiecezji Przemyskiej

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
4. Załącznik nr 4 - Życiorys zawodowy osoby wskazanej do realizacji zamówienia – trenera.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO.