Fundusze Europejskie Program Regionalny | Rzeczpospolita Polska | lubelskie Smakuj życie! | Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Krzywda, dn. 14.05.2021 r.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzywdzie
ul. Łukowska 20
21-470 Krzywda
NIP: 825-10-37-594
Tel. 25 7551289

Zapytanie ofertowe obejmujące szacowanie wartości zamówienia na przeprowadzenie szkoleń/kursów dla Uczestników Projektu

w ramach projektu: **„Niepokonani 3"** realizowanym w ramach Osi Priorytetowej 11 „Włączenie społeczne", Działanie 11.1 „Aktywne włączenie", współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014- 2020. Projekt realizowany jest od: 01.01.2020 r. do 31.12.2021 r. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzywdzie zwraca się z prośbą o dokonanie wyceny świadczenia usług w zakresie przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych dla Uczestników Projektu. Przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych. Informacja ta ma na celu rozeznanie cenowe rynku oraz uzyskanie wiedzy na temat kosztów związanych z planowanym zamówieniem publicznym.

Słownik CPV:

80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych umożliwiających nabycie, podniesienie, zmianę kwalifikacji zawodowych dla 24 Uczestników Projektu „Niepokonani 3".

Tematyka szkoleń:

- Pracownik biurowy z obsługą komputera
- Sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej,
- Kucharz małej gastronomii,
- Spawanie pachwinowe blach i rur metodą TIG (141)
- Opiekun osób starszych i chorych przewlekle

- Prawo jazdy kat. C

Przedmiot zamówienia podzielony został na 6 części:

Część I

1. Pracownik biurowy z obsługą komputera

Usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia **Pracownik biurowy z obsługą komputera** w wymiarze **120 h** wraz z przeprowadzeniem egzaminów ECDL Base dla 5 Uczestników Projektu.
Łączny wymiar zajęć wynosi 120 godzin. 1 godzina rozumiana jako 45 minut, do czasu zajęć nie wlicza się przerw. Program nauczania powinien być podzielony na część teoretyczną (60h) i część praktyczną (60h).

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

- Zasady pracy w biurze i sekretariacie; konstruowanie pism; zarządzanie dokumentacją, w tym elektroniczną, obieg dokumentów; archiwizacja dokumentacji, w tym elektronicznej; organizacja efektywnych spotkań i zebrań;
- Obsługa klientów i gości; zasady prowadzenia rozmów telefonicznych;
- Informatyczna obsługa biura – Przygotowanie do podejścia do egzaminu ECDL BASE – poziomy B1,B2,B3,B4 - Podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne.

Miejsce realizacji szkolenia: województwo lubelskie, powiat łukowski, gmina Krzywda

Część II

1. Sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej

Usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia **Sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej** w wymiarze 120h wraz z przeprowadzeniem egzaminu ECDL Base dla 4 Uczestników Projektu.

Łączny wymiar zajęć wynosi **120 godzin**. 1 godzina rozumiana jako 45 minut, do czasu zajęć nie wlicza się przerw. Program nauczania powinien być podzielony na część teoretyczną (60h) i część praktyczną (60h).

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

- Dokumentacja handlowa
- Organizacja i techniki sprzedaży
- Towaroznawstwo
- Profesjonalna obsługa klienta
- Aktywne metody sprzedaży
- Higiena środków spożywczych
- Obsługa kas fiskalnych
- Obsługa komputera: Podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne (Przygotowanie do podejścia do egzaminu ECDL BASE – poziomy B1,B2,B3,B4)

Miejsce realizacji szkolenia: województwo lubelskie, powiat łukowski, gmina Krzywda

Część III

1. Kucharz małej gastronomii

Usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia **kucharz małej gastronomii** w wymiarze **160 h** wraz z przeprowadzeniem egzaminu czeladniczego dla 10 Uczestników Projektu.
Łączny wymiar zajęć wynosi **160 godzin**. 1 godzina rozumiana jako 45 minut, do czasu zajęć nie wlicza się przerw. Program nauczania powinien być podzielony na część teoretyczną (30h) i część praktyczną (130h).

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

- Organizacja placówki gastronomicznej
- Wymogi systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli w gastronomii
- Procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności
- Praktyczne zastosowanie poznanych procesów obróbki żywności w gastronomii
- przyrządzanie potraw z wykorzystaniem warzyw i owoców
- Sporządzanie wywarów, sosów i marynat
- Sporządzanie potraw z jaj i przetworów mleczarskich
- Sporządzanie zup
- Sporządzanie potraw jarskich i półmięsnych
- Sporządzanie potraw mięsnych
- Sporządzanie potraw rybnych
- Sporządzanie przekąsek zimnych i gorących
- Wprowadzenie w zagadnienia związane z cateringiem
- Obsługa kasy fiskalnej
- Rachunkowość zawodowa Dokumentacja działalności gospodarczej
- Podstawowe przepisy prawa pracy
- Podstawy prawa gospodarczego i zarządzania przedsiębiorstwem

Miejsce realizacji szkolenia: województwo lubelskie, powiat łukowski, gmina Krzywda

Część IV

1. Spawanie pachwinowe blach i rur metodą TIG (141)

Usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursu Spawanie pachwinowe blach i rur metodą TIG (141) wraz z przeprowadzeniem egzaminu zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach dla 2 Uczestników Projektu. Łączny wymiar zajęć wynosi **120 godzin**. 1 godzina rozumiana jako 45 minut, do czasu zajęć nie wlicza się przerw. Program nauczania powinien być podzielony na część teoretyczną (20h) i część praktyczną (100h). Egzamin końcowy z części teoretycznej i praktycznej przeprowadzony musi być zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

- Wiedza z zakresu techniki spawania spoinami pachwinowymi metodą TIG,
- Materiałoznawstwo spawalnicze,
- BHP i ochrona ppoż.,
- Szkolenie praktyczne

Miejsce realizacji szkolenia: województwo lubelskie,

Część V

1. Opiekun osób starszych i chorych przewlekle

Usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia **Opiekun osób starszych i chorych przewlekle** w wymiarze **120 h** wraz z przeprowadzeniem egzaminów siostra PCK dla 2 Uczestników Projektu.

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

- Zagadnienia wstępne (pojęcia starości, niepełnosprawności itp.)
- Choroby wieku starczego
- Choroby otępienne
- Psychologiczne problemy osoby opiekującej się osobą starszą, niesprawną, niesamodzielną
- Pielęgnowanie osób starszych, chorych, niepełnosprawnych w domu
- Odżywianie
- Mobilność (aktywizacja ruchowa itp.)
- Sytuacja prawna siostry PCK
- Zagadnienia z rehabilitacji osób niepełnosprawnych
- Pierwsza pomoc przedmedyczna

Miejsce realizacji szkolenia: województwo lubelskie, powiat łukowski, gmina Krzywda

Część VI

1. Prawo jazdy kat. C

Usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursu **„Prawo jazdy kat. C"** wraz z przeprowadzeniem egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez WORD dla 1 Uczestnika Projektu.

Minimalny zakres tematyczny szkolenia:

Zajęcia obejmują 20 godzin zegarowych zajęć teoretycznych oraz 30 godzin zajęć praktycznych). Kurs realizowany będzie zgodnie przepisami ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U. z 2019 r. poz. 341), aktów wykonawczych do ustawy w tym w szczególności Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców i innymi przepisami prawa w tym zakresie. Zamawiający wymaga aby w ramach kursu uczestnicy uzyskali numer Profilu Kandydata na Kierowcę (PKK).

Miejsce realizacji szkolenia: województwo lubelskie, powiat łukowski

Szkolenia/kursy powinny zakończyć się egzaminem (walidacją) i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje/kompetencji lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodów unormowanych w rozporządzeniu właściwego ministra. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Nadanie kwalifikacji nastąpi w wyniku walidacji i certyfikacji.

OPIS UCZESTNIKÓW PROJEKTU

Grupę docelową projektu stanowi 48 osób (32 kobiety i 16 mężczyzn) wykluczonych, w tym dotkniętych ubóstwem lub osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym z terenu woj. lubelskiego, klienci GOPS w Krzywdzie. Są to osoby będące w wieku aktywności zawodowej, w szczególności pozostające bez zatrudnienia – osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo, większość to osoby z niskimi kwalifikacjami, zakładamy również udział osób posiadających niewielkie gospodarstwa rolne, korzystające z pomocy społecznej.

Termin szkolenia: VI - VIII 2021 r. przy czym dokładny harmonogram zostanie ustalony z Zamawiającym.

Miejsce realizacji: Zajęcia na terenie gminy Krzywda (nie dotyczy kursu „Prawo jazdy kat. C" „Spawanie pachwinowe blach i rur metodą TIG 141") - sala szkoleniowa, przestronna, odpowiednio oświetlona, klimatyzowana lub minimum wentylowana, dostosowana do prowadzenia zajęć. W ramach kursu, Wykonawca powinien zapewnić sprzęt oraz pakiet materiałów i narzędzi (w odpowiednim asortymencie i ilości) umożliwiający swobodne i efektywne przeprowadzenie wszystkich elementów zajęć praktycznych.

Warunki organizacji czasu trwania zajęć: Kurs będzie obejmować liczbę godzin szkoleniowych uprawniających do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego pozwalającego na uzyskanie certyfikatu zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów operacyjnych na lata 2014 -2020 Zamawiający zastrzega sobie, że liczba godzin szkoleniowych w ciągu jednego dnia nie przekroczy 8.
W trakcie zajęć Wykonawca powinien zapewnić, co najmniej jednego prowadzącego posiadającego odpowiednią wiedzę, umiejętności i kwalifikacje.
Wykonawca zobowiązany jest: zapewnić warunki szkolenia zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia. W ramach kursu wykonawca powinien zapewnić sprzęt oraz pakiet materiałów i narzędzi (w odpowiednim asortymencie i ilości) umożliwiający swobodne i efektywne przeprowadzenie wszystkich elementów zajęć praktycznych. W trakcie zajęć praktycznych Wykonawca powinien zapewnić co najmniej jednego prowadzącego (posiadających odpowiednią wiedzę umiejętności i kwalifikacje).
Zamawiający zastrzega, że ostateczna liczba Uczestników w każdej części zamówienia może ulec zmianie - uzależniona jest od procesu rekrutacji i frekwencji w projekcie.

Wymagania szczegółowe w zakresie szkoleń:

1. Wykonawca zrealizuje szkolenie w oparciu o Program szkolenia, który powinien uwzględniać standardy kwalifikacji i kompetencji zawodowych .
2. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 roku, poz. 667), i zawierać powinien następujące elementy:
    a. nazwę i zakres szkolenia,
    b. czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
    c. wymagania wstępne dla uczestnika szkolenia,
    d. cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,

e. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
f. opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
g. przewidziane sprawdziany i egzaminy;

3. Wykonawca opracowuje program szkolenia według powyższych wytycznych, który obejmuje minimalny zakres tematyczny wskazany w ogłoszeniu i przedstawia go na etapie składania oferty.
4. Szkolenie prowadzone jest w oparciu o harmonogram, zawierający terminy realizacji szkolenia oraz proponowane miejsca ich odbywania. Harmonogram przedstawiany jest Zamawiającemu do akceptacji minimum 5 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia.
5. Wykonawca przeprowadzi weryfikację nabytych przez uczestnika w trakcie szkolenia umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych w postaci sprawdzenia postępów, w odniesieniu do efektów kształcenia zawartych w programie szkolenia.
6. Kurs odbywać się będzie w formie zajęć praktycznych oraz teoretycznych zgodnie z zakresem tematycznym wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia.
7. Sposób prowadzenia kursu powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników szkolenia.
8. Wykonawca powinien zrealizować usługę tj. przeprowadzić szkolenie i proces certyfikacji wraz z uzyskaniem certyfikatu/dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji po zdanym egzaminie oraz rozliczyć usługę (w tym przedłożyć fakturę/rachunek za zrealizowaną usługę wraz wymaganą dokumentacją) nie później niż do: 31.08.2021.
9. Szkolenie musi odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach między 8.00 a 18.00.- przy czym dokładny harmonogram zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego.
   a. Szkolenie powinno spełniać następujące wymagania czasowe:
   - dzienna liczba godzin kursu wraz z wymaganymi przerwami, przypadająca na jednego uczestnika nie może być większa niż 8 godzin - godzina zajęć szkoleniowych wynosi 45 min., regularne 15-minutowe przerwy.
   b. Wykonawca zapewni 1 przerwę obiadową (30 min.) dziennie w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym,
   c. Dopuszcza się odstępstwo od realizacji szkolenia zgodnie z ww. wymaganiami, (po uzgodnieniu z Zamawiającym) jeżeli z uwagi na metody lub tematykę kształcenia realizacja szkolenia w ww. kształcie nie jest możliwa lub realizacja szkolenia w innej formie przyniesie więcej korzyści grupie docelowej.
10. W przypadku konieczności zmiany harmonogramu szkolenia Wykonawca przedkłada zaktualizowany harmonogram w celu uzyskania akceptacji Zamawiającego.
11. Do liczby godzin szkolenia nie wlicza się czasu przeznaczonego na przerwy oraz egzaminy.
12. Wykonawca w razie potrzeby umożliwi przedstawicielowi Zamawiającego oraz Instytucji Pośredniczącej - Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Lublinie przeprowadzenie kontroli realizacji szkolenia.

Sposób sprawdzania efektów szkolenia:

1. Kurs powinien zakończyć się egzaminem wewnętrznym z części teoretycznej i praktycznej oraz przedstawieniem jego wyników w formie protokołu z egzaminu. Na zakończenie kursu każdy uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu wydanego na podstawie § 22 ust.3 i 4 Rozporządzenia

Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019r. poz.652). Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawiera:

- imię i nazwisko uczestnika kursu oraz datę i miejsce jego urodzenia;
- numer PESEL uczestnika kursu, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
- nazwę kursu;
- wymiar godzin kształcenia na kursie;
- nazwę i adres odpowiedniej placówki kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego prowadzących kurs;
- datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numerem w ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego.

2. Po zakończeniu kursu Wykonawca zapewnieni uczestnikowi przystąpienie do egzaminu zewnętrznego, prowadzącego do uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych zgodnie z aktualną Listą sprawdzającą do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikacje na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji oraz zgodnie z załącznikiem nr 1 wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014- 2020.
3. Wykonawca przedstawi informację dot. potwierdzenia dokumentu uznającego kwalifikacje uzyskane w ramach kursu.
4. Wykonawca odpowiedzialny jest za kompleksowe przeprowadzenie procesu walidacji i certyfikacji.

Wymagania kadry: Wykładowcy zajęć teoretycznych i praktycznych o odpowiednich kwalifikacjach zgodnych z tematyką szkolenia i posiadający doświadczenie w przeprowadzaniu kursu zawodowego. **W cenę powinno być wliczone:**

- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania zajęć praktycznych i teoretycznych - kopie polisy ubezpieczeniowej należy przekazać Zamawiającemu wraz z protokołem odbioru usługi;
- zorganizowanie i sfinansowanie uczestnikom badań lekarskich warunkujących przystąpieniem do kursu ***jeśli specyfika kursu tego wymaga.*** Badania muszą być przeprowadzone przed rozpoczęciem zajęć teoretycznych;
- zapewnienie środków ochrony w tym odzieży ochronnej, jeżeli zachodzi ryzyko uszkodzenia ciała, bądź stroju uczestnika;
- zapewnienie bazy lokalowej do przeprowadzenia części teoretycznej i praktycznej wyposażonej w odpowiednią liczbę stolików i krzeseł, a także sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia i spełniające wymogi w zakresie BHP i p.poż. Pomieszczenie powinno być jasno oświetlone, zapewniony dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody). Pomieszczenie, w którym będą odbywały się zajęcia, musi być oznaczone poprzez wywieszenie: nazwy szkolenia, plakatu oraz informacji o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach RPO WL na lata 2014-2020;
- zapewnienie odpowiednich warunków sanitarnych do przeprowadzenia zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi zapobiegania przeciwdziałania i

zwalczania COVID - 19 , zabezpieczenie uczestników szkolenia w środki ochrony osobistej: maseczki, płyny do dezynfekcji, rękawiczki;

- zapewnienie odpowiednich warunków do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia;
- zapewnienie wykładowców zajęć teoretycznych i praktycznych o odpowiednich kwalifikacjach i uprawnieniach zgodnych z tematyką szkolenia;
- materiały szkoleniowe z naniesionymi odpowiednio obowiązującymi logotypami dla każdego uczestnika i jednym egzemplarzem dla Zamawiającego: jedna pozycja książkowa odpowiadająca tematyce zajęć oraz skrypt, notatnik, długopis;
- wydanie uczestnikom szkolenia, po pozytywnym ukończeniu kursu, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oznaczonego logotypem RPO WL i Unii Europejskiej oraz sformułowaniem „Projekt „Niepokonani 3" współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie".
- prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia oznaczonej logotypami m.in. listy obecności, dziennik zajęć, imienne potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych i innych ustalonych dokumentów - ***przedstawianej zamawiającemu przy przekazaniu protokołu odbioru szkolenia.***
- niezwłoczne informowanie koordynatora projektu o nie zgłoszeniu się beneficjenta ostatecznego na zajęcia, przerwaniu zajęć lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu zajęć;
- ***podczas zajęć teoretycznych*** codzienny serwis kawowy dla każdego uczestnika (kawa, herbata, cukier, śmietanka, zimne napoje w butelkach 0,5l, ciastka); jeden gorący posiłek każdego dnia szkolenia dla każdego uczestnika (co najmniej drugie danie tj. ziemniaki zamiennie z ryżem, makaronem lub kaszą (każde po 200 gram) sztuka mięsa lub ryba (150 gram - bez sosu, z sosem - 170 gram surówka, napój);
- przeprowadzenie oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, na podstawie ankiety oceniającej. Ankieta wraz z zestawieniem wyników zostanie złożona Zamawiającemu wraz z protokołem odbioru usługi;
- koszt zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 ".
- prowadzenie dokumentacji zdjęciowej i przekazanie jej zamawiającemu na dowolnym nośniku danych (np. CD, DVD, pamięć USB karta pamięci);
- Wykonawca zobowiązuję się przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji przedmiotu zamówienia przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w których ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia Projektu Zamawiający poinformuje Wykonawcę, z którym zostanie zawarta umowa, o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia osoby do innej grupy szkoleniowej o tej samej tematyce w tym przypadku zajęcia mogą odbywać się, zgodnie z harmonogramem grupy.

Rozliczenie usług:

W celu potwierdzenia należytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:

1) podpisany ***protokół*** z wykonania usługi - protokół stanowi podstawę do stwierdzenia przez Zamawiającego prawidłowości należytego wykonania przedmiotu zamówienia. Do protokołu Wykonawca dołącza następujące dokumenty:

a) harmonogram odbytego szkolenia uwzględniający terminy szkolenia, wymiar zrealizowanych godzin szkolenia każdego dnia - ***do wymiaru godzin nie wlicza się czasu na przerwy i egzamin.***

b) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię polisy ubezpieczenia NNW;

c) listę potwierdzającą wydanie uczestnikowi materiałów dydaktycznych - w oryginale;

d) listę potwierdzającą korzystanie przez uczestnika z cateringu - w oryginale;

e) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dziennika zajęć, zawierającego informację dotyczącą:

- tematów zajęć,
- miejsce przeprowadzenia szkolenia,

f) listę obecności na zajęciach teoretycznych i praktycznych - w oryginale,

g) analiza zbiorcza ankiet oceny szkolenia wraz z ankietami uczestników,

h) protokół z egzaminu wewnętrznego z przedstawionymi wynikami z egzaminu.

i) kserokopię zaświadczeń wydanych na podstawie § 22 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 652). potwierdzających ukończenie szkolenia przez uczestników - potwierdzone za zgodność. z oryginałem,

j) listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń w oryginale,

k) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię certyfikatu / dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020" (lub kserokopię protokołu z przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego),

l) dowód potwierdzający opłatę za egzamin zewnętrzny,

ł) zdjęcia z zajęć teoretycznych i praktycznych w wersji elektronicznej na nośniku CD lub na innym nośniku danych (nie mniej niż 15 zdjęć),

2) fakturę/ rachunek za realizację usługi.

INFORMACJE DODATKOWE:

1. 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",
2. Zamawiający informuje, że:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzywdzie ul. Łukowska 20 21-470 Krzywda

b) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krzywdzie: gops@gminakrzywda.pl

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzonego w trybie 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;

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o podrozdział 6.5.2 pkt 20 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz podmioty i instytucje publiczne odpowiedzialne za realizację programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu;

f) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale jest konieczne do ustalenia w należyty sposób wartości zamówienia. W przypadku ich nie podania nie będzie możliwe uwzględnienie złożonej oferty przy ustalaniu wartości przedmiotowego zamówienia oraz ewentualne udzielenie Państwu zamówienia publicznego lub zawarcie umowy.

g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

h) posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
   - 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;
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

i) nie przysługuje Pani/Panu:
   - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - 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.

j) W celu wykazania, że Wykonawca wypełnił obowiązek informacyjne wynikający z art. 13 lub art. 14 RODO, zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie wskazane w załączniku nr 5 - dotyczy Wykonawców, którzy posługują się danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio lub pośrednio od osób fizycznych

OFERTA WYCENY MUSI ZAWIERAĆ NASTEPUJĄCE ELEMENTY:

1. Wycenę należy złożyć na formularz stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwości składania wycen częściowych zgodnie z wyszczególnionymi częściami zamówienia
3. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli upoważnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo.
4. Wykonawca może złożyć jedną wycenę.
5. Wycena powinna być czytelna i złożona w języku polskim.
6. Wszelkie zmiany w tekście wyceny (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.

TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA WYCENY

Termin składania wyceny do dnia: 20.05.2021 r., do godziny 10^{00}

Miejsce i sposób składania wyceny:

Wycenę należy dostarczyć w formie papierowej na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzywdzie ul. Łukowska 20 21-470 Krzywda lub w formie elektronicznej w postaci skanów dokumentów na adres mailowy gops@gminakrzywda.pl

Wyceny, które nie zostaną złożone w terminie nie będą brane pod uwagę.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
21-470 Krzywda, ul. Łukowska 20
woj. lubelskie, tel. 25 755 1289
NIP 825-10-37-594 REGON 005183347

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Krzywdzie
mgr Tomasz Ciężki

.....
Podpis Zamawiającego

Załącznik nr 1 do szacowania wartości zamówienia

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres Wykonawcy: .....

tel./faks.....

e-mail: .....

NIP:.....

KRS: (jeżeli dotyczy) .....

Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej w Krzywdzie
21-470 Krzywda
ul. Łukowska 20

W odpowiedzi na zaproszenie do oszacowania wartości zamówienia, informuję iż cena n/w szkoleń kształtuje się następująco:

Numer części zamówienia	**Przedmiot zamówienia**	**Ilość osób**	**Ilość godzin szkolenia**	**Wartość zamówienia NETTO**
Część nr 1	Szkolenie zawodowe „Pracownik biurowy z obsługą komputera" wraz z przeprowadzeniem egzaminów ECDL Base	5 osób	120 godz. dydaktycznych	
Część nr 2	Szkolenie zawodowe „Sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej" wraz z przeprowadzeniem egzaminu ECDL Base	4 osoby	120 godz. dydaktycznych	
Część nr 3	Szkolenie zawodowe „Kucharz małej gastronomii" wraz z przeprowadzeniem egzaminu czeladniczego	10 osób	160 godz. dydaktycznych	
Część nr 4	Szkolenie zawodowe „Spawanie pachwinowe blach i rur metodą TIG (141)" wraz z przeprowadzeniem egzaminu zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach	2 osoby	120 godz. dydaktycznych	
Część nr 5	Szkolenie zawodowe „Opiekun osób starszych i chorych przewlekle" wraz z przeprowadzeniem egzaminów siostra PCK	2 osoby	120 godz. dydaktycznych	

Część nr 6	Szkolenie zawodowe „Prawo jazdy kat. C" wraz z przeprowadzeniem egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez WORD	1 osoba	50 godz. w tym 20 godz. dydaktycznych teorii i 30 godz. zegarowych praktycznych	

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej