

Projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez CPB Sp. z o.o. w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o., na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0246/16 -00** zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

Rzeszów, 31.07.2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 9/RPO/MPS/2017
ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI
bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. 2004 Nr 19 poz.177 z późn. zm.)**

W ramach Projektu: **Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi,**
nr RPPK.07.01.00-18-0246/16

I. Zamawiający:

CPB Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Dworzysko 55, 35-213 Rzeszów
Numer KRS: 0000125958
NIP 8130139611, REGON 690248866
e-mail: centrum@promocji.pl
zwany w dalszej części Zamawiającym lub Zleceniodawcą

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem procedury 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.

III. Kod CPV usługi:

80500000-9 Usługi szkoleniowe;
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

IV. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Szkolenia zawodowe:

ECDL BASE – dla 4 osób
Pracownik obsługi biurowej – dla 4 osób
Prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych – dla 1 osoby

V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń zawodowych prowadzących do nabycia kwalifikacji zawodowych dla 9 Uczestników Projektu **Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi,. Rodzaje i tematyka szkoleń przedstawione zostały poniżej w punktach 1.1 - 1.3.**

Szkolenia w ramach projektu są dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów wynikających z opracowanego/zaktualizowanego IPD.

1.1. ECDL BASE

Liczba Uczestników: 4 osoby

Miejsce szkolenia: woj. podkarpackie

Wymagania specjalne: przeprowadzenie i pokrycie kosztów szkolenia, przeprowadzenie i pokrycie kosztów egzaminu, w tym pokrycie kosztów egzaminu zewnętrznego, pokrycie kosztów dojazdu Uczestników Projektu na i ze szkolenia, zapewnienie materiałów szkoleniowych, pokrycie kosztów badań lekarskich (jeśli dotyczy). Sala szkoleniowa i egzaminacyjna powinna być wyposażona w stanowisko komputerowe dla trenera i kursantów, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu,

Tematyka szkolenia: Podstawy pracy z komputerem: m.in. obsługa sprzętu, drukowanie, praca z tekstem, zarządzanie plikami, sieci, bezpieczeństwo i higiena; podstawy pracy w sieci m.in.: podstawy pracy w internecie, korzystanie z przeglądarek, informacje uzyskane z internetu, wyszukiwanie, prawa autorskie, narzędzia komunikacyjne, korzystanie z poczty elektronicznej; przetwarzanie tekstów: m.in. tworzenie dokumentów, formatowanie, tworzenie tabel, korespondencja seryjna, przygotowanie wydruków, reguły i funkcje, formatowanie arkusza, wykresy.

Ilość godzin 1 szkolenia: łącznie min. 64 godz.

1.2. Pracownik obsługi biurowej

Liczba Uczestników: 4 osoby

Miejsce szkolenia: woj. podkarpackie

Wymagania specjalne: przeprowadzenie i pokrycie kosztów szkolenia, przeprowadzenie i pokrycie kosztów egzaminu, w tym pokrycie kosztów egzaminu zewnętrznego, pokrycie kosztów dojazdu Uczestników Projektu na i ze szkolenia, zapewnienie materiałów szkoleniowych, pokrycie kosztów badań lekarskich (jeśli dotyczy). Sala szkoleniowa i egzaminacyjna powinna być wyposażona w: zestaw komputerowy z zainstalowanym oprogramowaniem biurowym oraz podłączoną i wstępnie skonfigurowaną drukarką, telefaks, kserokopiarka, skonfigurowana centrala telefoniczna wraz z podłączonymi tzw. numerami wewnętrznymi, aparaty telefoniczne, laminator, nośniki informacji, np. płyta CD/DVD, pendrive itp.

Tematyka szkolenia: Podstawy ekonomii, zasady rachunkowości, podstawowe zagadnienia prawne organizacja i funkcjonowanie biura, redagowanie i formatowanie dokumentów, korzystanie z baz danych, komputer w pracy biurowej, technika biurowa, Urządzenia i sprzęt biurowy.

Ilość godzin 1 szkolenia: łącznie minimum 80 godz.

1.3. Prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych

Liczba Uczestników: 1 osoba

Miejsce szkolenia: woj. podkarpackie

Wymagania specjalne: przeprowadzenie i pokrycie kosztów szkolenia, przeprowadzenie i pokrycie kosztów egzaminu, w tym pokrycie kosztów egzaminu zewnętrznego, pokrycie kosztów dojazdu Uczestników Projektu na i ze szkolenia, zapewnienie materiałów szkoleniowych, pokrycie kosztów badań lekarskich (jeśli dotyczy). Sala szkoleniowa i egzaminacyjna powinna być wyposażona w stanowisko komputerowe dla trenera, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem, z pakietem programów do prowadzenia rachunkowości, ksiąg rachunkowych, stanowiska komputerowe dla kursantów (jedno stanowisko dla jednego kursanta), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem, z pakietem programów do prowadzenia rachunkowości, ksiąg rachunkowych, wzory dokumentów, formularzy, kodeksy pracy, tablica szkolna biała (tryptyk), ekran rozwijany biały, projektor multimedialny, kalkulatory.

Tematyka szkolenia: Istota i funkcje rachunkowości, Elementy ksiąg rachunkowych, Dokumenty opisujące zasady rachunkowości, Sprawozdawczość finansowa – istota, cechy, elementy, Aktywa jednostki gospodarczej- charakterystyka i klasyfikacja, Pasywa jednostki gospodarczej – charakterystyka i klasyfikacja, Koszty i przychody, Istota i funkcje podatku dochodowego, Zakres przedmiotowy oraz podatnicy podatku VAT.

Ilość godzin 1 szkolenia: łącznie minimum 80 godz.

2. Każde ze szkoleń zawodowych wymienionych w pkt. 1.1-1.3 musi kończyć się egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje. Wymagane jest, aby szkolenia zawodowe opierały się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach, profilach zawodowych lub modułowych programach. Prowadzić mają do uzyskania uznawanych kwalifikacji oraz do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.
3. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany rodzaju szkolenia dla danego Uczestnika Projektu w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych badań lekarskich stwierdzono, że w danym szkoleniu z przyczyn zdrowotnych nie może on uczestniczyć lub w przypadku wystąpienia innych nie przewidzianych przez Zamawiającego okoliczności (np. zmiana IPD). Z tytułu zmiany rodzaju szkolenia dla danego Uczestnika Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
5. Zakłada się, że zajęcia będą trwały od 3 do 8 godzin dydaktycznych dziennie z możliwością zmniejszenia liczby godzin przypadających na dzień szkoleniowy, celem dostosowania się do potrzeb Uczestników Projektu.
Jedna jednostka (1godz. dydaktyczna/lekcyjna) oznacza 45 minut;
6. Wykonawca na każde ze szkoleń zapewni dla każdego z uczestników szkoleń catering.
 - w przypadku kiedy zajęcia będą trwały od 3-5 godzin dydaktycznych dziennie: Wykonawca zapewni bufet kawowy (kawa, herbata, napoje chłodzące, ciastka, paluszki itp.),
 - w przypadku kiedy zajęcia będą trwały od 6-8 godzin dydaktycznych dziennie: Wykonawca zapewni bufet kawowy (kawa, herbata, napoje chłodzące, ciastka, paluszki itp.) oraz serwis obiadowy (składający się z przynajmniej jednego ciepłego posiłku).
7. Usługa obejmuje:
 - a. Przeprowadzenie badań lekarskich dla uczestników szkoleń – o ile są wymagane,
 - b. Zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń na własność (minimum: podręcznik/skrypt, notes, długopis, teczka).
 - c. Przeprowadzenie szkolenia w zakresie teoretycznym i praktycznym zgodnie z programem szkolenia.
 - d. Zapewnienie cateringu dla uczestników szkolenia (serwis kawowy, obiad (jeśli dotyczy)).
 - e. Pokrycie kosztów dojazdu Uczestników Projektu na i ze szkolenia
 - f. Zorganizowanie i pokrycie kosztów egzaminu i wydanie certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje zawodowe/uprawnienia do wykonywania zawodu.
 - g. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej.
 - h. Dostarczenie Zamawiającemu pełnej dokumentacji szkolenia (listy obecności, listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzającej skorzystanie z cateringu, dzienniki zajęć, kserokopia badań lekarskich (jeśli dotyczy), listę potwierdzającą przystąpienie do egzaminu itp., rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia, w tym kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje zawodowe/uprawnienia do wykonywania zawodu) do Biura Projektu.
8. **Rodzaj certyfikacji:** Usługa musi być realizowana zgodnie z dokumentem: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”, stanowiącym załącznik nr 6 do zapytania ofertowego. Certyfikat ma potwierdzać uzyskanie kompetencji i kwalifikacji lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodów unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
9. **Uczestnikami Projektu są osoby zakwalifikowane przez Zamawiającego do udziału w projekcie, tj:**

należące do grupy docelowej: kobiety bezrobotne, bierne zawodowo oraz poszukujące pracy pozostające bez zatrudnienia w wieku powyżej 29 roku zamieszkujące woj. podkarpackie

- 10. Miejsce realizacji usługi:** województwo podkarpackie; w szczególnych przypadkach wynikających z braku dostępności szkoleń usługa może być realizowana na terenie innego województwa w porozumieniu i przy akceptacji Uczestnika Projektu i Zamawiającego. Miejsce i termin i harmonogram każdego ze szkoleń muszą być uzgodnione z Zamawiającym i zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 11. Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy z Wykonawcą do dnia 30.09.2017 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia, w sytuacji gdy będzie to podyktowane prawidłową i/lub terminową realizacją projektu bądź na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego (których nie można było przewidzieć).
- 12. Zamawiający wymaga od Wykonawcy:**
- a) realizacji niniejszej umowy z najwyższą starannością oraz zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w dokumencie Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
 - b) kompleksowego przeprowadzenia szkoleń na wysokim poziomie;
 - c) kompleksowego przeprowadzenia procesu walidacji i certyfikacji;
 - d) zapewnienia odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych (sale szkoleniowe muszą być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, pozbawione barier architektonicznych np. podjazd, winda, dostęp do dostosowanych sanitariatów - o ile dotyczy);
 - e) zapewnienia odpowiednio wyposażonych sal egzaminacyjnych przystosowanych do przeprowadzenia egzaminu wraz z niezbędnym sprzętem (sale egzaminacyjne muszą być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, pozbawione barier architektonicznych np. podjazd, winda, dostęp do dostosowanych sanitariatów - o ile dotyczy oraz przystosowanym sprzętem - o ile dotyczy);
 - f) opracowania i przygotowania materiałów szkoleniowych oraz przekazania ich każdemu Uczestnikowi Projektu z zastosowaniem formatu wizualizacji właściwej dla projektów realizowanych zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - g) zapewnienia wykwalifikowanej kadry trenerów i egzaminatorów, którzy posiadają stosowne wymagane doświadczenie w obszarze merytorycznym danych szkoleń zawodowych. Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji kadry wykładowców, wskazanych przez Wykonawcę, pod kątem spełnienia wymagań dotyczących kwalifikacji i doświadczenia;
 - h) zapewnienia wysokiej jakości szkoleń gwarantujących zdawalność egzaminów, potwierdzających poziom nabytej wiedzy.
 - i) pokrycia kosztu przystąpienia do egzaminu każdemu Uczestnikowi Projektu. W przypadku nie uzyskania przez Uczestnika Projektu pozytywnego wyniku z egzaminu, koszty egzaminu poprawkowego obciążą Wykonawcę, (maksymalnie 2 egzaminy poprawkowe na jednego Uczestnika Projektu);
 - j) wydania certyfikatów Uczestnikom, którzy otrzymają pozytywny wynik egzaminu zewnętrznego;
 - k) rzetelnej i terminowej, zgodnej z wymogami projektowymi realizacji przedmiotu umowy, w tym prowadzenie dokumentacji, w szczególności z uwzględnieniem dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia;
 - l) niezwłocznego przekazywania do Zamawiającego w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości;
 - m) niezwłocznego udostępniania do wglądu na żądanie Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie) oraz innym podmiotom uprawnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych;
 - n) elastyczności, rozumianej jako: organizacja zajęć w godzinach pomiędzy godziną 6:00 a 21:00, w tym również w weekendy, jeśli zajdzie taka potrzeba;

- o) na każde wezwanie Zamawiającego przekazywania Zamawiającemu zeskanowanych dokumentów bieżących dotyczących prowadzonych szkoleń np.: dziennik zajęć;
- p) bieżącego prowadzenia i przekazania Zamawiającemu do biura Projektu w terminie do 7 dni od zakończenia każdego szkolenia, adekwatnie do każdego szkolenia: listy obecności, listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzającej skorzystanie z cateringu, dzienniki zajęć, kserokopia badań lekarskich (jeśli dotyczy), listę potwierdzającą przystąpienie do egzaminu itp., rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia itp.;
- q) prowadzenia i przekazania Zamawiającemu innych dokumentów określonych wymaganiami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020; dla szkoleń zawodowych;
- r) przekazania Uczestnikowi Projektu i Zamawiającemu odpowiednio oryginału i kopii uzyskanych w wyniku realizacji usługi uprawnień, certyfikatów, zaświadczeń w terminie 1 miesiąca od daty przeprowadzenia każdego z egzaminów (w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wydłużenie tego terminu w sytuacji kiedy instytucja egzaminująca opóźnia się z jego wystawieniem);
- s) autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do wszelkich materiałów wytworzonych w ramach Projektu, na potrzeby realizacji szkoleń; Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowego wynagrodzenie z tego tytułu.
- t) informowania Uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz przekazania informacji, że projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi” realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
- u) oznaczania dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w następujących dokumentach: Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
- v) ścisłej współpracy z personelem projektu przy realizacji usługi;
- w) zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych zadań oraz obsługi administracyjnej podczas szkoleń.
- x) ochrony danych osobowych,

- 13. Pozostałe informacje:** Usługa musi być realizowana zgodnie z dokumentem: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”, stanowiącym załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

VI. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

Wybór Wykonawców będzie odbywał się z zachowaniem zasady konkurencyjności wymaganej przy realizacji projektów, bez stosowania procedur określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2015, poz. 2164 ze zm.).

1. Do składania ofert zapraszamy wyłącznie Wykonawców, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

a.) Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

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

Weryfikacja spełnienia warunku: podstawę do oceny w/w warunku będzie stanowił Formularz oferty wraz z Oświadczeniem Wykonawcy (Załącznik nr 5). W sytuacji wystąpienia któregokolwiek z powiązań, o którym mowa powyżej, Wykonawca będzie podlegał wykluczeniu z postępowania.

W przypadku gdy Wykonawca przy realizacji usługi będzie korzystał z podwykonawców (w całości lub częściowo) do oferty powinien załączyć także oświadczenia o braku ww. powiązań złożone przez poszczególnych podwykonawców, wszystkich z osobna, którzy w jego imieniu lub na jego rzecz będą wykonywać zlecenie (Załącznik nr 5). W sytuacji wystąpienia któregokolwiek z powiązań, o którym mowa powyżej, Wykonawca będzie podlegał wykluczeniu z postępowania

b.) Nie należą do kategorii Wykonawców wykluczonych z postępowania określonych w art. 24 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych z późn. zm. Dz.U.2015 poz. 2164 z dnia 22.12.2015, tj. m.in. :

- wykonawców, którzy w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawili informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- wykonawców, którzy bezprawnie wpływali lub próbowali wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać im przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- wykonawców, którzy brali udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub których pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- wykonawców którzy w sposób zawiniony poważnie naruszyli obowiązki zawodowe, co podważa ich uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- wykonawców którzy, z przyczyn leżących po ich stronie, nie wykonali albo nienależycie wykonali w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Prawo zamówień publicznych, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;

Weryfikacja spełnienia warunku: Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia tego warunku. Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

c.) Posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Weryfikacja spełnienia warunku: podstawę do oceny w/w warunku będzie stanowiła przedłożona przez Wykonawcę wraz z ofertą kserokopia/ wydruk wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy. (nie starszy niż 1 miesiąc).

W przypadku gdy Wykonawca przy realizacji usługi będzie korzystał z podwykonawców (w całości lub częściowo) do oferty powinien załączyć także kserokopie/wydruki wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych każdego z podwykonawców (nie starsze niż 1 miesiąc)

d.) Prowadzą działalność gospodarczą zgodną przedmiotem zamówienia, zgodnie ze stosownym wpisem do rejestru właściwego (np. wpisem do KRS, CEiDG).

Weryfikacja spełnienia warunku: weryfikacja nastąpi w oparciu o kserokopie/wydruki dokumentów rejestrowych potwierdzających prowadzenie działalności w zakresie przedmiotu zamówienia (nie starsze niż 1 miesiąc).

W przypadku gdy Wykonawca przy realizacji usługi będzie korzystał z podwykonawców (w całości lub częściowo) do oferty powinien załączyć także kserokopie/wydruki dokumentów rejestrowych potwierdzających prowadzenie działalności w zakresie przedmiotu zamówienia (nie starsze niż 1 miesiąc) każdego z podwykonawców,

- e.) Posiadają opłaconą polisę odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości sumy gwarancyjnej nie mniejszej niż 100.000,00 zł.

Weryfikacja spełnienia warunku: podstawę do oceny w/w warunku będzie stanowiła przedłożona przez Wykonawcę kopia polisy o odpowiedzialności cywilnej, poświadczona za zgodność z oryginałem.

- f.) Posiadają minimum 2-letnie doświadczenie w realizacji szkoleń kończących się nabyciem kwalifikacji zawodowych i przeprowadzili co najmniej 5 szkoleń kończących się nabyciem kwalifikacji zawodowych, na których przeszkolili ogółem co najmniej 50 osób w okresie dwóch ostatnich lat przed dniem złożenia oferty (dwa lata przed złożeniem oferty oznacza 24 miesiące wstecz od daty złożenia oferty).

Weryfikacja spełnienia warunku: Doświadczenie Wykonawcy weryfikowane będzie na podstawie dokumentów (np. umów, referencji lub innych dokumentów z podmiotami, na rzecz których zrealizowane zostały szkolenia zawodowe prowadzące do nabycia kwalifikacji zawodowych oraz na podstawie Załącznika nr 4. Z załączonej dokumentacji musi jednoznacznie wynikać ile osób zostało przeszkolonych, jakość oraz przedmiot zrealizowanej usługi i nabyte kwalifikacje. W innym przypadku dokument nie będzie brany pod uwagę przy dokonywaniu oceny oferty. Doświadczenie nieudokumentowane nie będzie brane pod uwagę przy dokonywaniu oceny oferty.

- g.) Dysponują potencjałem organizacyjno-technicznym niezbędnym na potrzeby realizacji zamówienia (obejmuje on m.in.: sale szkoleniowe i sale egzaminacyjne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, bez barier architektonicznych; doświadczenie; wykwalifikowaną kadrę; formy/ rodzaj planowanych systemów certyfikacji zewnętrznej;) oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie niniejszego zamówienia.

Weryfikacja spełnienia warunku: Oświadczenie Wykonawcy o ww. potencjale (Załącznik nr 1)

W przypadku gdy Wykonawca przy realizacji usługi będzie korzystał z podwykonawców (w całości lub częściowo) do oferty powinien załączyć także oświadczenia o ww. potencjale złożone przez poszczególnych podwykonawców, wszystkich z osobna, którzy w jego imieniu lub na jego rzecz będą wykonywać zlecenie (Załącznik nr 2: Deklaracja Podwykonawcy).

- h.) Wnioską wadium w kwocie 800,00- (słownie: osiemset 00/100 zł.)

Weryfikacja spełnienia warunku: podstawę do oceny w/w warunku będzie stanowiło załączone potwierdzenie wpłaty WADIUM (kopia). Zamawiający uzna wymóg za spełniony jeśli wadium zostało wniesione na warunkach określonych w pkt. XI niniejszego Zapytania Ofertowego.

- i.) W przypadku gdy Wykonawca przy realizacji usługi będzie korzystał z podwykonawców (w całości lub częściowo) do oferty powinien załączyć także oświadczenia „Deklaracja Podwykonawcy” złożone przez poszczególnych podwykonawców, wszystkich z osobna, którzy w jego imieniu lub na jego rzecz będą wykonywać zlecenie (Załącznik nr 2: Deklaracja Podwykonawcy). Z oświadczenia powinno jednoznacznie wynikać, które ze szkoleń będzie realizował podwykonawca, w jakim wymiarze godzinowym, w jakich terminach będą realizowane szkolenia i egzamin. Podwykonawca wskazać powinien również swoje doświadczenie realizacji szkoleń w tematyce, której zamierza zrealizować szkolenia w ramach zlecenia oraz poziom zdawalności egzaminów związanych z tymi szkoleniami, prowadzących do nabycia kwalifikacji zawodowych.

Weryfikacja spełnienia warunku: podstawę do oceny w/w warunku będzie stanowił załącznik nr 2 Deklaracja Podwykonawcy.

Zamawiający w toku dokonywania oceny oferty może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających zadeklarowane przez podwykonawców doświadczenie oraz zadeklarowany poziom zdawalności. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przedłoży ww. dokumenty w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania do ich przedstawienia. Nie dostarczenie ww. dokumentów w wyznaczonym terminie, bądź nie udokumentowanie przez Wykonawcę wskazanego w oświadczeniu wskaźnika zdawalności spowoduje odrzucenie oferty.

Oferty nie spełniające ww. warunków zostaną odrzucone z postępowania. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.

2. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:

- Pozostaje z Zamawiającym w powiązaniu, o którym mowa w punkcie VI podpunkt 1 lit. a
- **Należy do kategorii Wykonawców wykluczonych z postępowania**, punkcie VI podpunkt 1 lit. b
- Nie spełni *Warunków udziału w postępowaniu*, określonych w punkcie VI podpunkt 1
- Złoży ofertę niespełniającą kryteriów formalnych,
- Złoży ofertę przygotowaną niezgodnie z punktem VII „Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty, informacja o ofercie”
- Przedstawi nieprawdziwe informacje,
- Złoży ofertę niekompletną,
- Złoży ofertę na niewłaściwych formularzach,
- Złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego
- Złoży ofertę po terminie (decyduje data wpływu)
- Złoży więcej niż jedną ofertę
- Nie złoży w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie wyjaśnień do oferty, o które wystąpił zamawiający w toku badania oferty.
- Nie wnieśli wadium na warunkach określonych w pkt. XI zapytania.

Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.

VII. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty, informacja o ofercie

1. Oferta powinna być sporządzona wg wymagań zawartych w niniejszym zapytaniu.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą niniejszego zapytania ofertowego. Wykonawca przedkłada jeden Formularz Oferty. W przypadku Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę – wszystkie jego oferty zostaną odrzucone i nie będą podlegać ocenie.
3. Ofertę należy złożyć na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego zapytania ofertowego. Oferty złożone w oparciu o inne wzory formularzy, lub formularze zmodyfikowane mogą zostać odrzucone i nie będą podlegać ocenie.
5. Wszystkie wartości przedstawione w zapytaniu ofertowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania: końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza).
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
7. Oferta powinna zawierać co najmniej:
 - a) Wypełniony Załącznik 1: Formularz oferty;
 - b) Wypełniony Załącznik 2: Deklaracja Podwykonawcy (jeśli dotyczy, wymagana od wszystkich podwykonawców)
 - c) Wypełniony Załącznik nr 3: Deklaracja poziomu zdawalności
 - d) Wypełniony Załącznik nr 4: Wykaz posiadanego udokumentowanego doświadczenia,

- e) Wypełniony Załącznik nr 5: Oświadczenie Wykonawcy/Podwykonawcy (wymagany od Wykonawcy i wszystkich podwykonawców)
- f) Potwierdzenie wpłaty wadium (kopia).
- g) Kserokopie/wydruki wpisu do Rejestru Instytucji szkoleniowych - nie starszy niż 1 miesiąc. (Wykonawcy i podwykonawców (jeśli dotyczy))
- h) Kserokopie/wydruki dokumentów rejestrowych potwierdzających prowadzenie działalności w zakresie przedmiotu zamówienia - nie starsze niż 1 miesiąc (jeśli dotyczy). (Wykonawcy i podwykonawców (jeśli dotyczy))
- i) Kserokopię polisy o odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości sumy gwarancyjnej nie mniejszej niż 100.000,00 zł.
- j) Kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie w świadczeniu usługi szkoleń kończących się nabyciem kwalifikacji zawodowych (kserokopie referencji/rekomendacji wystawionych za okres ostatnich dwóch lat potwierdzających przeprowadzenie co najmniej 5 szkoleń i przeszkolenie co najmniej 50 osób).
- k) Wzory dokumentacji szkoleniowej, która zostanie wykorzystana podczas realizacji szkolenia w szczególności: przykładowe materiały szkoleniowe lub ich projekt, listy obecności, wzory ankiet ex ante i ex post, wzory dzienników zajęć.
- l) Programy szkoleń, (Wykonawca wraz z ofertą przedkłada propozycje programów szkoleń zawodowych zawierające co najmniej następujące dane: datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, godziny, w których będzie realizowane szkolenie, miejsce realizacji szkolenia, plan merytoryczny szkolenia, planowany termin egzaminu oraz nazwę jednostki certyfikującej).

Program każdego ze szkoleń powinien być przedstawiony co najmniej w 3 wariantach:

- szkolenie odbywa się w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00
- szkolenie odbywa się w weekendy w godzinach od 8.00 do 15.00
- szkolenie odbywa się w dni robocze popołudniami w godzinach od 16.00 do 20.00

Uwaga: propozycje Wykonawcy nie są dla Zamawiającego wiążące, stanowią jedynie propozycję realizacji zamówienia i wymagają ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku jeśli propozycje wskazane w ofercie przez Wykonawcę nie zostaną zaakceptowane, Wykonawca na Wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest do przedstawienia w ciągu 3 dni nowych programów szkoleń, zgodnych z oczekiwaniami i wskazówkami Zamawiającego. W przypadku kiedy Wykonawca nie przedstawi Zamawiającemu propozycji realizacji szkoleń zawodowych, lub przedstawiane kolejne propozycje (maksimum 2) realizacji nie uzyskają akceptacji Zamawiającego, Zamawiający może na tej podstawie odrzucić ofertę.

- 7. Brak któregośkolwiek dokumentu lub załącznika z wymaganych przez Zamawiającego, złożenie oferty niekompletnej lub złożenie oferty niejednoznacznej lub złożenie oferty zawierającej błędy rachunkowe - spowoduje odrzucenie oferty.
- 8. Wszystkie wymagane załączniki muszą być podpisane czytelnie. Wszystkie kopie dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”. Nie spełnienie któregośkolwiek warunku spowoduje odrzucenie oferty.
- 9. Oferta musi być wypełniona w sposób czytelny w języku polskim, w formie pisemnej, w wersji papierowej. Nie spełnienie któregośkolwiek warunku spowoduje odrzucenie oferty.
- 10. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie z napisem: „Oferta dotycząca Zapytania ofertowego Nr 9/RPO/MPS/2017, Projekt **Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi**”. NIE OTWIERAĆ PRZED 08.08.2017r. do godziny 16⁰⁰ Nie dopełnienie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty.
- 11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 12. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

13. Wykonawca składający ofertę akceptuje, że wycofanie się z oferty może stanowić podstawę do roszczenia rekompensaty z tytułu strat poniesionych przez Zamawiającego na skutek opóźnienia w realizacji projektu, powstałego w wyniku działania Wykonawcy (złożenie oferty a następnie wycofanie się).
14. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty lub oświadczenia nie podlegają zwrotowi.
15. Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień od Wykonawców, których oferty będą zawierały rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w tekście przesłanej oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
17. Oferta powinna:
 - posiadać datę sporządzenia,
 - zawierać adres Wykonawcy, numer telefonu, adres e-mail,
 - być podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
18. Oferta musi zawierać cenę brutto tzn. musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia, tj. koszty:
 - a. przeprowadzenia szkolenia (w tym m.in.: koszty sali szkoleniowej i egzaminacyjnej, dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych – jeśli dotyczy; koszt kadry szkoleniowej i egzaminu i inne);
 - b. przeprowadzenia egzaminu, w tym pokrycie kosztów egzaminu zewnętrznego,
 - c. dojazdu Uczestników Projektu na i ze szkolenia (z miejsca zamieszkania zlokalizowanego w woj. podkarpackim),
 - d. materiałów szkoleniowych.
 - e. badań lekarskich (o ile będą wymagane do odbycia szkolenia).
 - f. cateringu dla uczestników szkoleń
 - g. inne nie wymienione wyżej a niezbędne do poniesienia przez Wykonawcę w związku z realizacją zlecenia.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia zapytania bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
20. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego. W tej sytuacji Wykonawcy, którzy złożyli ofertę zostaną poinformowani o nowym terminie składania ofert oraz o dokonanej zmianie treści zapytania ofertowego.
21. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dodatkowych dokumentów, wyznaczając im odpowiedni termin na przedłożenie wyjaśnień. Brak złożenia wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty.
22. Nie dopuszcza się możliwości użyczenia rekomendacji.
23. **Z uwagi na szeroki i różnorodny przedmiotowy zakres szkoleń dopuszcza się możliwość podwykonawstwa.**

VIII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz z załącznikami można dostarczyć osobiście do CPB Sp. z o.o. 35-213 Rzeszów, ul. Dworzysko 55 lub przesłać pocztą /kurierem (w formie pisemnej) na adres CPB Sp. z o.o., 35-213 Rzeszów, ul. Dworzysko 55.
2. Termin składania ofert: do dnia 08.08.2017r., do godz. 16⁰⁰.

Uwaga!

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego (adres podany powyżej), a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferty zostaną otwarte w terminie do dnia 11.08.2017r. w siedzibie Zamawiającego.
4. O wyborze Wykonawcy Zamawiający zawiadomi ofertodawców niezwłocznie po wyborze Wykonawcy/Wykonawców.
5. Wykonawcy, którzy złożą oferty, zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany w ofercie (a w przypadku jego braku na fax lub adres pocztowy). Informacja o wynikach postępowania zostanie również opublikowana na stronie www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl

IX. Kryteria oceny ofert

1. Wybór Wykonawcy nastąpi z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznaczną ofertę dotyczącą niniejszego zapytania ofertowego. Wykonawca przedkłada jeden Formularz Oferty. Jeśli Wykonawcałoży więcej niż jedną ofertę – wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
3. Po spełnieniu przez Wykonawców wszystkich wymaganych w zapytaniu warunków - ocena ofert zostanie dokonana zgodnie z następującymi kryteriami:

- **K1: KRYTERIUM CENA (60%):**

Liczba punktów uzyskanych za *Cena jednostkowa brutto oferowana za przeprowadzenie szkolenia* – max. 60 punktów

- **K2: KRYTERIUM POZIOM ZDAWALNOŚCI (40%):**

Liczba punktów uzyskanych za *poziom zdawalności* – max. 40 punktów

- a) Ostateczna ilość punktów dla danej oferty (OK) będzie obliczana wg. wzoru:

$$OK = K1 + K2$$

tj: $OK = \text{Punkty za KRYTERIUM CENA} + \text{punkty za KRYTERIUM POZIOM ZDAWALNOŚCI}$

Łącznie oferta, może uzyskać maksymalnie 100 pkt. (100%)

Oferta, która uzyska najwięcej punktów (OK) będzie wybrana jako najkorzystniejsza.

Wynik zostanie przedstawiony w punktach.

- b) Punkty w **KRYTERIUM CENA** zostaną przyznane wg poniższego wzoru:

$$K1 = \frac{\text{Najniższa cena jednostkowa brutto spośród ważnych ofert}}{\text{Cena jednostkowa brutto oferty ocenianej}} \times 60$$

- c) Punkty w **KRYTERIUM POZIOM ZDAWALNOŚCI (K2)** zostaną przyznane wg poniższego wzorca:

Sposób przyznawania punktacji za poziom zdawalności:

Wykonawca, który oświadczy, że legitymuje się zdawalnością egzaminów na poziomie: poniżej 90% otrzyma 0 pkt.

Wykonawca, który oświadczy, że legitymuje się zdawalnością egzaminów na poziomie: 90%- 95% otrzyma 20 pkt.

Wykonawca, który oświadczy, że legitymuje się zdawalnością egzaminów na poziomie: powyżej 95% – otrzyma 40 pkt.

Wykonawca za kryterium **POZIOM ZDAWALNOŚCI** (K2) może zdobyć maksymalnie 40 pkt.

Poziom zdawalności egzaminów prowadzących do nabycia kwalifikacji zawodowych będzie weryfikowany na podstawie złożonego w Deklaracji poziomu zdawalności (Załącznik nr 3) oświadczenia. Zamawiający w toku dokonywania oceny oferty może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających zadeklarowany przez niego poziom zdawalności. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przedłoży ww. dokumenty w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania do ich przedstawienia. Nie dostarczenie ww. dokumentów w wyznaczonym terminie, bądź nie udokumentowanie przez Wykonawcę wskazanego w oświadczeniu wskaźnika zdawalności spowoduje odrzucenie oferty.

4. Wybór najbardziej korzystnej oferty nastąpi na skutek porównania otrzymanych ofert. Procedurze oceny poddane zostaną jedynie te oferty, które zostały złożone w terminie i które spełniają wszelkie wymagania wynikające z niniejszego zapytania ofertowego. Wykonawca powinien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną. Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. W cenie oferty należy podać wszystkie koszty wynikające z zapytania oraz uwzględnić ewentualne koszty nie ujęte w zapytaniu.
5. Wszystkie wartości będą podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania: końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza).
6. Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
7. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą liczbę punktów. (OK)
8. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Wykonawców takiej samej liczby punktów decyduje niższa cena. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ze wspomnianymi Wykonawcami.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty zawierającej jakiegokolwiek omyłki rachunkowe, rozbieżności czy błędy w formularzu oferty oraz załącznikach do oferty.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty, jeżeli zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, wyznaczając im odpowiedni - realny termin na przedłożenie wyjaśnień. Brak złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
12. W przypadku gdy oferty dopuszczone do postępowania, jako prawidłowo złożone przez wykonawców przewyższają kwotę wydatków przeznaczonych na zamówienie Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z wykonawcami, w kolejności od najkorzystniejszej oferty.

X. Informacje uzupełniające

1. Zamawiający odrzuci oferty nie spełniające warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. VI zapytania.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany podwykonawców w toku realizacji zamówienia pod warunkiem spełnienia przez nich wszystkich wymogów określonych zamówieniem. Nowy podwykonawca winien legitymować się doświadczeniem oraz poziomem zdawalności nie gorszym od wskazanego w ofercie Wykonawcy. Wykonawca występuje o zmianę podwykonawcy nie później niż 7 dni przed planowanym terminem szkolenia, które ma zrealizować nowy podwykonawca. Zmiana taka może nastąpić jedynie za zgodą Zamawiającego.

3. Podpisanie umowy nastąpi w biurze Zamawiającego pod adresem: 35-213 Rzeszów, ul. Dworzysko 55. O terminie (dacie i godzinie) podpisania umowy Wykonawca powiadomiony zostanie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na 3 dni przed planowanym terminem podpisania umowy. W przypadku odmowy podpisania umowy przez Wykonawcę lub nie stawieniu się Wykonawcy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (co będzie traktowane jako odmowa podpisania umowy), wpłacone wadium może zostać zatrzymane przez Zamawiającego.
4. W przypadku uchylenia się Wykonawcy od podpisania umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość podpisania umowy z następnym w kolejności Wykonawcą, który w niniejszym postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
5. Zamawiający zastrzega, że może unieważnić niniejsze postępowanie w każdym momencie jego trwania i po jego zakończeniu bez podania przyczyn unieważnienia.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia (w przypadku gdy zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy), w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
7. Integralną częścią zapytania ofertowego jest umowa (Załącznik nr 7). Zapisy umowy nie podlegają negocjacjom.
8. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia, zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy. Zakres zmian może dotyczyć m.in.:
 - a. okresu realizacji umowy,
 - b. ostatecznej ilości poszczególnych szkoleń do zrealizowania,
 - c. ostatecznej ilości godzin poszczególnych szkoleń
 - d. ostatecznej ilości Uczestników Projektu kierowanych na szkolenia
 - e. miejsca realizacji umowy
 - f. zabezpieczenia i kar umownych,
 - g. zwiększenia wartości zamówienia (w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w umowie).
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie zrealizowania pełnego zakresu usług określonych zamówieniem, a jedynie jego część.
10. Od niniejszego postępowania nie przysługują środki odwoławcze.
11. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.

XI. Wadium /Kaucja/Weksel

1. W celu zabezpieczenia przystąpienia do zawarcia umowy Zamawiający wymaga od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: **800,00 zł** (słownie: osiemset 00/100 zł).
2. W celu zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia Zamawiający wymaga od Wykonawców wniesienia kaucji w wysokości: **10% wartości** zamówienia .
3. Wadium/kaucja może być wniesione przelewem na konto bankowe wskazane przez Zamawiającego lub gotówką w kasie Zamawiającego
4. Wadium wnoszone na konto bankowe należy wpłacić przed końcem terminu składania ofert przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 46 1240 2614 1111 0000 3970 3800, z dopiskiem w tytule wpłaty: „Wadium - zapytanie

ofertowe nr 9/RPO/MPS/2017". Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium za spełniony, jeżeli kwota, o której mowa powyżej zostanie zaksięgowana na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

5. Wadium wnoszone gotówką należy zdeponować w kasie Zamawiającego: **CPB Sp. z o. o.**, zlokalizowanej w siedzibie firmy pod adresem: 35-213 Rzeszów, ul. Dworzysko 55. Zamawiający uzna wymóg wniesienia wadium w gotówce za spełniony, jeżeli kwota wadium zostanie wpłacona do kasy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
6. Wadium / kaucja nie jest oprocentowana.
7. Wykonawca, którego oferta nie będzie w całości zabezpieczona wadium na warunkach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym - zostanie odrzucony.
8. Wadium wniesione przez Wykonawcę, z którym zostanie zawarta umowa o świadczenie usług szkoleniowych przekształca się w kaucję stanowiącą zabezpieczenie należytego wykonania umowy. (Wysokość wpłaconego wadium wlicza się na poczet zabezpieczenia). Dodatkowo Wykonawca przy podpisaniu umowy celem zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia wniesie dodatkowe zabezpieczenie pieniężne dopełniające wysokość kaucji do kwoty stanowiącej 10 % wartości zamówienia.
9. Kaucję wnoszoną na konto bankowe należy wpłacić przed podpisaniem umowy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 46 1240 2614 1111 0000 3970 3800, z dopiskiem w tytule wpłaty: „Kaucja – do umowy do zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017”. Zamawiający uzna wymóg wniesienia kaucji za spełniony, jeżeli kwota, o której mowa powyżej zostanie zaksięgowana na koncie Zamawiającego przed upływem wyznaczonego przez Zamawiającego terminu podpisania umowy.
10. Kaucję wnoszoną gotówką należy zdeponować w kasie Zamawiającego: **CPB Sp. z o. o.**, zlokalizowanej w siedzibie firmy pod adresem: 35-213 Rzeszów, ul. Dworzysko 55. Zamawiający uzna wymóg wniesienia kaucji w gotówce za spełniony, jeżeli kwota kaucji zostanie wpłacona do kasy Zamawiającego przed upływem wyznaczonego przez Zamawiającego terminu podpisania umowy.
11. Nie wniesienie przez Wykonawcę kaucji na warunkach określonych powyżej, będzie traktowane jako odmowa podpisania umowy.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli:
 - Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy lub zwleka z zawarciem umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym lub zawarcie umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
13. Zamawiający zatrzymuje kaucję, jeżeli:
 - nie uzna umowy za należyście wykonaną lub
 - Wykonawca wypowie/zerwie umowę przed jej zakończeniem z pominięciem sytuacji dopuszczonych w umowie.
14. Zamawiający zwróci wniesione wadium oferentom, których oferty nie zostały wybrane do zawarcia umowy w terminie do 30 dni kalendarzowych poczynając od upływu terminu składania ofert. Przez datę zwrotu rozumie się obciążenie rachunku Zamawiającego.
15. Kaucja zostanie zwrócona Wykonawcy w ciągu 7 dni od zakończenia i rozliczenia umowy z Wykonawcą.
16. Wykonawca, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza ponadto zobowiązany będzie do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z zawartej umowy o realizację

przedmiotowego zamówienia, na cały okres realizacji zawartej umowy, w formie weksla in blanco, opatrzonego klauzulą „nie na zlecenie” wraz z deklaracją wekslową.

17. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia do Zamawiającego prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w pkt. 16 w formie weksla in blanco na zabezpieczenie roszczeń przysługujących Zamawiającemu, z tytułu umowy o realizację przedmiotowego zamówienia, który to Zamawiający będzie miał prawo uzupełnić według swojego uznania na kwotę odpowiadającą wierzytelności przysługującej Zamawiającemu wraz z odsetkami i wszelkimi opłatami związanymi z dochodzeniem należności, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z zawartej z Wykonawcą umowy, przed podpisaniem umowy o realizację przedmiotu zamówienia.
18. Nie wniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w pkt. 16 w terminie podpisania umowy, wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako odmowa podpisania umowy.
19. Zwrot zabezpieczenia w formie weksla in blanco, nastąpi po ziszczeniu się łącznie dwóch warunków: po potwierdzeniu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę bez zastrzeżeń oraz po potwierdzeniu przez właściwy podmiot/organ kontroli pełnej kwalifikowalności wydatków poniesionych przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy przez Wykonawcę, na pisemny wniosek Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że Zamawiający ma prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od spełnienia ww. warunków.

XII. Osoba uprawniona do kontaktów

Sposób porozumiewania się z Zamawiającym: telefon, e-mail, droga pisemna.

Osobą uprawnioną do kontaktów jest Paweł Zając, Kontakt telefoniczny pod nr *tel.* 17/8525646 w godz. 8.00-16.00, w dni robocze ; e-mail: centrum@promocji.pl .

Adres do korespondencji: CPB Sp. z o.o., 35-213 Rzeszów, ul. Dworzysko 55

XIII. Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz oferty;

Załącznik nr 2: Deklaracja Podwykonawcy;

Załącznik nr 3: Deklaracja poziomu zdawalności

Załącznik nr 4: Wykaz posiadanego udokumentowanego doświadczenia

Załącznik nr 5: Oświadczenie Wykonawcy/Podwykonawcy

Załącznik nr 6: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 7: Wzór umowy

Rzeszów, dn. 31.07.2017 r.

Paweł Zając

Prezes Zarządu

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017

Projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez CPB Sp. z o.o. w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o., na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0246/16 -00** zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć Wykonawcy

Formularz oferty

Wykonawca:

adres:

tel.:

e-mail:

(dane Wykonawcy)

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest usługa **przeprowadzenia szkoleń zawodowych** prowadzących do nabycia kwalifikacji zawodowych dla Uczestników Projektu **Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi**

składam ofertę obejmującą wszelkie koszty wykonania usługi określone w postępowaniu ofertowym wg. specyfikacji:

Lp.	Nazwa szkolenia	Proponowana liczba godzin jednego szkolenia	Liczba osób	Cena jednostkowa za 1 osobę (w zł brutto) ¹	Całkowity koszt brutto (liczba osób x cena jednostkowa)
1.	ECDL BASE		4		
2.	Pracownik obsługi biurowej		4		
3.	Prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych		1		
RAZEM					 brutto

Całkowity koszt usługi - przeprowadzenie szkoleń zawodowych (wraz z egzaminami) dla osób wynosi

.....zł brutto

Słownie:.....zł

¹ Cena obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi (organizacja i przeprowadzenie szkoleń oraz organizacja i przeprowadzenie egzaminów)

Jednocześnie oświadczam, że brutto podane powyżej w tabeli formularza ofertowego zawierają wszystkie koszty wykonania zamówienia (opisanego w zapytaniu) jakie ponosi Wykonawca w przypadku wyboru niniejszej oferty.

Oświadczam, że udzielam dniowy termin płatności faktur.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Zapytania ofertowego, opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte. W pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie warunki i wymagania dotyczące udziału w postępowaniu.

Oświadczam, że jeżeli w okresie związania ofertą zajdą jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w moich dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję o nich Zamawiającego.

Posiadam potencjał organizacyjno-techniczny² niezbędny do wykonania zleconej usługi.

Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej należyte wykonanie niniejszego zamówienia.

Podpisując niniejszą ofertę wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 roku (t.j. Dz.U. z 2016 roku, poz. 922 z późn. zm.)

Ofertę wraz z załącznikami składam na stronach.

11./ Do oferty załączam następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.
5.
-

Świadomy/i odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w Załącznikach 1, 2, 3, 4, 5 oraz innych przełożonych z ofertą dokumentach są zgodne z prawdą.

.....
(czytelny podpis Wykonawcy)

² Za potencjał organizacyjno-techniczny uważa się: m.in. sale szkoleniowe i egzaminacyjne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, bez barier architektonicznych; doświadczoną i wykwalifikowaną kadrę; możliwość realizacji szkoleń dostosowanych do planowanych systemów certyfikacji zewnętrznej;

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017

Projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez CPB Sp. z o.o. w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o., na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0246/16 -00** zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

.....
Pieczęć Podwykonawcy

Deklaracja Podwykonawcy

Deklaruję gotowość przeprowadzenia **usługi szkolenia zawodowego**: dla Uczestników Projektu **Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi jako podwykonawca dla**

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

wg poniższego zestawienia:

Lp.	Nazwa szkolenia	Łączna liczba godzin jednego szkolenia	Liczba osób w grupie	Proponowane terminy realizacji szkolenia (proszę podać daty i godziny realizacji szkolenia, proponowane terminy egzaminów)	Doświadczenie oraz poziom zdawalności	
					(Ilość przeszkolonych osób przez Podwykonawcę w przedmiotowym zakresie w ciągu ostatnich 2 lat)	Poziom zdawalności
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

6.						
7.						
8.						

Oświadczam, że zapoznałem się z wymaganiami dotyczącymi realizacji szkoleń w ramach zamówienia, opisem przedmiotu zamówienia zawartym w treści Zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017 z dnia 31 lipca 2017., dotyczącego szkoleń zawodowych jakie mają być zrealizowane w ramach Projektu „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń.

Posiadam potencjał organizacyjno-techniczny³ niezbędny do wykonania zleconej usługi szkoleniowej zadeklarowanej w tabeli powyżej. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej należyte wykonanie niniejszych szkoleń.

Podpisując niniejsze oświadczenie wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 roku (t.j. Dz.U. z 2016 roku, poz. 922 z późn. zm.)

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpisy osób upoważnionych i pieczęć podwykonawcy) /

³ Za potencjał organizacyjno-techniczny uważa się: m.in. sale szkoleniowe i egzaminacyjne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, bez barier architektonicznych; kadre, doświadczoną i wykwalifikowaną kadre; możliwość realizacji szkoleń dostosowanych do planowanych systemów certyfikacji zewnętrznej;

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017

Projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez CPB Sp. z o.o. w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o., na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0246/16 -00** zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

.....
Miejscowość, data

Deklaracja poziomu zdawalności

Jako Wykonawca oświadczam, że zdawalność egzaminów prowadzących do nabycia kwalifikacji zawodowych w naszej firmie za okres ostatnich 2 lat kształtuje się na poziomie:

- ☐ powyżej 95%
- ☐ od 90 % do 95%
- ☐ poniżej 90 %

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017

Projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez CPB Sp. z o.o. w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o., na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0246/16 -00** zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

.....
Miejscowość, data

WYKAZ POSIADANEGO UDOKUMENTOWANEGO DOŚWIADCZENIA w realizacji szkoleń zawodowych

lp.	Dane Zleceniobiorcy (Podmiot na rzecz którego było przeprowadzone szkolenie i certyfikacja oraz nr telefonu)	Nazwa i zakres szkolenia oraz nabywane przez uczestników kwalifikacje	Data wykonania od-do (m-c, rok)	Liczba przeszkolonych osób
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017

Projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez CPB Sp. z o.o. w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o., na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0246/16 -00** zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

Oświadczenie Wykonawcy/Podwykonawcy*

.....

.....

(nazwa i adres siedziby podwykonawcy)

Dotyczy oferty wykonania usługi szkoleń zawodowych:

2

Oświadczam, że:

1. Nie jestem powiązany z Zamawiającym tj. CPB Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

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

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis, pieczęć /

*wypełnia wykonawca i każdy z podwykonawców

Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017

Projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez CPB Sp. z o.o. w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o., na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0246/16 -00** zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Pojęcie kwalifikacji

Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji. Zgodność z ustalonymi standardami oznacza, że wymagania dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

Opisanie kwalifikacji za pomocą efektów uczenia się jest ważne z kilku powodów. Po pierwsze, pozwala w przejrzysty sposób przedstawić kompetencje osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących ścieżkę swojego rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców. Po drugie, podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Pozwala to, by każda osoba – niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się – mogła formalnie potwierdzić swoje kompetencje i przygotowanie do podejmowania określonych zadań. Po trzecie, umożliwi odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwi w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy. Walidacja to proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się. Certyfikacja to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Z uwagi na trwające prace nad zintegrowanym systemem kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie listy instytucji certyfikujących lub walidujących oraz samych kwalifikacji. Każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek. Docelowym katalogiem określającym możliwe do uzyskania kwalifikacje w Polsce powinny być kwalifikacje ujęte w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, dla których został określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Kwalifikacje oraz instytucje będą wpisywane do ZRK po spełnieniu określonych wymagań (opis kwalifikacji, wymagania dotyczące walidacji, zasady zapewniania jakości).

2. Instytucje certyfikujące i walidujące

Przez instytucję certyfikującą należy rozumieć instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu). Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone) bądź przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, szkół.

Należy wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot (np. egzaminy czeladnicze i mistrzowskie w różnych zawodach przeprowadzane są przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych).

Nazwa kwalifikacji	INSTYTUCJA WALIDUJĄCA	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	Komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych	Izby rzemieślnicze
ECDL	Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI	Polskie Towarzystwo Informatyczne
Licencje lotnicze	Urząd Lotnictwa Cywilnego	Urząd Lotnictwa Cywilnego
Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym	Warszawski Instytut Bankowości	Warszawski Instytut Bankowości
Uprawnienia budowlane	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Uprawnienia budowlane w telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji
Specjalizacje lekarskie	Centrum Egzaminów Medycznych	Centrum Egzaminów Medycznych
Dyplomowany księgowy	Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Trener Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych

3. Powszechnie uznawane certyfikaty międzynarodowe

Należy dodać, że pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym. Dotyczy to w szczególności kwalifikacji:

- komputerowych: np. ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych),
- językowych: np.: TOEFL, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA.
- finansowych: np. dla doradców finansowych EFA

Dla ww. certyfikatów źródłem opisu efektów uczenia się i wymagań dotyczących walidacji są międzynarodowe standardy egzaminacyjne. W takich przypadkach standardy egzaminacyjne wypracowane przez międzynarodową organizację zostają w całości lub z niewielkimi zmianami (mającymi na celu dostosowanie modelu do warunków krajowych) wprowadzane w Polsce, a o jakość całego procesu dbają polskie instytucje, we współpracy z zagranicznymi partnerami. W związku z powyższym, otrzymanie ww. certyfikatów należy traktować jako uzyskanie kwalifikacji. Przykładowo certyfikat dla doradców finansowych EFA został wypracowany przez międzynarodową organizację pozarządową EFPA (European Financial Planning Association). Istniejącą procedurę walidacji wdrożył Warszawski Instytut Bankowości, który miał w swojej ofercie również inne certyfikaty międzynarodowe (np. Europejski Certyfikat Bankowca). W przypadku przedsięwzięć adaptacyjnych wypracowane zewnętrznie standardy egzaminacyjne szczegółowo opisują większość aspektów związanych z egzaminem, pozostawiając niewiele miejsca na swobodę i eksperymenty. Przy rozwiązaniach adaptacyjnych, w których przyjmuje się gotowe modele międzynarodowe, opłaty ponoszone przez kandydata związane z wydaniem certyfikatu przekazywane są zagranicznemu właścicielowi kwalifikacji. 4. Inne możliwości uzyskiwania kwalifikacji Kwalifikacje w Polsce są możliwe do uzyskania w ramach systemów oświaty i szkolnictwa wyższego oraz poza nimi. Uczniowie kończący naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikach przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego). Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie wybranej kwalifikacji. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być organizowany zarówno przez publiczne i niepubliczne szkoły i placówki prowadzące kształcenie zawodowe, jak również przez instytucje rynku pracy oraz podmioty prowadzące działalność oświatową. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie prowadzą Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (OKE). (Kwalifikacyjny kurs zawodowy reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r.). Przykładem procesu prowadzącego

do uzyskania kwalifikacji jest również przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy przygotowanie zawodowe dorosłych stanowi formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikację w zawodzie, egzaminem czeladniczym lub egzaminem sprawdzającym.

Można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej. Do takich kwalifikacji należą:

- Dyplomowany Pracownik Bankowy – kwalifikacja nadawana przez Związek Banków Polskich;
- Specjalista ds. rachunkowości – kwalifikacja nadawana przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.

5. Kwalifikacje a kompetencje

Definicję kompetencji określono w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Zgodnie z nią fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest zatem konieczność określenia efektów uczenia się we wniosku o dofinansowanie lub poprzez odniesienie się do określonych standardów¹⁶, czyli wskazania co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia (np. kursu, szkolenia). W przypadku kompetencji (o ile nie wskazano, że powinny być one potwierdzone formalnym certyfikatem), nie jest konieczne spełnienie warunków dotyczących walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie. Kluczowe dla nabywania kompetencji jest natomiast zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów. Przez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić we wskaźniku: Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Uczestnicy, którzy po ukończeniu kursu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia nie będą mogli być ujmowane w powyższym wskaźniku. Egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu (Np. odniesienie do poziomów biegłości językowej wg Rady Europy, poziomów ECDL, etc.) wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji.

Załącznik nr 7 do zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017– Wzór umowy

Projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez CPB Sp. z o.o. w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o., na podstawie Umowy nr **RPPK.07.01.00-18-0246/16 -00** zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

Umowa Nr 1/SZK/ MPS /2017

zawarta w dniu r. w

pomiędzy:

CPB Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie, ul. Dworzysko 55, 35-213 Rzeszów, wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000152958, NIP: 8130139611, REGON: 690248866 reprezentowaną przez **Pawła Zajęca – Prezesa Zarządu**

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....
zwanym w dalszej części **Wykonawcą**

§ 1 Przedmiot umowy

Niniejsza umowa zawarta jest na podstawie wyboru oferty dotyczącej *Zapytania ofertowego nr 9/RPO/MPS/2017* z zachowaniem procedury zasady konkurencyjności określonej w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.

Wprowadza się następujące oznaczenia:

Uczestnik Projektu – osoba kierowana przez Zamawiającego na szkolenie zawodowe;

Projekt – projekt **Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi**, realizowany przez CPB Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w partnerstwie z BD Center Spółka z o.o., współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,

Szkolenie – szkolenie zawodowe prowadzone w ramach projektu, zwane również usługą szkoleniową.

1. Przedmiot umowy:

Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla Uczestników Projektu. Rodzaje i zakresy szkoleń przedstawione są poniżej w pkt. 3.

Szkolenia zawodowe muszą kończyć się egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje. Wymagane jest, aby szkolenia zawodowe opierały się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach, profilach zawodowych lub modułowych programach. Prowadzić mają do uzyskania uznawanych kwalifikacji oraz do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.

80500000-9 Usługi szkoleniowe;

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

2. Odbiorcy usługi:

Odbiorcy usługi to osoby należące do grupy docelowej: kobiety bezrobotne, bierne zawodowo oraz poszukujące pracy pozostające bez zatrudnienia w wieku powyżej 29 roku zamieszkujące woj. podkarpackie

3. Zakres usługi:

Przeprowadzenie szkoleń dlaUczestników Projektu. Rodzaje i zakresy szkoleń przedstawione są poniżej

Jeden Uczestnik może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu.

Szkolenia zawodowe realizowane w ramach niniejszej umowy:

1.2. ECDL BASE

Liczba Uczestników: 4 osoby

Miejsce szkolenia: woj. podkarpackie

Wymagania specjalne: przeprowadzenie i pokrycie kosztów szkolenia, przeprowadzenie i pokrycie kosztów egzaminu, w tym pokrycie kosztów egzaminu zewnętrznego, pokrycie kosztów dojazdu Uczestników Projektu na i ze szkolenia, zapewnienie materiałów szkoleniowych, pokrycie kosztów badań lekarskich (jeśli dotyczy). Sala szkoleniowa i egzaminacyjna powinna być wyposażona w stanowisko komputerowe dla trenera i kursantów, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu,

Tematyka szkolenia: Podstawy pracy z komputerem: m.in. obsługa sprzętu, drukowanie, praca z tekstem, zarządzanie plikami, sieci, bezpieczeństwo i higiena; podstawy pracy w sieci m.in.: podstawy pracy w internecie, korzystanie z przeglądarek, informacje uzyskane z internetu, wyszukiwanie, prawa autorskie, narzędzia komunikacyjne, korzystanie z poczty elektronicznej; przetwarzanie tekstów: m.in. tworzenie dokumentów, formatowanie, tworzenie tabel, korespondencja seryjna, przygotowanie wydruków, reguły i funkcje, formatowanie arkusza, wykresy.

Ilość godzin 1 szkolenia: łącznie min. 64 godz.

13.2. Pracownik obsługi biurowej

Liczba Uczestników: 4 osoby

Miejsce szkolenia: woj. podkarpackie

Wymagania specjalne: przeprowadzenie i pokrycie kosztów szkolenia, przeprowadzenie i pokrycie kosztów egzaminu, w tym pokrycie kosztów egzaminu zewnętrznego, pokrycie kosztów dojazdu Uczestników Projektu na i ze szkolenia, zapewnienie materiałów szkoleniowych, pokrycie kosztów badań lekarskich (jeśli dotyczy). Sala szkoleniowa i egzaminacyjna powinna być wyposażona w: zestaw komputerowy z zainstalowanym oprogramowaniem biurowym oraz podłączoną i wstępnie skonfigurowaną drukarką, telefaks, kserokopiarka, skonfigurowana centrala telefoniczna wraz z podłączonymi tzw. numerami wewnętrznymi, aparaty telefoniczne, laminator, nośniki informacji, np. płyta CD/DVD, pendrive itp.

Tematyka szkolenia: Podstawy ekonomii, zasady rachunkowości, podstawowe zagadnienia prawne organizacja i funkcjonowanie biura, redagowanie i formatowanie dokumentów, korzystanie z baz danych, komputer w pracy biurowej, technika biurowa, Urządzenia i sprzęt biurowy.

Ilość godzin 1 szkolenia: łącznie minimum 80 godz.

1.3. Prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych

Liczba Uczestników: 1 osoba

Miejsce szkolenia: woj. podkarpackie

Wymagania specjalne: przeprowadzenie i pokrycie kosztów szkolenia, przeprowadzenie i pokrycie kosztów egzaminu, w tym pokrycie kosztów egzaminu zewnętrznego, pokrycie kosztów dojazdu Uczestników Projektu na i ze szkolenia, zapewnienie materiałów szkoleniowych, pokrycie kosztów badań lekarskich (jeśli dotyczy). Sala szkoleniowa i egzaminacyjna powinna być wyposażona w stanowisko komputerowe dla trenera, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem, z pakietem programów do prowadzenia rachunkowości, ksiąg rachunkowych, stanowiska komputerowe dla kursantów (jedno stanowisko dla jednego kursanta), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z drukarką i skanerem, z pakietem programów do prowadzenia rachunkowości, ksiąg rachunkowych, wzory dokumentów, formularzy, kodeksy pracy, tablica szkolna biała (tryptyk), ekran rozwijany biały, projektor multimedialny, kalkulatory.

Tematyka szkolenia: Istota i funkcje rachunkowości, Elementy ksiąg rachunkowych, Dokumenty opisujące zasady rachunkowości, Sprawozdawczość finansowa – istota, cechy, elementy, Aktywa jednostki gospodarczej- charakterystyka i klasyfikacja, Pasywa jednostki gospodarczej – charakterystyka i klasyfikacja, Koszty i przychody, Istota i funkcję podatku dochodowego, Zakres przedmiotowy oraz podatnicy podatku VAT.

Ilość godzin 1 szkolenia: łącznie minimum 80 godz.

Przedstawione wyżej nazwy i zakresy tematyczne szkoleń zostały przygotowane na podstawie IPD (Indywidualnego Planu Działania) opracowanego podczas spotkań doradcy zawodowego z Uczestnikiem Projektu. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy wykorzystania zasugerowanej tematyki i zakresów szkoleń w programach szkoleń lub wprowadzenia nieznacznych modyfikacji tematycznych, które nie zmieniają kierunku kształcenia, a umożliwią zrealizowanie przyjętego programu zgodnie z założeniami w projekcie. Wykonawca zobowiązuje się dostosować program szkolenia do potrzeb Uczestników Projektu.

Każde ze szkoleń zawodowych wymienionych w pkt. od 3. a) do 3. h) musi kończyć się egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacje. Wymagane jest, aby szkolenia zawodowe opierały się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach, profilach zawodowych lub modułowych programach. Prowadzić mają do uzyskania uznawanych kwalifikacji oraz do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.

Efektom każdego szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

Usługa musi być realizowana zgodnie z dokumentem: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego” Certyfikat ma potwierdzać uzyskanie kompetencji i kwalifikacji lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodów unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany rodzaju szkolenia dla danego Uczestnika Projektu w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych badań lekarskich stwierdzono, że w danym szkoleniu z przyczyn zdrowotnych nie może on uczestniczyć lub w przypadku wystąpienia innych nie przewidzianych przez Zamawiającego okoliczności (np. zmiana IPD). Z tytułu zmiany rodzaju szkolenia dla danego Uczestnika Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

Zakłada się, że zajęcia będą trwały od 3 do 8 godzin dydaktycznych dziennie z możliwością zmniejszenia liczby godzin przypadających na dzień szkoleniowy, celem dostosowania się do potrzeb Uczestników Projektu.

Jedna jednostka (1godz. dydaktyczna/lekcyjna) oznacza 45 minut;

Wykonawca na każde ze szkoleń zapewni dla każdego z uczestników szkoleń catering.

- w przypadku kiedy zajęcia będą trwały od 3-5 godzin dydaktycznych dziennie: Wykonawca zapewni bufet kawowy (kawa, herbata, napoje chłodzące, ciastka, paluszki itp.),
- w przypadku kiedy zajęcia będą trwały od 6-8 godzin dydaktycznych dziennie: Wykonawca zapewni bufet kawowy (kawa, herbata, napoje chłodzące, ciastka, paluszki itp.) oraz serwis obiadowy (składający się z przynajmniej jednego ciepłego posiłku).

Usługa obejmuje (Wykonawca realizując usługę pokrywa wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia):

- a. Przeprowadzenie badań lekarskich dla uczestników szkoleń – o ile są wymagane,
- b. Zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń na własność (minimum: podręcznik/skrypt, notes, długopis, teczka).
- c. Przeprowadzenie szkolenia w zakresie teoretycznym i praktycznym zgodnie z programem szkolenia.
- d. Zapewnienie cateringu dla uczestników szkolenia (serwis kawowy, obiad (jeśli dotyczy)).
- e. Pokrycie kosztów dojazdu Uczestników Projektu na i ze szkolenia
- f. Zorganizowanie i pokrycie kosztów egzaminu i wydanie certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje zawodowe/uprawnienia do wykonywania zawodu.
- g. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej.
- h. Dostarczenie Zamawiającemu pełnej dokumentacji szkolenia (listy obecności, listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzającej skorzystanie z cateringu, dzienniki zajęć, kserokopia badań lekarskich (jeśli dotyczy), listę potwierdzającą przystąpienie do egzaminu itp., rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia, w tym kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje zawodowe/uprawnienia do wykonywania zawodu) do Biura Projektu.

Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w umowie.

Zamawiający będzie kierował Uczestników Projektu w terminach zależnych od aktualnego zapotrzebowania na szkolenia zawodowe. Wykonawca zobowiązuje się w ramach zamawianej usługi zrealizować zlecone przez Zamawiającego szkolenia zawodowe dla osób – Uczestników Projektu – wg skierowania, w stosunku do każdego z Uczestników Projektu.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) dostarczenia Wykonawcy imiennej listy Uczestników Projektu kierowanych na poszczególne szkolenie zawodowe;
- b) poinformowania Uczestników szkoleń o terminach i miejscach prowadzonych zajęć.

§ 2 Terminy i miejsca realizacji szkoleń

1. **Miejsce realizacji usługi:** województwo podkarpackie; w szczególnych przypadkach wynikających z braku dostępności szkoleń usługa może być realizowana na terenie innego województwa w porozumieniu i przy akceptacji Uczestnika Projektu i Zamawiającego. Miejsce i termin i harmonogram każdego ze szkoleń muszą być uzgodnione z Zamawiającym i zaakceptowane przez Zamawiającego.
2. **Termin realizacji usługi:** od dnia podpisania umowy z Wykonawcą do dnia 30.09.2017 r. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia, w sytuacji gdy będzie to podyktowane prawidłową i/lub terminową realizacją projektu bądź na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego (których nie można było przewidzieć).

§ 3 Warunki realizacji umowy

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę ponosi pełną odpowiedzialność finansową, która przekracza określone w umowie łączącej strony wynagrodzenie Wykonawcy. Wynika to z zapisów umowy o dofinansowanie Projektu zawartej pomiędzy Zamawiającym a Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie - Instytucją Pośredniczącą oraz odpowiednich reguł i warunków wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, przepisów prawa unijnego i prawa krajowego oraz właściwych wytycznych związanych z realizacją Projektu. Z uwagi na powyższe, Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający określił możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy przez Wykonawcę w niżej określony sposób.
2. Zamawiający informuje, a Wykonawca podpisując niniejszą umowę akceptuje następujące warunki realizacji umowy:
 - Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób skierowanych na szkolenie określonych w § 1.pkt.3.
 - Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie zrealizowania pełnego zakresu szkoleń określonych zamówieniem.
 - Zamawiający zastrzega sobie dokonanie zapłaty Wykonawcy Usługi tylko za zrealizowane usługi po ich akceptacji przez Zamawiającego.
 - Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za zrealizowaną poprawnie część zamówienia wg stawek jednostkowych określonych w niniejszej umowie.
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznych strat jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z przygotowaniem zajęć w innym terminie.
 - Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in.
 - Stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, skracania zajęć i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawianym przez Zamawiającego harmonogramem oraz nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia.
 - Uznania bądź kwestionowania przez instytucję pośredniczącą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań, bądź ich części za niekwalifikowane z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
 - Zamawiający zastrzega sobie przeniesienie pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji umowy. Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
 - Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany rodzaju szkolenia dla danego Uczestnika Projektu w przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonych badań lekarskich stwierdzono, że w danym szkoleniu z przyczyn zdrowotnych nie może on uczestniczyć lub w przypadku wystąpienia innych nie przewidzianych przez Zamawiającego okoliczności (np. zmiana IPD). Z tytułu zmiany rodzaju szkolenia dla danego Uczestnika Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 4 Prawa i obowiązki Wykonawcy

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji niniejszej umowy z najwyższą starannością oraz zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w dokumencie

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) kompleksowego przeprowadzenia szkoleń na wysokim poziomie;
- 3) kompleksowego przeprowadzenia procesu walidacji i certyfikacji;
- 4) zapewnienia odpowiednio wyposażonych sal szkoleniowych (sale szkoleniowe muszą być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, pozbawione barier architektonicznych np. podjazd, winda, dostęp do dostosowanych sanitariatów - o ile dotyczy);
- 5) zapewnienia odpowiednio wyposażonych sal egzaminacyjnych przystosowanych do przeprowadzenia egzaminu wraz z niezbędnym sprzętem (sale egzaminacyjne muszą być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, pozbawione barier architektonicznych np. podjazd, winda, dostęp do dostosowanych sanitariatów - o ile dotyczy oraz przystosowanym sprzętem - o ile dotyczy);
- 6) zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego na potrzeby realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, dostępu do komputerów wraz z oprogramowaniem i innych urządzeń niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia szkoleń oraz spełnienia wymogów aktualnych regulacji prawnych dotyczących szkoleń i nabywania odpowiednich kwalifikacji przez uczestników szkoleń.
- 7) opracowania i przygotowania materiałów szkoleniowych oraz przekazania ich każdemu Uczestnikowi Projektu z zastosowaniem formatu wizualizacji właściwej dla projektów realizowanych zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 8) zapewnienia wykwalifikowanej kadry trenerów i egzaminatorów, którzy posiadają stosowne wymagane doświadczenie w obszarze merytorycznym danych szkoleń zawodowych. Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji kadry wykładowców, wskazanych przez Wykonawcę, pod kątem spełnienia wymagań dotyczących kwalifikacji i doświadczenia;
- 9) zapewnienia wysokiej jakości szkoleń gwarantujących zdawalność egzaminów, potwierdzających poziom nabytej wiedzy.
- 10) pokrycia kosztu przystąpienia do egzaminu każdemu Uczestnikowi Projektu, W przypadku nie uzyskania przez Uczestnika Projektu pozytywnego wyniku z egzaminu, koszty egzaminu poprawkowego obciążą Wykonawcę, (maksymalnie 2 egzaminy poprawkowe na jednego Uczestnika Projektu);
- 11) wydania certyfikatów Uczestnikom, którzy otrzymają pozytywny wynik egzaminu zewnętrznego;
- 12) rzetelnej i terminowej, zgodnej z wymogami projektowymi realizacji przedmiotu umowy, w tym prowadzenie dokumentacji, w szczególności z uwzględnieniem dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia;
- 13) niezwłocznego przekazywania do Zamawiającego w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości;;
- 14) niezwłocznego udostępniania do wglądu na żądanie Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie) oraz innym podmiotom uprawnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych;
- 15) elastyczności, rozumianej jako: organizacja zajęć w godzinach pomiędzy godziną 6:00 a 21:00, w tym również w weekendy;
- 16) na każde wezwanie Zamawiającego przekazywania Zamawiającemu zeskanowanych dokumentów bieżących dotyczących prowadzonych szkoleń np.: dziennik zajęć;
- 17) bieżącego prowadzenia i przekazania Zamawiającemu do biura Projektu w terminie do 7 dni od zakończenia

każdego szkolenia, adekwatnie do każdego szkolenia: listy obecności, listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzającej skorzystanie z cateringu, dzienniki zajęć, kserokopia badań lekarskich (jeśli dotyczy), listę potwierdzającą przystąpienie do egzaminu itp., rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia itp.;

- 18) prowadzenia i przekazania Zamawiającemu innych dokumentów określonych wymaganiami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020; dla szkoleń zawodowych;
- 19) przekazania Uczestnikowi Projektu i Zamawiającemu odpowiednio oryginału i kopii uzyskanych w wyniku realizacji usługi uprawnień, certyfikatów, zaświadczeń w terminie 1 miesiąca od daty przeprowadzenia każdego z egzaminów (w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wydłużenie tego terminu w sytuacji kiedy instytucja egzaminująca opóźnia się z jego wystawieniem);
- 20) przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do wszelkich materiałów wytworzonych w ramach Projektu, na potrzeby realizacji szkoleń; Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu;
- 21) informowania Uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz przekazania informacji, że projekt „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi” realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
- 22) oznaczania dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w następujących dokumentach: Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
- 23) ścisłej współpracy z personelem projektu przy realizacji usługi;
- 24) zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych zadań oraz obsługi administracyjnej podczas szkoleń.
- 25) prowadzenia zajęć szkoleniowych wg ustalonego programu i harmonogramu, które zostały zaakceptowane przez Zamawiającego;
- 26) Wykonawca upoważnia Zamawiającego do dokonywania kontroli zajęć szkoleniowych w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie niezbędnym do oceny prawidłowości realizacji zamówienia;
- 27) Wykonawca zobowiązuje się do poddania się kontroli lub audytowi dokonywanemu przez Instytucję Pośredniczącą lub wyznaczonego pełnomocnika oraz inne uprawnione podmioty, jeśli taki obowiązek wynika z przepisów prawa w zakresie prawidłowości realizacji Projektu poprzez udostępnienie kontrolującemu wglądu w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją Projektu. Począwszy od dnia zawarcia niniejszej Umowy do dnia 31 grudnia 2027 r. lub później, jeśli ten termin zostanie wydłużony przez Instytucję Pośredniczącą oficjalnym pismem otrzymanym przed 31 grudnia 2027 r.,
- 28) Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia kontroli realizacji niniejszej umowy, w tym wglądu w dokumenty finansowe związane z realizacją niniejszej umowy na żądanie Zamawiającego lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli.
- 29) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy i szkoleń w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją umowy; w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed ww. terminem, Wykonawca zobowiązuje się pisemnie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem;
- 30) ochrony wszelkich danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Równocześnie Wykonawca zobowiązuje się, iż nie będzie gromadził ani przetwarzał powyższych danych osobowych w żadnych systemach informatycznych; szczegóły dotyczące ochrony danych osobowych reguluje odrębna umowa;
- 31) niezwłocznego informowania Zamawiającego, w formie pisemnej, o problemach w realizacji usług, w szczególności o zaprzestaniu ich realizacji;
- 32) Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy do dnia

31.12.2027r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją umowy. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed ww. terminem, Wykonawca zobowiązuje się pisemnie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.

33) Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia odpowiednich działań informacyjnych dotyczących realizowanego w ramach niniejszej umowy szkoleń zawodowych, zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020; m.in.: oznaczania sal doradczych, oraz wszelkich innych dokumentów związanych z realizacją umowy.

34) Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za niedopełnienie powyższych obowiązków.

2. Zamawiający wyraża zgodę na korzystanie przez Wykonawcę z podwykonawców podczas realizacji umowy. Wykonawca za działania podwykonawców odpowiada jak za własne działania.

§ 6 Zasady rozliczeń

- Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 przysługuje **łącznie wynagrodzenie w wysokości zł brutto** (słownie:zł).
- Kalkulacja wynagrodzenia za usługę jest następująca:

Lp.	Nazwa szkolenia	liczba godzin jednego szkolenia	Liczba osób	Cena jednostkowa za 1 osobę (w zł brutto) ⁴	Całkowity koszt brutto (liczba osób x cena jednostkowa)
1.	ECDL BASE		4		
2.	Pracownik obsługi biurowej		4		
3.	Prowadzenie spraw rachunkowo-finansowych		1		
RAZEM					brutto

- Podane powyżej kwoty są kwotami brutto.
- Cena brutto uwzględnia wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia.
- Wynagrodzenie określone w §6 pkt.1 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem usług będących przedmiotem niniejszej umowy
- Wypłata wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy dokonywana będzie po otrzymaniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT (zawierającej: m.in. nazwę szkolenia/egzaminu, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, cenę jednostkową).
- Płatność za realizację przedmiotu zamówienia będzie dokonywana po prawidłowym wykonaniu przedmiotu zamówienia i akceptacji Zamawiającego, nie później niż 30 dni po otrzymaniu środków przez Zamawiającego z Instytucji Pośredniczącej. Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca i może ulegać niezależnym od Zamawiającego opóźnieniom.
- Płatności za usługi wynikające z § 1, odnoszące się do każdego Uczestnika szkoleń realizowane będą po zakończeniu

⁴ Cena obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi (organizacja i przeprowadzenie szkoleń oraz organizacja i przeprowadzenie egzaminów)

przez Uczestnika zaplanowanego dla niego szkolenia (wraz z egzaminem) i dostarczeniu Zamawiającemu prawidłowo sporządzonej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi szkoleniowej (list obecności ze szkoleń, ankiet ewaluacyjnych, certyfikatów, zaświadczeń, uprawnień zawodowych z ukończenia kursu/szkolenia, itp.).

9. Każdorazowo zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem bankowym po wystawieniu przez Wykonawcę faktury w terminie do 30 dni na wskazane przez Wykonawcę w fakturze konto bankowe.
10. Z tytułu niezrealizowanych szkoleń Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie. Łączna kwota wynagrodzenia określona w § 6 pkt. 1, zostanie pomniejszona o wartość wg kalkulacji określonej w § 6 pkt. 2.
11. W przypadku niezrealizowania przez Wykonawcę zaplanowanych dla uczestnika szkoleń, bez względu na przyczynę - Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za te osoby, a łączna kwota wynagrodzenia określona w § 6 pkt. 1, zostanie pomniejszona o wartość szkoleń w kalkulacji określonej w § 6 pkt. 2.
12. W przypadku nieprawidłowej realizacji szkoleń Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za osoby skierowane na te szkolenia, a łączna kwota wynagrodzenia określona w § 6 pkt. 1, zostanie pomniejszona o wartość wg kalkulacji określonej w § 6 pkt. 2.
13. Z tytułu opóźnień w wypłacie wynagrodzenia Wykonawcy nie przysługują odsetki.
14. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia części zamówienia bez podania przyczyny. W przypadku wypowiedzenia części zamówienia – Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za zrealizowaną poprawnie część zamówienia.
15. W przypadku zakwestionowania poprawności wykonanego szkolenia i nie przedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości w szczególności niezrealizowania całości programu szkolenia, niezrealizowania szkoleń na które został skierowany przez Zamawiającego Uczestnik bądź wystąpienia innych przyczyn uniemożliwiających uznanie szkolenia przez Zamawiającego za zrealizowane zgodnie z zasadami i warunkami realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wykonawca na pisemne wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest do ponownego zrealizowania zakwestionowanego szkolenia w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty otrzymania wezwania.
16. **Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w umowie.**

§ 7 Zabezpieczenie umowy

1. W celu zabezpieczenia przystąpienia do zawarcia umowy i należytego wykonania zamówienia Wykonawca wniósł wadium w kwociezł (..... 00/100 zł).
2. W związku z zawarciem niniejszej umowy, wpłacone przez Wykonawcę wadium przekształciło się w kaucję stanowiącą zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Kaucja zostanie zwrócona Wykonawcy w ciągu 7 dni od zakończenia i rozliczenia umowy z Wykonawcą.
3. Dodatkowo Wykonawca celem zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia wniósł dodatkowe zabezpieczenie pieniężne w kwocie dopełniające wysokość kaucji do kwoty stanowiącej 10 % wartości zamówienia (zgodnie z art. 150 punkt 2, Ustawy PZP). Wysokość wpłaconego wadium wlicza się na poczet zabezpieczenia.
4. Kaucja nie jest oprocentowana.
5. Zamawiający zatrzymuje kaucję w całości, jeżeli:
 - nie uzna umowy za należyście wykonaną lub
 - Wykonawca wypowie/zerwie umowę przed jej zakończeniem z pominięciem sytuacji dopuszczonych w umowie.
6. Ponadto na zabezpieczenie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, Wykonawca składa weksel własny in blanco, opatrzony klauzulą „nie na zlecenie”, z deklaracją wekslową (deklaracja wystawcy weksla in blanco) przygotowana przez Zamawiającego.
7. Zabezpieczenie będzie ustanowione i wniesione przez Wykonawcę na cały okres zawartej niniejszej Umowy.

8. Zwrot zabezpieczenia w formie weksla in blanco, nastąpi po ziszczeniu się łącznie dwóch warunków: po potwierdzeniu prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę bez zastrzeżeń oraz po potwierdzeniu przez właściwy podmiot/organ kontroli pełnej kwalifikowalności wydatków poniesionych przez Zamawiającego w związku z realizacją Umowy przez Wykonawcę, na pisemny wniosek Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że Zamawiający ma prawo zniszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w przypadku braku takiego wniosku w terminie 6 miesięcy od spełnienia ww. warunków.

§ 8 Rozwiązanie umowy

1. W przypadku, gdy Zamawiający bez uzasadnionego powodu oraz ze swej winy zalega z zapłatą wynagrodzenia, Wykonawca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym poprzez oświadczenie woli złożone Zamawiającemu na piśmie.
Przesunięcie terminu płatności z powodu braku środków finansowych na rachunku Projektu nie może stanowić podstawy rozwiązania umowy przez Wykonawcę zgodnie z niniejszym punktem.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w każdym momencie jej trwania w trybie natychmiastowym i bez podania przyczyny.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy z ważnych przyczyn powinno być przesłane listem poleconym na adres drugiej Strony wskazany w niniejszej Umowie, lub doręczone osobiście za pokwitowaniem.
4. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem dnia, w którym strona otrzymała oświadczenie o rozwiązaniu umowy, co nie wyklucza konieczności realizacji kar umownych określonych w § 9.

§ 9 Kary umowne

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych, które mogą być naliczone w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a. W przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy.
 - b. W przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy
 - c. W przypadku braku możliwości realizowania umowy na rzecz Zamawiającego w ustalonym wymiarze godzinowym - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy.
 - d. W przypadku realizowania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z harmonogramem - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy.
 - e. W przypadku nie wykonywania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności w szczególności nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz nie informowaniu o nieobecnościach - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy.
 - f. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie

- g. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do jakości prowadzenia/przeprowadzenia szkolenia zawodowego lub nieprawidłowości w tym zakresie Zamawiający wstrzymuje do czasu wyjaśnienia wszystkie płatności.
 - h. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z kaucji lub z wynagrodzenia Wykonawcy.
 - i. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznych strat jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z przygotowaniem realizacji usługi doradczej w innym terminie.
2. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia odszkodowania uzupełniającego jeżeli wysokość szkody wynikająca z niewykonania, nieterminowego wykonania, bądź nieprawidłowego wykonania usługi przez Wykonawcę przewyższy wysokość kar umownych.

§ 10 Współpraca

- 1. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w przedmiotowym zakresie prac objętych umową Zamawiający upoważnia Kierownika Projektu.
- 2. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w zakresie realizacji niniejszej umowy ze strony Wykonawcy upoważniona/ jest, tel., e-mail:

§ 11 Zachowanie poufności

- 1. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim, zarówno w czasie trwania Umowy, jak również po jej rozwiązaniu. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do nie przekazywania osobom postronnym jakichkolwiek informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 „o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” (Dz. U. 03.153.1503 ze zm.), a w szczególności: koncepcji i procedur wypracowanych przez Wykonawcę, planów strategicznych Zamawiającego, przygotowywanych działań, itd.
- 2. Wykonawca może ujawnić informacje, o których mowa w pkt. 1:
 - a. za zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - b. w przypadkach określonych przepisami prawa.
- 3. Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwe przechowywanie wszelkich dokumentów i materiałów, związanych z realizowanym przedmiotem Umowy, tak aby w żaden sposób nie były dostępne dla osób postronnych.
- 4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje odpłatnie w ramach wynagrodzenia określonego w §6.

§ 12 Postanowienia końcowe

- 1. Wszelkie powiadomienia i doręczenia związane z wykonywaniem Umowy, muszą być dokonywane w formie pisemnej na adres:
Zamawiający: CPB Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Dworzysko 55, 35-213 Rzeszów

Wykonawca:
- 2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń.
- 3. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego załatwiania wszelkich sporów mogących wyniknąć w związku z realizacją Umowy.
- 4. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w pkt. 3 niniejszego paragrafu, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.

5. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszej umowy należy do Zamawiającego w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z przepisów dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
6. Strony zgodnie oświadczają, iż Umowa może zostać zmieniona tylko w taki sposób, aby odpowiadała postanowieniom Umowy o dofinansowanie Projektu „Motywacja, pewność siebie, satysfakcja – kobieta potrafi”, nr RPPK.07.01.00-18-0246/16.
7. Strony przystąpią do wykonania Umowy niezwłocznie po jej podpisaniu.
8. Zmiany i uzupełnienia postanowień umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia, zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy. Zakres zmian może dotyczyć m.in.:
 - okresu realizacji umowy,
 - ostatecznej ilości poszczególnych szkoleń do zrealizowania,
 - ostatecznej ilości godzin poszczególnych szkoleń
 - ostatecznej ilości Uczestników Projektu kierowanych na szkolenia
 - miejsca realizacji umowy
 - zabezpieczenia i kar umownych,
 - zwiększenia wartości zamówienia (w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w umowie).
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY