**Postępowanie nr 5/AI/FESL.07.03**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**PRZEPROWADZANE W TRYBIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI**

w projekcie **„Akcja Integracja” nr FESL.07.03-IP.02-0B8G/24** realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

1. **ZAMAWIAJĄCY:**

**Fundacja Instytut Edukacji**

Aleja Armii Krajowej 220 paw. 1/111

43-316 Bielsko-Biała

NIP 5472203701, REGON 380497339

Prowadzący sprawę: Joanna Puch

Adres poczty elektronicznej: [zamowienia@instytut-edukacji.org](mailto:zamowienia@instytut-edukacji.org)

Pytania dotyczące postępowania należy kierować wyłącznie poprzez funkcję „Pytania” dostępną w niniejszym zapytaniu na Bazie Konkurencyjności. Odpowiedzi na pytania zostaną upublicznione na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/>

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Informacje o projekcie:

Celem głównym projektu jest zwiększenie integracji społeczno-gospodarczej oraz zdolności do zatrudnienia wśród 50 UP (30K, 20M), obywateli państw trzecich (OPT), w tym migrantów, przebywających w województwie śląskim z zamiarem stałego lub czasowego pobytu, w tym osób z niepełnosprawnością. Projekt zakłada:

- wspieranie OPT, w tym migrantów, oraz pracodawców w procesie integracji cudzoziemców na terenie RP (poradnictwo zawodowe, doradztwo zawodowe, poradnictwo specjalistyczne, szkolenia zawodowe, staże, szkolenia dla pracodawców),

- usługi dla cudzoziemców, w tym o charakterze kompleksowych ścieżek integracji (kurs języka polskiego, warsztaty integracji OPT).

Wsparcie jest skierowane do osób nieposiadających obywatelstwa żadnego z krajów UE/ Norwegia/ Islandia/ Liechtenstein/ Szwajcaria, które przebywają w Polsce legalnie, na podstawie dokumentów upoważniających do pobytu i pracy, takich jak wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) czy dokument potwierdzający objęcie ochroną. W zakres wsparcia włączeni są zarówno migranci przyjeżdżający do pracy, studenci, jak również uchodźcy oraz osoby, które otrzymały inne formy ochrony; preferowane są osoby, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową.

Projekt przewiduje wsparcie w postaci:

- Doradztwo zawodowe (typ 1a i),

- Poradnictwo zawodowe (typ 1a i),

- Poradnictwo specjalistyczne – psychologiczne / prawne (typ 1a i),

- Szkolenia zawodowe (typ 1a i),

- Staże (typ 1a i),

- Szkolenia dla pracodawców ((typ 1a ii),

- Kurs języka polskiego (typ 1b),

- Warsztaty integracji OPT (typ 1b).

**Część I**

1. **Przedmiotem zamówienia w zakresie części I jest zrealizowanie szkolenia pn. *Księgowość od podstaw dla 10 UP wraz z egzaminem potwierdzającym nabycie kwalifikacji*.**

**Kody CPV:**

**80500000-9 Usługi szkoleniowe**

**80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe**

**39162100-6 Pomoce dydaktyczne**

**70220000-9 Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne**

**55520000-1-Usługi dostarczania posiłków**

**Niniejsze zamówienie jest częścią większego zadania pn. *Szkolenia zawodowe pozwalające na podniesienie lub uzupełnienie kwalifikacji lub kompetencji - typ 1 a. i* obejmującego łącznie 50 UP. Zamówienia na szkolenia dla kolejnych grup UP publikowane będą w późniejszym terminie.**

1. **Zakres tematyczny szkolenia:**
2. Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika kwalifikacji niezbędnych do samodzielnego wykonywania podstawowych czynności księgowych, w tym: ewidencjonowania operacji gospodarczych, prowadzenia podatkowych rejestrów, obsługi programów księgowych oraz rozliczeń podatkowo-kadrowych na poziomie początkującym.
3. Po ukończeniu kursu uczestnik uzyskuje kwalifikacje pozwalające na wykonywanie pracy w dziale księgowości, biurze rachunkowym lub w samodzielnej działalności gospodarczej na poziomie asystenta księgowego.
4. **EFEKTY UCZENIA SIĘ** (kwalifikacje nabywane przez uczestnika):

Wiedza – uczestnik zna i rozumie:

* podstawowe pojęcia rachunkowości i podatków,
* strukturę i zasady działania systemu księgowego,
* podstawowe regulacje prawne (Ustawa o rachunkowości, VAT, PIT, ZUS),
* zasady prowadzenia KPIR oraz uproszczonych ewidencji,
* zasady sporządzania podstawowych sprawozdań finansowych,
* obieg dokumentów księgowych i zasady ich kontroli.

Umiejętności – uczestnik potrafi:

* zaksięgować podstawowe dokumenty księgowe (faktury, raporty, delegacje, paragony),
* prowadzić rejestry VAT i ewidencję przychodów/kosztów,
* przygotować i wprowadzić dokumenty do systemu księgowego,
* wykonać podstawowe rozliczenia podatku PIT i VAT,
* sporządzić listę płac, naliczyć składki ZUS i wynagrodzenia,
* sporządzić prosty bilans oraz rachunek wyników,
* przygotować dokumentację zgodnie z wymogami prawa i kontroli.

Kompetencje społeczne:

* odpowiedzialnie realizuje zadania księgowe zgodnie z zasadami etyki,
* potrafi zachować poufność danych,
* organizuje swoją pracę zgodnie z miesięcznym cyklem księgowym.

**PROGRAM SZKOLENIA (60 godzin)**

**MODUŁ 1. PODSTAWY RACHUNKOWOŚCI I OBIEG DOKUMENTÓW**

**1.1. Podstawowe pojęcia rachunkowości**

* Co to jest rachunkowość i księgowość?
* Zasady rachunkowości – memoriał, współmierność, ostrożność.
* Księgi rachunkowe a KPIR – różnice.
* Podział aktywów i pasywów.
* Kluczowe dokumenty: bilans, RZiS, zestawienie obrotów i sald.

**1.2. Podstawy prawne działania księgowości**

* Ustawa o rachunkowości – najważniejsze artykuły.
* Podstawowe terminy i obowiązki przedsiębiorcy.
* Przechowywanie dokumentacji.
* Odpowiedzialność księgowego.

**1.3. Obieg dokumentów księgowych w firmie**

* Rodzaje dokumentów: faktury, paragony, delegacje, umowy.
* Kontrola formalna, rachunkowa i merytoryczna.
* Numeracja i archiwizacja dokumentów.

Efekt kwalifikacji po module:

* Uczestnik potrafi rozpoznać i poprawnie sklasyfikować dokumenty księgowe oraz stosować zasady rachunkowości.

**MODUŁ 2. PODATKI W PRAKTYCE**

**2.1. Podatki dochodowe (PIT, CIT)**

* Formy opodatkowania działalności.
* Zasady ustalania dochodu i kosztów.
* Koszty uzyskania przychodu – co można, czego nie można.
* Odpisy amortyzacyjne – podstawy.

**2.2. Podatek VAT – praktyczne podstawy**

* Kto jest VAT-owcem, a kto nie?
* Stawki VAT, sprzedaż i zakupy.
* Rejestry VAT: sprzedaż, zakup.
* JPK\_V7 – struktura, terminy, podstawy wypełniania.
* Najczęstsze błędy początkujących.

**2.3. Podatki lokalne i inne obciążenia**

* Podatek od nieruchomości.
* Podatek od środków transportowych.
* Opłata targowa.
* Podatek u źródła – podstawy.

Efekt kwalifikacji po module:

* Uczestnik potrafi wykonać podstawowe zadania podatkowe: prowadzić rejestry VAT, ustalać dochód, wyliczać podstawowe podatki.

**MODUŁ 3. EWIDENCJA KSIĘGOWA W PRAKTYCE**

**3.1. Podstawy podwójnego księgowania**

* Konta syntetyczne i analityczne.
* Schemat księgowania: WN / MA.
* Typowe operacje gospodarcze – przykłady.
* Tworzenie uproszczonego planu kont.

**3.2. KPIR – prowadzenie księgi przychodów i rozchodów**

* Zasady prowadzenia KPIR.
* Kolumny KPIR – omówienie.
* Ewidencja przychodów i kosztów.
* Przykładowe ćwiczenia – wprowadzanie danych do KPIR.

**3.3. Księgowanie kosztów i przychodów**

* Dokumentacja magazynowa (PZ, WZ).
* Faktury zakupowe i sprzedażowe.
* Koszty mediów, telefonów, delegacji, leasingów.
* Księgowanie wynagrodzeń i składek ZUS (podstawy).

**3.4. Sprawozdawczość księgowa – podstawy**

* Tworzenie uproszczonego bilansu.
* Rachunek zysków i strat w praktyce.
* Zestawienie obrotów i sald.
* Jak czytać wyniki finansowe firmy?

Efekt kwalifikacji po module:

* Uczestnik potrafi samodzielnie zaksięgować dokumenty zgodnie z zasadami podwójnego zapisu oraz prowadzić KPIR.

**MODUŁ 4. KADRY I PŁACE W PRAKTYCE**

**4.1. Umowy i dokumenty kadrowe**

* Umowa o pracę – kluczowe elementy.
* Umowy cywilnoprawne (zlecenie, o dzieło).
* Badania lekarskie i BHP.
* Akta osobowe.

**4.2. Rozliczanie wynagrodzeń**

* Lista płac – elementy.
* Składki ZUS pracownika i pracodawcy.
* Wynagrodzenie brutto/netto – obliczenia.
* Potrącenia i dodatki.

**4.3. ZUS – rozliczenia i deklaracje**

* Zgłoszenia ZUA, ZZA.
* Konta ZUS i PUE – obsługa.
* Podstawy tworzenia rozliczeń.

**4.4. Urlopy, zwolnienia, świadczenia**

* Zasady naliczania urlopów.
* L4 – dokumenty i wyliczenia.
* Zasiłki i świadczenia z ZUS – podstawy.

Efekt kwalifikacji po module:

* Uczestnik potrafi przygotować podstawowe dokumenty kadrowe, naliczyć wynagrodzenia i składki ZUS.

**MODUŁ 5. SYSTEMY KSIĘGOWE**

**5.1. Wprowadzenie do systemów księgowych (np. Optima, Insert, wFirma)**

* Różnice między systemami.
* Interfejs, moduły, konfiguracja.

**5.2. Wprowadzanie dokumentów w systemie**

* Księgowanie sprzedaży.
* Księgowanie zakupów.
* Rejestry VAT.
* Raporty kasowe/bankowe.

**5.3. Praktyka – symulacje pracy w biurze księgowym**

* Kompleksowe zaksięgowanie miesiąca.
* Wysyłka JPK.
* Generowanie podstawowych raportów.

Efekt kwalifikacji po module:

* Uczestnik potrafi obsłużyć podstawowe funkcje wybranego programu księgowego i wprowadzić dokumenty do systemu.

1. **Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji** (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który będzie zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
2. Nabycie kwalifikacji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
3. Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
4. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

* ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie.
* ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).
* ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
* 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.

1. Szkolenie realizowane będzie w oparciu o relacyjne podejście, uwzględniające potrzeby grupy docelowej, prowadzone w postaci wykładów, ćwiczeń praktycznych, studiów przypadku.
2. **Wymiar godzinowy, liczba UP:**
   * + Zajęcia stacjonarne w salach szkoleniowych
     + Zajęcia grupowe
     + **Łącznie 10 UP, jedna grupa**
     + Łączny wymiar usługi w przeliczeniu na godziny: 60 godzin (1 grupa x 60 godzin/grupa).1 godzina = 45 minut zajęć.
     + Tryb realizacji zajęć w grupie: śr. 10 spotkań grupowych po śr. 6 godzin, śr. 2-3 razy w tygodniu;spotkania poniedziałek – piątek / weekendowy / popołudniami – w dostosowaniu do UP.Harmonogram zajęć dopasowany będzie do potrzeb uczestników, uwzględniający ich sytuację osobistą, rodzinną (np. z uwzględnieniemrodzaju i stopnia niepełnosprawności UP, istnieje możliwość skorzystania z asystenta osoby z niepełnosprawnością,tłumacza, przewodnika, tłumacza językamigowego, pętli indukcyjnej, możliwość wejścia z psem asystującym, dostosowanie czasu trwania form wsparcia do indywidualnych potrzeb, w razie potrzeb uruchomienie mechanizmu racjonalnych usprawnień).
     + **Łączny wymiar egzaminów: 10 egzaminów.**
     + Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału w zajęciach osób niewskazanych przez Zamawiającego i niebędących UP.
     + Warunkiem ukończenia wsparcia przez UP jest frekwencja wynosząca 80 % czasu zajęć.
     + Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wymiaru zamówienia, w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, trudności z rekrutacją założonej liczby UP do projektu, rezygnacji UP z dalszego udziału w projekcie, jak również w sytuacjach, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć.
     + Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zwiększenia wymiaru zamówienia w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu oraz w wyniku skierowania na daną formę wsparcia większej liczby UP.
     + Wysokość wynagrodzenia będzie uzależniona od faktycznie zrealizowanego wymiaru usługi.
3. **Zakres usługi obejmuje:**

**Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, tj.:**

* + 1. Opracowanie programu szkolenia opisanego językiem efektów kształcenia, określającego szczegółową tematykę szkolenia, opisanego językiem korzyści, wrażliwym na płeć, łatwym do zrozumienia, zawierającym wyłącznie niestereotypowe informacje, kobiety/mężczyźni przedstawiani będą w różnych rolach, bez stereotypowych przekazów.
    2. Tworzenie dokumentów w prostym języku, uwzględniającym równość szans, w sposób przystępny dla odbiorców o różnorodnych potrzebach (tj. osób niedowidzących, niedosłyszących z niepełnosprawnością intelektualną, w odpowiednim języku), z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb osób niepełnosprawnych, np. z powiększoną czcionką, w wersjach elektronicznych, wersjach w języku łatwym do zrozumienia, udostępnianie plików, w których możliwe jest automatyczne przeszukanie ich treści (np. pdf) i odczytanie przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku. Wykonawca przygotuje i udostępni dokumenty co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem WCAG 2.1. oraz spełniające kryterium dostępności zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.
    3. Rzetelną i terminową, zgodną z wymogami projektowymi realizację usługi, w tym prowadzenie dokumentacji, w szczególności list obecności, dzienników zajęć, przygotowanie przystępnych dla UP materiałów dydaktycznych, przeprowadzanie testów/ ankiet ex ante i ex post, przygotowanie zestawienia wyników testów wiedzy, przygotowanie raportów podsumowujących ocenę efektów uczenia się, przedstawienie Zamawiającemu programów nauczania i potwierdzeń odbioru przez UP materiałów szkoleniowych, z uwzględnieniem dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć, dotyczących indywidualnych potrzeb UP, programu, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia.
    4. Przeprowadzenie na zakończenie szkolenia egzaminu potwierdzającego nabycie kompetencji, sprawdzającego stopień przyswojenia przez UP wiadomości objętych programem szkolenia. Sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu oraz wydanie odpowiednich zaświadczeń lub certyfikatów ologowanych zgodnie z wymaganiami przekazanymi przez Zamawiającego. Przekazanie Zamawiającemu kserokopii w/w zaświadczeń/certyfikatów, poświadczonych za zgodność z oryginałem.
    5. Prowadzenie zajęć w formie teoretycznej i praktycznej (dyskusje, case study, itp.), w formie aktywnej, warsztatowej, z naciskiem na praktyczną naukę.
    6. Zapewnienie każdemu UP materiałów dydaktycznych – teczka, notes, długopis, a także np. podręcznik/skrypt, case study, itp. - w razie potrzeby dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
    7. Niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym UP, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
    8. Przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z prowadzeniem wsparcia w terminie do 3 dni roboczych po zakończonej usłudze, a zeskanowanych dokumentów na każde wezwanie Zamawiającego. Niewywiązywanie się z obowiązków wskazanych powyżej potraktowane zostanie jako rażące naruszenie przez Wykonawcę warunków umowy i będzie stanowić podstawę do domagania się przez Zamawiającego zapłaty przez Wykonawcę kary umownej i/lub dodatkowego odszkodowania.
    9. Stosowanie podczas zajęć niestereotypowych wizerunków kobiet i mężczyzn, języka gender, unikanie przekazu oraz innych elementów dyskryminujących/ośmieszających/utrwalających stereotypy ze względu na płeć, wiek, pochodzenie, uwzględnianie zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
    10. Obowiązek archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją usługi oraz obowiązek poddania się kontroli/audytu – na zasadach opisanych w Rozdziale IV Warunki zawarcia umowy.
    11. Przestrzeganie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, poprzez umożliwienie wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Realizując usługę Wykonawca jest zobowiązany zapewnić poszanowanie praw podstawowych oraz przestrzeganie Karty Praw Podstawowych oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.
    12. Zapewnienie warunków lokalowych do prowadzenia szkolenia, tj. sal szkoleniowych, które wraz z budynkami, w których się znajdują, zapewniają odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (sala oraz budynek, w którym się znajduje, musi być pozbawiona barier architektonicznych i komunikacyjnych (np. wejście z poziomu gruntu, windy, podjazdy dla wózków inwalidzkich, toalety dla niepełnosprawnych, na korytarzach brak wystających gablot, reklam, elementów dekoracji czy innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami) oraz odpowiednio oznakowana) oraz dostosowana do potrzeb osób z innymi niepełnosprawnościami, zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, wyposażonych w krzesła, stoły w wymaganej ilości, flipchart lub tablicę suchościeralną, kompletne stanowiska komputerowe z licencjonowanym oprogramowaniem dla każdego UP (gdy szkolenie tego wymaga), projektor multimedialny z ekranem oraz bezprzewodowy dostęp Internetu. Wynajem sali obejmuje wszelkie koszty jej utrzymania, w tym energii elektrycznej. Sala musi znajdować się w miejscu dobrze skomunikowanym.
    13. Zapewnienie cateringu dla UP **(zimny bufet i obiad)** podczas każdego dnia szkolenia.

- Zimny bufet obejmuje: kawa, herbata, woda, mleko, cukier, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka, przekąski koktajlowe lub owoce.

- Obiad obejmuje: dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój.

Catering ma zostać przygotowany w oparciu o sezonowe warzywa i owoce, w miarę możliwości z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych. Wykonawca zapewni również niezbędne naczynia, sztućce, a także zobowiązuje się do uprzątnięcia resztek pożywienia oraz naczyń.

Wykonawca ma obowiązek uwzględniać czynniki o charakterze środowiskowym („zielone zamówienia”) podczas dostaw cateringu, tzn. dostarczać towary i świadczyć usługi, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest mniejsze w porównaniu do towarów i usług o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku – jedzenie i napoje serwować w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców, istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradowalnych.

* + 1. Informowanie UP o współfinansowaniu wsparcia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, dlatego w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu może się z nimi skontaktować firma badawcza, która poprosi o odpowiedź na kilka pytań, np. na temat sytuacji zawodowej uczestnika. Udzielane przez uczestnika odpowiedzi będą anonimowe i pomogą w ocenie, czy wsparcie, które zostało przekazane uczestnikowi zrealizowało swoje cele. Poinformowania UP, że ich udział w badaniu ewaluacyjnym jest niezbędny do realizacji zadań związanych z zarządzaniem Funduszami Europejskimi.
    2. Prawidłową i efektywną realizację powierzonych zadań.
    3. Sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu po przeprowadzeniu usługi protokołu wskazującego prawidłowe wykonanie zadań.
    4. Wykonywanie dodatkowych czynności administracyjnych związanych z prowadzeniem zajęć, w tym: rozprowadzanie wśród UP materiałów przekazanych przez Zamawiającego, zbieranie od UP dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach, oznaczenie materiałów zgodnie z zasadami wskazanymi przez Zamawiającego.

**Zapewnienie przeprowadzenia egzaminów certyfikujących, tj.:**

* Po zakończeniu **Szkolenia,** UP przystąpią do egzaminu, którego pozytywne zdanie zakończy się wydaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie przez UP kwalifikacji (w obszarach, w których UP realizował szkolenie), tj. z zakresu **„Księgowość od podstaw”**.
* **Egzamin prowadzący do uzyskania certyfikatu przeprowadzi podmiot zewnętrzny – akredytowany ośrodek egzaminacyjny – niezależny od Wykonawcy (ale zapewniony przez Wykonawcę) oraz niezależny od Zamawiającego.** Egzamin ma umożliwić obiektywne i wiarygodne potwierdzanie kwalifikacji uzyskanych w procesie uczenia się, z zachowaniem odpowiednich standardów egzaminowania (kodowanie arkuszy, nadzór egzaminatora).
* Egzamin ma na celu sprawdzenie (uznanie) czego nauczył się UP, czy określone umiejętności zostały osiągnięte.
* Egzamin będzie opierać się na jasno zdefiniowanych zestawach efektów uczenia się, które będą wskazywać na konkretne umiejętności.
* Certyfikat zewnętrzny potwierdza uzyskanie kwalifikacji i będzie rozpoznawalny i uznawany w danym środowisku, sektorze lub branży.
* Proces certyfikacji przeprowadzony zostanie przez akredytowaną i uprawnioną instytucję.
* Potwierdzenie uzyskania kwalifikacji ma się odbyć zgodnie z dokumentem *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+* stanowiącym Załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*
* Przedłożenie Zamawiającemu wypełnionej *Listy sprawdzającej do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji)/kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dotyczących uzyskiwania kwalifikacji,* wraz z załącznikami tj. wzorem certyfikatu wydawanego po egzaminie, potwierdzającego nabycie kwalifikacji oraz (jeśli dotyczy) pozytywne rekomendacje, o których mowa w ww. *Liście sprawdzającej*, tj. pozytywne rekomendacje od minimum 5 pracodawców z sektora/branży, którego dotyczy egzamin lub pozytywne rekomendacje wystawione przez związek branżowy zrzeszający pracodawców sektora/branży, którego dotyczy egzamin.
* Realizator egzaminu:

- zapewni egzaminatora,

- wyda certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji UP, jeśli UP otrzyma pozytywny wynik egzaminu,

- sporządzi listę potwierdzającą odbiór certyfikatu przez UP oraz przekaże ją Zamawiającemu wraz z kserokopią certyfikatu (potwierdzoną za zgodność z oryginałem),

- zapewni warunki lokalowe do przeprowadzenia egzaminu tj. sale, które wraz z budynkami, w których się znajdują, zapewniają odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (sala oraz budynek, w którym się znajduje, musi być pozbawiona barier architektonicznych i komunikacyjnych (np. wejście z poziomu gruntu, windy, podjazdy dla wózków inwalidzkich, toalety dla niepełnosprawnych, na korytarzach brak wystających gablot, reklam, elementów dekoracji czy innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami) oraz odpowiednio oznakowana) oraz dostosowana do potrzeb osób z innymi niepełnosprawnościami, zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, wyposażonych w krzesła, stoły w wymaganej ilości, flipchart lub tablicę suchościeralną, kompletne stanowiska komputerowe z licencjonowanym oprogramowaniem dla każdego UP (gdy egzamin tego wymaga), projektor multimedialny z ekranem oraz bezprzewodowy dostęp Internetu. Wynajem sali obejmuje wszelkie koszty jej utrzymania, w tym energii elektrycznej. Sala musi znajdować się w miejscu dobrze skomunikowanym.

**Realizację usługi z zachowaniem zasady zrównoważonego rozwoju poprzez:**

* dbałość o środowisko naturalne, m.in. poprzez: eliminowanie z użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, rezygnację z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych przy jednoczesnym wykorzystywaniu materiałów, które pochodzą z recyklingu lub podlegają takiemu procesowi, itp.,
* uwzględnienie czynników o charakterze środowiskowym („zielone zamówienia”) podczas dostaw cateringu, tzn. dostarczać towary i świadczyć usługi, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest mniejsze w porównaniu do towarów i usług o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku – jedzenie i napoje serwować w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców, istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradowalnych,
* oszczędzanie energii poprzez m.in. wyłączanie z prądu urządzeń nieużywanych, niepozostawianie ich w trybie stand-by, świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien (zamiast używania klimatyzacji), gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury, korzystanie z oświetlenia słonecznego, wyłączanie oświetlenia w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju, korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła,
* ograniczanie nadmiernego zużycia wody/energii elektrycznej,
* promocja działań i postaw proekologicznych,
* minimalizowanie drukowania dokumentów, a jeśli to konieczne druk dwustronny na ekologicznym papierze, w skali szarości, w trybie oszczędnym, stosowanie elektronicznego obiegu dokumentów tam, gdzie to możliwe, w komunikacji mailowej umieszczanie w stopce maila informacji "Zastanów się, zanim wydrukujesz tę wiadomość. Pomyśl o ochronie środowiska",
* odpowiednia segregacja odpadów - np. wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę, itp.,
* dbałość o sprzęt,
* promowanie transportu publicznego i/lub dojazdów rowerem.

1. **Termin realizacji:** styczeń 2026.

Dokładny harmonogram realizacji usługi będzie wskazywany przez Zamawiającego w trakcie realizacji projektu, a zależeć będzie od przebiegu rekrutacji UP i realizacji pozostałych działań w projekcie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia, w szczególności w wyniku wystąpienia trudności z rekrutacją założonej liczby UP do projektu, rezygnacji UP z dalszego udziału w projekcie, zgłoszonych przez UP uzasadnionych potrzeb w zakresie organizacji wsparcia, w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, jak również w sytuacjach, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć.

1. **Miejsce realizacji usługi:** województwo śląskie, miejscowość Katowice.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca realizacji usługi w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, przy czym zmiana miejsca realizacji może ograniczać się jedynie do obszaru wskazanej miejscowości.

1. **Wymagania wobec Wykonawcy:**
2. Posiadanie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. W przypadku, gdy w związku ze zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa, możliwość realizacji umowy uzależniona jest od uzyskania przez Wykonawcę wpisu do stosownego rejestru/uzyskania odpowiedniego certyfikatu/spełnienia innych warunków formalnych (np. wpis do Bazy Usług Rozwojowych), Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia tych warunków, od momentu ich wprowadzenia. W przypadku, gdy Wykonawca nie spełni wymagań, realizacja usługi zostanie wstrzymana, a umowa zostanie rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Posiadanie wiedzy i doświadczenia w realizacji usług będących przedmiotem zamówienia.
4. Uwzględnienie czynników o charakterze środowiskowym („zielone zamówienia”) podczas dostaw cateringu, tzn. dostarczać towary i świadczyć usługi, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest mniejsze w porównaniu do towarów i usług o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku – jedzenie i napoje serwować w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców, istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradowalnych.
5. Dysponują lub będą dysponować trenerem/ami posiadającym/ymi:

* wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia **oraz**
* doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czymminimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie będzie krótsze niż 2 lata.

1. Wynagrodzenie współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

**Część II**

1. **Przedmiotem zamówienia w zakresie części II jest zrealizowanie szkolenia pn. *Internet, marketing i budowanie marki dla 10 UP wraz z egzaminem potwierdzającym nabycie kwalifikacji*.**

**Kody CPV:**

**80500000-9 Usługi szkoleniowe**

**80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe**

**39162100-6 Pomoce dydaktyczne**

**70220000-9 Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne**

**55520000-1-Usługi dostarczania posiłków**

**Niniejsze zamówienie jest częścią większego zadania pn. *Szkolenia zawodowe pozwalające na podniesienie lub uzupełnienie kwalifikacji lub kompetencji - typ 1 a. i* obejmującego łącznie 50 UP. Zamówienia na szkolenia dla kolejnych grup UP publikowane będą w późniejszym terminie.**

1. **Zakres tematyczny szkolenia:**
   * 1. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników bez wcześniejszego doświadczenia do pracy jako **Junior Digital Marketing & Brand Specialist**.
     2. Uczestnicy nauczą się planować i realizować działania marketingowe w internecie, tworzyć strategię marki, prowadzić kampanie w social media, content marketing, SEO/SEM, analitykę, a także przygotować kampanie reklamowe i budować spójny wizerunek marki online.
     3. **Efekty uczenia się:** Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił:

* Tworzyć **strategie marketingowe i brandingowe** od podstaw
* Prowadzić kampanie w social media i płatne kampanie reklamowe
* Tworzyć **content marketing** i lejki sprzedażowe
* Analizować dane, mierzyć KPI i raportować wyniki
* Optymalizować strony i treści pod SEO/SEM
* Budować spójny wizerunek marki w internecie
* Przygotować projekt marketingowy do portfolio i rekrutacji

**Struktura szkolenia (96h)**

| **Nr** | **Moduł** | **Forma zajęć** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Wprowadzenie do Internet Marketingu | wykład + ćwiczenia |
| 2 | Podstawy budowania marki i branding | wykład + warsztat |
| 3 | Content marketing i strategie komunikacji | warsztat + praktyka |
| 4 | Social Media Marketing | praktyka + ćwiczenia |
| 5 | SEO i SEM – optymalizacja i kampanie płatne | praktyka |
| 6 | Email marketing i marketing automation | praktyka |
| 7 | Tworzenie lejków sprzedażowych i funnel marketing | warsztat |
| 8 | Analiza danych, KPI, Google Analytics | praktyka |
| 9 | Reklama w Google i social media | praktyka |
| 10 | Strategia marki i storytelling | warsztat |
| 11 | Projekt końcowy: kampania marketingowa + branding | projekt indywidualny / zespołowy |
| 12 | Portfolio, CV, przygotowanie do pracy | warsztat |
|  |  |  |

**Opis modułów**

**🔹 Moduł 1: Wprowadzenie do Internet Marketingu**

* Definicja marketingu cyfrowego, jego rola w biznesie
* Przegląd kanałów marketingowych: social media, SEO, SEM, e-mail marketing, content marketing
* Trendy w marketingu internetowym i case study udanych kampanii  
  **Ćwiczenie:** analiza przykładowych kampanii i dyskusja

**🔹 Moduł 2: Podstawy budowania marki i branding**

* Elementy strategii marki: misja, wizja, wartości, persony
* Komunikacja wizualna i spójność wizerunkowa
* Analiza marek konkurencyjnych  
  **Ćwiczenie:** przygotowanie mini-strategii marki dla wybranego biznesu

**🔹 Moduł 3: Content marketing i strategie komunikacji**

* Typy treści: blogi, artykuły, video, Reels, Stories
* Tworzenie kalendarza contentowego
* Storytelling, CTA, angażowanie odbiorców  
  **Ćwiczenie:** przygotowanie tygodniowego planu contentowego

**🔹 Moduł 4: Social Media Marketing**

* Planowanie i prowadzenie profili w mediach społecznościowych
* Różne formaty postów, publikacje, harmonogramy
* Analiza wyników, metryki, KPI  
  **Ćwiczenie:** przygotowanie kampanii organicznej dla profilu marki

**🔹 Moduł 5: SEO i SEM – optymalizacja i kampanie płatne**

* Podstawy SEO on-page i off-page
* Tworzenie i optymalizacja kampanii Google Ads
* Wskaźniki efektywności SEO i SEM  
  **Ćwiczenie:** analiza strony pod kątem SEO i konfiguracja kampanii testowej

**🔹 Moduł 6: Email marketing i marketing automation**

* Tworzenie newsletterów, autoresponderów i sekwencji maili
* Narzędzia: Mailchimp, ActiveCampaign, HubSpot
* Personalizacja i segmentacja odbiorców  
  **Ćwiczenie:** przygotowanie sekwencji email dla mini-lejka sprzedażowego

**🔹 Moduł 7: Tworzenie lejków sprzedażowych i funnel marketing**

* Struktura lejka: świadomość → zainteresowanie → konwersja
* Integracja kampanii, contentu i automatyzacji
* Analiza ścieżki klienta  
  **Ćwiczenie:** zaprojektowanie pełnego lejka sprzedażowego

**🔹 Moduł 8: Analiza danych, KPI, Google Analytics**

* Podstawowe metryki w marketingu cyfrowym
* Konfiguracja Google Analytics, Google Tag Manager
* Raportowanie wyników kampanii  
  **Ćwiczenie:** przygotowanie raportu z próbnej kampanii

**🔹 Moduł 9: Reklama w Google i social media**

* Tworzenie kampanii reklamowych w Meta Ads i Google Ads
* Targetowanie, budżet, optymalizacja reklam
* Testy A/B i mierzenie skuteczności  
  **Ćwiczenie:** uruchomienie kampanii testowej

**🔹 Moduł 10: Strategia marki i storytelling**

* Budowanie wizerunku marki w digital marketingu
* Storytelling, komunikacja wizualna i treściowa
* Spójność marki w kanałach online  
  **Ćwiczenie:** przygotowanie mini-case study marki

**🔹 Moduł 11: Projekt końcowy**

* Przygotowanie kampanii marketingowej + strategii marki
* Tworzenie harmonogramu, contentu i planu reklamowego
* Prezentacja projektu i feedback grupowy  
  **Ćwiczenie:** realizacja projektu od A do Z

**🔹 Moduł 12: Portfolio i przygotowanie do pracy**

* Tworzenie portfolio z case study kampanii marketingowych
* Prezentacja projektu i przygotowanie do rozmów rekrutacyjnych  
  **Ćwiczenie:** przygotowanie prezentacji portfolio

**Narzędzia wykorzystywane podczas kursu**

* **Google Ads, Meta Ads, Canva, Figma, Mailchimp, HubSpot / ActiveCampaign**
* **Google Analytics, Google Tag Manager, Hotjar**
* **Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok**
* **Trello / Notion / Slack** – organizacja projektów i komunikacja
  + 1. **Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji** (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który będzie zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
    2. Nabycie kwalifikacji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
    3. Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
    4. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:
* ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie.
* ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).
* ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
* 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.
  + 1. Szkolenie realizowane będzie w oparciu o relacyjne podejście, uwzględniające potrzeby grupy docelowej, prowadzone w postaci wykładów, ćwiczeń praktycznych, studiów przypadku.

1. **Wymiar godzinowy, liczba UP:**
   * + Zajęcia stacjonarne w salach szkoleniowych
     + Zajęcia grupowe
     + **Łącznie 10 UP, jedna grupa**
     + Łączny wymiar usługi w przeliczeniu na godziny: 96 godzin (1 grupa x 60 godzin/grupa).1 godzina = 45 minut zajęć.
     + Tryb realizacji zajęć w grupie: średnio 12 spotkań po 8 godzin lub średnio 16 spotkańpo 6 godzin, lub średnio 24 spotkania po 4 godziny, śr. 2-3 razy w tygodniu;spotkania poniedziałek – piątek / weekendowy / popołudniami – w dostosowaniu do UP.Harmonogram zajęć dopasowany będzie do potrzeb uczestników, uwzględniający ich sytuację osobistą, rodzinną (np. z uwzględnieniemrodzaju i stopnia niepełnosprawności UP, istnieje możliwość skorzystania z asystenta osoby z niepełnosprawnością,tłumacza, przewodnika, tłumacza językamigowego, pętli indukcyjnej, możliwość wejścia z psem asystującym, dostosowanie czasu trwania form wsparcia do indywidualnych potrzeb, w razie potrzeb uruchomienie mechanizmu racjonalnych usprawnień).
     + **Łączny wymiar egzaminów: 10 egzaminów.**
     + Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału w zajęciach osób niewskazanych przez Zamawiającego i niebędących UP.
     + Warunkiem ukończenia wsparcia przez UP jest frekwencja wynosząca 80 % czasu zajęć.
     + Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wymiaru zamówienia, w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, trudności z rekrutacją założonej liczby UP do projektu, rezygnacji UP z dalszego udziału w projekcie, jak również w sytuacjach, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć.
     + Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zwiększenia wymiaru zamówienia w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu oraz w wyniku skierowania na daną formę wsparcia większej liczby UP.
     + Wysokość wynagrodzenia będzie uzależniona od faktycznie zrealizowanego wymiaru usługi.
2. **Zakres usługi obejmuje:**

**Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia, tj.:**

1. Opracowanie programu szkolenia opisanego językiem efektów kształcenia, określającego szczegółową tematykę szkolenia, opisanego językiem korzyści, wrażliwym na płeć, łatwym do zrozumienia, zawierającym wyłącznie niestereotypowe informacje, kobiety/mężczyźni przedstawiani będą w różnych rolach, bez stereotypowych przekazów.
2. Tworzenie dokumentów w prostym języku, uwzględniającym równość szans, w sposób przystępny dla odbiorców o różnorodnych potrzebach (tj. osób niedowidzących, niedosłyszących z niepełnosprawnością intelektualną, w odpowiednim języku), z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb osób niepełnosprawnych, np. z powiększoną czcionką, w wersjach elektronicznych, wersjach w języku łatwym do zrozumienia, udostępnianie plików, w których możliwe jest automatyczne przeszukanie ich treści (np. pdf) i odczytanie przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku. Wykonawca przygotuje i udostępni dokumenty co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem WCAG 2.1. oraz spełniające kryterium dostępności zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.
3. Rzetelną i terminową, zgodną z wymogami projektowymi realizację usługi, w tym prowadzenie dokumentacji, w szczególności list obecności, dzienników zajęć, przygotowanie przystępnych dla UP materiałów dydaktycznych, przeprowadzanie testów/ ankiet ex ante i ex post, przygotowanie zestawienia wyników testów wiedzy, przygotowanie raportów podsumowujących ocenę efektów uczenia się, przedstawienie Zamawiającemu programów nauczania i potwierdzeń odbioru przez UP materiałów szkoleniowych, z uwzględnieniem dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć, dotyczących indywidualnych potrzeb UP, programu, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia.
4. Przeprowadzenie na zakończenie szkolenia egzaminu potwierdzającego nabycie kompetencji, sprawdzającego stopień przyswojenia przez UP wiadomości objętych programem szkolenia. Sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu oraz wydanie odpowiednich zaświadczeń lub certyfikatów ologowanych zgodnie z wymaganiami przekazanymi przez Zamawiającego. Przekazanie Zamawiającemu kserokopii w/w zaświadczeń/certyfikatów, poświadczonych za zgodność z oryginałem.
5. Prowadzenie zajęć w formie teoretycznej i praktycznej (dyskusje, case study, itp.), w formie aktywnej, warsztatowej, z naciskiem na praktyczną naukę.
6. Zapewnienie każdemu UP materiałów dydaktycznych – teczka, notes, długopis, a także np. podręcznik/skrypt, case study, itp. - w razie potrzeby dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
7. Niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym UP, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
8. Przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z prowadzeniem wsparcia w terminie do 3 dni roboczych po zakończonej usłudze, a zeskanowanych dokumentów na każde wezwanie Zamawiającego. Niewywiązywanie się z obowiązków wskazanych powyżej potraktowane zostanie jako rażące naruszenie przez Wykonawcę warunków umowy i będzie stanowić podstawę do domagania się przez Zamawiającego zapłaty przez Wykonawcę kary umownej i/lub dodatkowego odszkodowania.
9. Stosowanie podczas zajęć niestereotypowych wizerunków kobiet i mężczyzn, języka gender, unikanie przekazu oraz innych elementów dyskryminujących/ośmieszających/utrwalających stereotypy ze względu na płeć, wiek, pochodzenie, uwzględnianie zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
10. Obowiązek archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją usługi oraz obowiązek poddania się kontroli/audytu – na zasadach opisanych w Rozdziale IV Warunki zawarcia umowy.
11. Przestrzeganie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, poprzez umożliwienie wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Realizując usługę Wykonawca jest zobowiązany zapewnić poszanowanie praw podstawowych oraz przestrzeganie Karty Praw Podstawowych oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.
12. Zapewnienie warunków lokalowych do prowadzenia szkolenia, tj. sal szkoleniowych, które wraz z budynkami, w których się znajdują, zapewniają odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (sala oraz budynek, w którym się znajduje, musi być pozbawiona barier architektonicznych i komunikacyjnych (np. wejście z poziomu gruntu, windy, podjazdy dla wózków inwalidzkich, toalety dla niepełnosprawnych, na korytarzach brak wystających gablot, reklam, elementów dekoracji czy innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami) oraz odpowiednio oznakowana) oraz dostosowana do potrzeb osób z innymi niepełnosprawnościami, zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, wyposażonych w krzesła, stoły w wymaganej ilości, flipchart lub tablicę suchościeralną, kompletne stanowiska komputerowe z licencjonowanym oprogramowaniem dla każdego UP (gdy szkolenie tego wymaga), projektor multimedialny z ekranem oraz bezprzewodowy dostęp Internetu. Wynajem sali obejmuje wszelkie koszty jej utrzymania, w tym energii elektrycznej. Sala musi znajdować się w miejscu dobrze skomunikowanym.
13. Zapewnienie cateringu dla UP **(zimny bufet i obiad)** podczas każdego dnia szkolenia.

- Zimny bufet obejmuje: kawa, herbata, woda, mleko, cukier, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka, przekąski koktajlowe lub owoce.

- Obiad obejmuje: dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój.

Catering ma zostać przygotowany w oparciu o sezonowe warzywa i owoce, w miarę możliwości z wykorzystaniem produktów pochodzących z gospodarstw ekologicznych. Wykonawca zapewni również niezbędne naczynia, sztućce, a także zobowiązuje się do uprzątnięcia resztek pożywienia oraz naczyń.

Wykonawca ma obowiązek uwzględniać czynniki o charakterze środowiskowym („zielone zamówienia”) podczas dostaw cateringu, tzn. dostarczać towary i świadczyć usługi, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest mniejsze w porównaniu do towarów i usług o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku – jedzenie i napoje serwować w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców, istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradowalnych.

1. Informowanie UP o współfinansowaniu wsparcia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, dlatego w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu może się z nimi skontaktować firma badawcza, która poprosi o odpowiedź na kilka pytań, np. na temat sytuacji zawodowej uczestnika. Udzielane przez uczestnika odpowiedzi będą anonimowe i pomogą w ocenie, czy wsparcie, które zostało przekazane uczestnikowi zrealizowało swoje cele. Poinformowania UP, że ich udział w badaniu ewaluacyjnym jest niezbędny do realizacji zadań związanych z zarządzaniem Funduszami Europejskimi.
2. Prawidłową i efektywną realizację powierzonych zadań.
3. Sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu po przeprowadzeniu usługi protokołu wskazującego prawidłowe wykonanie zadań.
4. Wykonywanie dodatkowych czynności administracyjnych związanych z prowadzeniem zajęć, w tym: rozprowadzanie wśród UP materiałów przekazanych przez Zamawiającego, zbieranie od UP dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach, oznaczenie materiałów zgodnie z zasadami wskazanymi przez Zamawiającego.

**Zapewnienie przeprowadzenia egzaminów certyfikujących, tj.:**

* Po zakończeniu **Szkolenia,** UP przystąpią do egzaminu, którego pozytywne zdanie zakończy się wydaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie przez UP kwalifikacji (w obszarach, w których UP realizował szkolenie), tj. z zakresu **„*Internet, marketing i budowanie marki*”**.
* **Egzamin prowadzący do uzyskania certyfikatu przeprowadzi podmiot zewnętrzny – akredytowany ośrodek egzaminacyjny – niezależny od Wykonawcy (ale zapewniony przez Wykonawcę) oraz niezależny od Zamawiającego.** Egzamin ma umożliwić obiektywne i wiarygodne potwierdzanie kwalifikacji uzyskanych w procesie uczenia się, z zachowaniem odpowiednich standardów egzaminowania (kodowanie arkuszy, nadzór egzaminatora).
* Egzamin ma na celu sprawdzenie (uznanie) czego nauczył się UP, czy określone umiejętności zostały osiągnięte.
* Egzamin będzie opierać się na jasno zdefiniowanych zestawach efektów uczenia się, które będą wskazywać na konkretne umiejętności.
* Certyfikat zewnętrzny potwierdza uzyskanie kwalifikacji i będzie rozpoznawalny i uznawany w danym środowisku, sektorze lub branży.
* Proces certyfikacji przeprowadzony zostanie przez akredytowaną i uprawnioną instytucję.
* Potwierdzenie uzyskania kwalifikacji ma się odbyć zgodnie z dokumentem *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+* stanowiącym Załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.*
* Przedłożenie Zamawiającemu wypełnionej *Listy sprawdzającej do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji)/kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dotyczących uzyskiwania kwalifikacji,* wraz z załącznikami tj. wzorem certyfikatu wydawanego po egzaminie, potwierdzającego nabycie kwalifikacji oraz (jeśli dotyczy) pozytywne rekomendacje, o których mowa w ww. *Liście sprawdzającej*, tj. pozytywne rekomendacje od minimum 5 pracodawców z sektora/branży, którego dotyczy egzamin lub pozytywne rekomendacje wystawione przez związek branżowy zrzeszający pracodawców sektora/branży, którego dotyczy egzamin.
* Realizator egzaminu:

- zapewni egzaminatora,

- wyda certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji UP, jeśli UP otrzyma pozytywny wynik egzaminu,

- sporządzi listę potwierdzającą odbiór certyfikatu przez UP oraz przekaże ją Zamawiającemu wraz z kserokopią certyfikatu (potwierdzoną za zgodność z oryginałem),

- zapewni warunki lokalowe do przeprowadzenia egzaminu tj. sale, które wraz z budynkami, w których się znajdują, zapewniają odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (sala oraz budynek, w którym się znajduje, musi być pozbawiona barier architektonicznych i komunikacyjnych (np. wejście z poziomu gruntu, windy, podjazdy dla wózków inwalidzkich, toalety dla niepełnosprawnych, na korytarzach brak wystających gablot, reklam, elementów dekoracji czy innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami) oraz odpowiednio oznakowana) oraz dostosowana do potrzeb osób z innymi niepełnosprawnościami, zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, wyposażonych w krzesła, stoły w wymaganej ilości, flipchart lub tablicę suchościeralną, kompletne stanowiska komputerowe z licencjonowanym oprogramowaniem dla każdego UP (gdy egzamin tego wymaga), projektor multimedialny z ekranem oraz bezprzewodowy dostęp Internetu. Wynajem sali obejmuje wszelkie koszty jej utrzymania, w tym energii elektrycznej. Sala musi znajdować się w miejscu dobrze skomunikowanym.

**Realizację usługi z zachowaniem zasady zrównoważonego rozwoju poprzez:**

* dbałość o środowisko naturalne, m.in. poprzez: eliminowanie z użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, rezygnację z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych przy jednoczesnym wykorzystywaniu materiałów, które pochodzą z recyklingu lub podlegają takiemu procesowi, itp.,
* uwzględnienie czynników o charakterze środowiskowym („zielone zamówienia”) podczas dostaw cateringu, tzn. dostarczać towary i świadczyć usługi, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest mniejsze w porównaniu do towarów i usług o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku – jedzenie i napoje serwować w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców, istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradowalnych,
* oszczędzanie energii poprzez m.in. wyłączanie z prądu urządzeń nieużywanych, niepozostawianie ich w trybie stand-by, świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien (zamiast używania klimatyzacji), gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury, korzystanie z oświetlenia słonecznego, wyłączanie oświetlenia w pomieszczeniach nieużywanych, przy dłuższym wyjściu z pokoju, korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła,
* ograniczanie nadmiernego zużycia wody/energii elektrycznej,
* promocja działań i postaw proekologicznych,
* minimalizowanie drukowania dokumentów, a jeśli to konieczne druk dwustronny na ekologicznym papierze, w skali szarości, w trybie oszczędnym, stosowanie elektronicznego obiegu dokumentów tam, gdzie to możliwe, w komunikacji mailowej umieszczanie w stopce maila informacji "Zastanów się, zanim wydrukujesz tę wiadomość. Pomyśl o ochronie środowiska",
* odpowiednia segregacja odpadów - np. wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę, itp.,
* dbałość o sprzęt,
* promowanie transportu publicznego i/lub dojazdów rowerem.

1. **Termin realizacji:** styczeń 2026.

Dokładny harmonogram realizacji usługi będzie wskazywany przez Zamawiającego w trakcie realizacji projektu, a zależeć będzie od przebiegu rekrutacji UP i realizacji pozostałych działań w projekcie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia, w szczególności w wyniku wystąpienia trudności z rekrutacją założonej liczby UP do projektu, rezygnacji UP z dalszego udziału w projekcie, zgłoszonych przez UP uzasadnionych potrzeb w zakresie organizacji wsparcia, w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, jak również w sytuacjach, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć.

1. **Miejsce realizacji usługi:** województwo śląskie, miejscowość Katowice.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca realizacji usługi w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, przy czym zmiana miejsca realizacji może ograniczać się jedynie do obszaru wskazanej miejscowości.

1. **Wymagania wobec Wykonawcy:**
2. Posiadanie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. W przypadku, gdy w związku ze zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa, możliwość realizacji umowy uzależniona jest od uzyskania przez Wykonawcę wpisu do stosownego rejestru/uzyskania odpowiedniego certyfikatu/spełnienia innych warunków formalnych (np. wpis do Bazy Usług Rozwojowych), Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia tych warunków, od momentu ich wprowadzenia. W przypadku, gdy Wykonawca nie spełni wymagań, realizacja usługi zostanie wstrzymana, a umowa zostanie rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. Posiadanie wiedzy i doświadczenia w realizacji usług będących przedmiotem zamówienia.
4. Uwzględnienie czynników o charakterze środowiskowym („zielone zamówienia”) podczas dostaw cateringu, tzn. dostarczać towary i świadczyć usługi, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest mniejsze w porównaniu do towarów i usług o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku – jedzenie i napoje serwować w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców, istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradowalnych.
5. Dysponują lub będą dysponować trenerem/ami posiadającym/ymi:

* wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia **oraz**
* doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czymminimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie będzie krótsze niż 2 lata.

1. Wynagrodzenie współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. **Opis warunków udziału w postępowaniu**
   1. Wybór Wykonawcy odbywa się z zachowaniem zasady konkurencyjności określonej w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, bez stosowania procedur określonych w ustawie z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019; t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1320).
   2. Do składania ofert zapraszamy wyłącznie Wykonawców spełniających łącznie następujące warunki:
      1. Posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. W przypadku, gdy w związku ze zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa, możliwość realizacji umowy uzależniona jest od uzyskania przez Wykonawcę wpisu do stosownego rejestru/uzyskania odpowiedniego certyfikatu/spełnienia innych warunków formalnych (np. wpis do Bazy Usług Rozwojowych), Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia tych warunków, od momentu ich wprowadzenia. W przypadku, gdy Wykonawca nie spełni wymagań, realizacja usługi zostanie wstrzymana, a umowa zostanie rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

Oferent wraz z ofertą składa Załącznik nr 1 – Formularz oferty zawierający w treści oświadczenia o spełnianiu wymagań, w którym potwierdza spełnianie powyższego warunku. Zamawiający dodatkowo we własnym zakresie zweryfikuje wpis w publicznym rejestrze.

* + 1. Posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem zamówienia.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

Oferent wraz z ofertą składa Załącznik nr 1 – Formularz oferty zawierający w treści oświadczenia o spełnianiu wymagań, w którym potwierdza spełnianie powyższego warunku.

* + 1. Zobowiązują się uwzględniać czynniki o charakterze środowiskowym („zielone zamówienia”) podczas dostaw cateringu, tzn. dostarczać towary i świadczyć usługi, których oddziaływanie na środowisko w trakcie ich cyklu życia jest mniejsze w porównaniu do towarów i usług o identycznym przeznaczeniu, jakie zostałyby zamówione w innym przypadku – jedzenie i napoje serwować w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców, istnieje możliwość wykorzystania naczyń biodegradowalnych.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

Oferent wraz z ofertą składa Załącznik nr 1 – Formularz oferty zawierający w treści oświadczenia o spełnianiu wymagań, w którym potwierdza spełnianie powyższego warunku.

* + 1. Dysponują lub będą dysponować trenerem/ami posiadającym/ymi:
* wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia **oraz**
* doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czymminimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie będzie krótsze niż 2 lata.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

Oferent wraz z ofertą musi złożyć:

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty zawierający w treści oświadczenie o spełnianiu wymagań **oraz**

- Załącznik nr 2a dla części I i/lub Załącznik nr 2b dla części II – Doświadczenie kadry **oraz**

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, referencje, świadectwa pracy, protokoły wykonania usług, inne potwierdzające należyte wykonanie usługi). Przedłożone dokumenty muszą w sposób nie budzący wątpliwości potwierdzać spełnianie wymagań.

Zamawiający informuje, że w trakcie realizacji zamówienia będzie możliwe prowadzenie zajęć przez innych trenerów niż wskazani w ofercie, pod warunkiem, że osoba zastępująca będzie posiadała co najmniej takie same kwalifikacje i doświadczenie jak osoba zastępowana.

Wykonawca będzie zobowiązany do przedkładania dokumentów osób zastępujących, w tym kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie/kwalifikacje i doświadczenie oraz uzyskania akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć przez te osoby.

* + 1. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

Oferent wraz z ofertą składa Załącznik nr 1 – Formularz oferty zawierający w treści oświadczenia o spełnianiu wymagań, w którym potwierdza spełnianie powyższego warunku.

* + 1. W przypadku osób prawnych oraz osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą:

Posiadających wdrożone odpowiednie środki techniczne i organizacyjne gwarantujące przetwarzanie danych osobowych w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Ww. warunek ma celu zapewnienie właściwego i bezpiecznego przetwarzania danych osobowych Uczestników, które zostaną powierzone Wykonawcy w celu realizacji zamówienia.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

Oferent wraz z ofertą składa Załącznik nr 1 – Formularz oferty zawierający w treści oświadczenia o spełnianiu wymagań, w którym potwierdza spełnianie powyższego warunku.

* + 1. Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem lub przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
* uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
* posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa);
* pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
* pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu w zamawiającym, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych zamawiającego;
  + - * pozostawaniu z zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Dodatkowo z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy w przypadku wystąpienia konfliktu interesów. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

Oferent wraz z ofertą składa Załącznik nr 1 – Formularz oferty zawierający w treści oświadczenia o spełnianiu wymagań, w którym potwierdza brak występowania powiązań i brak konfliktu interesów. Wykonawcy pozostający w powiązaniu opisanym powyżej lub konflikcie interesów zostaną wykluczeni z postępowania.

* + 1. Nie należą do kategorii Wykonawców wykluczonych z postępowania, tj.:
* Wykonawców, którzy, z przyczyn leżących po ich stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonali lub nienależycie wykonali albo długotrwale nienależycie wykonywali istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

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

* Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, których aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarli układ z wierzycielami, których działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajdują się oni w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

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

* Wykonawców, wobec których wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

W celu spełnienia tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:

- Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert oraz

- Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

* + - * Wykonawców będących osobami fizycznymi, których prawomocnie skazano za przestępstwo:

- udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

- handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

- o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 930),

- finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

- o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

- powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),

- przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

- o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

W celu spełnienia tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt. 1) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019; t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1320) wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

* Wykonawców, wobec których prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

W celu spełnienia tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 4) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019; t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1320) wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

* Wykonawców, których urzędującego członka organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019; t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1320);

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

W celu spełnienia tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 2) oraz art. 109 ust. 1 pkt 3) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 2019; t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1320) wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

* + - * Wykonawców wykluczonych z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 507).

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

Oferent wraz z ofertą składa Załącznik nr 1 – Formularz oferty zawierający w treści oświadczenia o spełnianiu wymagań oraz Załącznik nr 3 Oświadczenie w zakresie objęcia sankcjami. Wykonawcy pozostający w powiązaniu opisanym powyżej zostaną wykluczeni z postępowania.

* + - * Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

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

* + - * Nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy.

**Opis weryfikacji spełniania warunku:**

Ocena kompletności i poprawności złożonych dokumentów.

* 1. Ofertę należy złożyć na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego zapytania ofertowego.
  2. Oferta musi być wypełniona w sposób czytelny w języku polskim.
  3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
  4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
  5. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
  6. Ofertę zatrzymuje Zamawiający. Złożone wraz z ofertą dokumenty lub oświadczenia nie podlegają zwrotowi.
  7. Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień od Wykonawców, których oferty będą zawierały cenę, która wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różni się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów. Zamawiający zażąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.
  8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w tekście przesłanej oferty oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę.
  9. Oferta musi zawierać cenę brutto, tzn. musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, których obowiązek regulowania wynika z aktualnie obowiązujących przepisów zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego (tj. płaca Wykonawcy brutto oraz narzuty na wynagrodzenie ze strony Zamawiającego).
  10. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się za pomocą platformy BK2021. Po upływie terminu składania ofert, w sytuacji gdy komunikacja przez BK2021 nie będzie możliwa, w uzasadnionych przypadkach, strony komunikują się poprzez wiadomości e-mail.
  11. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  12. Zamawiający zabrania jakichkolwiek modyfikacji treści dokumentów, za wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia oferty.
  13. Jakiekolwiek odstępstwo od wyżej opisanego sposobu przygotowania oferty jest równoznaczne z jej odrzuceniem, ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.
  14. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert oraz do unieważnienia zapytania bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
  15. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego.
  16. Miejsce i termin składania ofert:
      1. Termin składania ofert upływa **29.12.2025 r. o godzinie 14:00.**
      2. Ofertę należy złożyć poprzez Bazę Konkurencyjności BK2021 <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/> zgodnie z instrukcją zamieszczoną na Bazie konkurencyjności.
      3. Oferta jest składana w:

- formie elektronicznej (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego);

- postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym (w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne).

- w formie skanu (elektronicznego odwzorowania) dokumentu podpisanego w postaci papierowej.

* + 1. Poszczególne oświadczenia i dokumenty muszą być złożone:

- w oryginale (jeżeli zostały złożone lub wystawione w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej) lub

- w formie skanu (elektronicznego odwzorowania) dokumentu wystawionego w postaci papierowej opatrzonego przez Wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.

* + 1. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformę BK2021.
    2. Oferta powinna być podpisana przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wg dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa dołączonego do oferty.
  1. Zamawiający informuje, iż każdy Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert do wniesienia wadium w:
     1. pieniądzu w wysokości:

- 600,00 zł (słownie: sześćset złotych) dla części I,

- 600,00 zł (słownie: sześćset złotych) dla części II,

na wskazany przez Zamawiającego rachunek: **61 1050 1070 1000 0090 8041 3066.** W tytule przelewu należy wpisać: >>**Oferta w postępowaniu numer nr 5/AI/FESL.07.03**<< oraz wskazać numer części postępowania.

* + 1. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2023 r. poz. 462).
    2. gwarancjach bankowych.
    3. gwarancjach ubezpieczeniowych.

O prawidłowości wniesienia wadium w formie pieniężnej decyduje m.in. data i godzina zaksięgowania środków na koncie Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty potwierdzenie wniesienia wadium.

Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

Gwarancje i poręczenia złożone jako wadium muszą posiadać okres ważności nie krótszy niż termin związania ofertą, pod rygorem wykluczenia Wykonawcy z postępowania.

Niewniesienie wadium w wymaganym terminie, w wymaganej wysokości lub w wymaganej formie skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Złożone poręczenia lub gwarancje muszą zawierać w swej treści zobowiązanie, że Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca z przyczyn leżących po jego stronie nie przedłoży wymaganych procedurą dokumentów, co spowoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Zamawiający zwróci wadia Wykonawcom:

* Których oferty nie podlegały ocenie z uwagi na niespełnienie warunków udziału w postępowaniu – niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania lub po unieważnieniu postępowania;
* Których oferty podlegały ocenie – niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej i podpisaniu umowy lub po unieważnieniu postępowania.

Zamawiający zatrzyma wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jeżeli:

* Wykonawca odmówi podpisania umowy w sprawie realizacji zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i ofercie;
* Zawarcie umowy w sprawie realizacji zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

1. **WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

Zamawiający informuje, a Wykonawca składając ofertę, akceptuje, że w umowie będą znajdowały się między innymi następujące zapisy:

* + 1. Przewidujące karę umowną w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku braku możliwości realizowania umowy na rzecz Zamawiającego w wymaganym zakresie i wymiarze lub w przypadku wykonywania przez Wykonawcę umowy w sposób niezgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności, w szczególności w przypadkach rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia.
    2. Przewidujące karę umowną w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku niezaangażowania przy realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnością, pomimo zadeklarowania tego faktu w złożonej Ofercie.
    3. Przewidujące karę umowną w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – każdorazowo w przypadku niezrealizowania usługi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego (tj. terminie wskazanym z zachowaniem zadeklarowanej przez Wykonawcę gotowości do realizacji usługi).
    4. Zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
    5. Zastrzegające 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 realizacją usługi w innym terminie.
    6. Zastrzegające 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 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.
    7. Nakładające na Wykonawcę obowiązek poddania się kontroli/audytu, tj.:
* Obowiązek niezwłocznego udostępniania Zamawiającemu/Instytucji Pośredniczącej do kontroli/audytu wszelkich dokumentów związanych, jak i niezwiązanych z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie w związku z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych, na żądanie Instytucji Pośredniczącej, instytucji nadzorujących prawidłowość realizacji projektu oraz innych podmiotów uprawnionych, w szczególności: Instytucji Audytowej, Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego, Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Najwyższej Izbie Kontroli; niezwłocznego przedstawiania, na żądanie osoby kontrolującej, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków; sporządzania kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień, opracowań i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów; udzielania osobie kontrolującej, w wyznaczonym przez nią terminie wszelkich ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji zamówienia; zapewnienia pełnego dostępu do urządzeń, obiektów, pomieszczeń i terenów realizacji zamówienia, dostępu do związanych z zamówieniem systemów informatycznych, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizacji Projektu.
* Obowiązek uczestnictwa w wywiadach i ankietach prowadzonych w ramach badań ewaluacyjnych, analiz i ekspertyz, w zakresie i terminie wskazanym przez IZ FE SL lub inną uprawnioną instytucję lub jednostkę organizacyjną.
* Obowiązek przekazywania podmiotom zewnętrznym realizującym badania ewaluacyjne, analizy i ekspertyzy na zlecenie IZ FE SL dokumentów dotyczących realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia czynności badawczych.
* Obowiązek poinformowania uczestników projektu o tym, że biorą udział w projekcie dofinansowanym z FESL 2021-2027, dlatego w trakcie jego realizacji lub po jego zakończeniu może się z nimi skontaktować firma badawcza, która poprosi o odpowiedź na kilka pytań, np. na temat sytuacji zawodowej uczestnika. Udzielane przez uczestnika odpowiedzi będą anonimowe i pomogą w ocenie, czy wsparcie, które zostało przekazane uczestnikowi zrealizowało swoje cele. Poinformowania uczestników, że ich udział w badaniu ewaluacyjnym jest niezbędny do realizacji zadań związanych z zarządzaniem Funduszami Europejskimi.
* Niewywiązywanie się z obowiązków wskazanych powyżej potraktowane zostanie jako rażące naruszenie przez Wykonawcę warunków umowy i będzie stanowić podstawę do domagania się przez Zamawiającego zapłaty przez Wykonawcę kary umownej i/lub dodatkowego odszkodowania.
  + 1. Zobowiązujące Wykonawcę do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją zamówienia:
* przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach projektu (Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym terminie). Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Wykonawca zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile w projekcie udzielana jest pomoc publiczna/pomoc de minimis.
* w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz poinformowania Zamawiającego i/lub Instytucji Pośredniczącej o miejscu jej archiwizacji. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności przed terminem, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem.
* w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
  + 1. Nakładające na Wykonawcę obowiązek przeniesienia na Zamawiającego, bez dodatkowego wynagrodzenia, pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji umowy. Dodatkowo, na wniosek IK UP, IP FE SL-WUP, IZ FE SL i/lub unijnych instytucji, organów i jednostek organizacyjnych, Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia tym podmiotom nieodpłatnej i niewyłącznej licencji, do korzystania z utworów powstałych w ramach projektu na następujących warunkach:

*1) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytorium innych państw członkowskich UE,*

*2) bezterminowo, bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:*

*a) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie, powielanie i kopiowanie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką;*

*b) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami;*

*c) publiczna dystrybucja utworów lub ich kopii we wszelkich formach (np. książka, broszura, CD, kanał youtube, Internet);*

*d) udostępnianie, w tym instytucjom i jednostkom organizacyjnym Unii, IK UP, IZ, IP i IW oraz ich pracownikom oraz publiczne udostępnianie przy wykorzystaniu wszelkich środków komunikacji (np. Internet);*

*e) przechowywanie i archiwizowanie w postaci papierowej albo elektronicznej;*

*3) z prawem do udzielania osobom trzecim sublicencji na warunkach i polach eksploatacji, o których mowa powyżej.*

1. **KRYTERIA OCENY OFERT**

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami i ich znaczeniem oraz w następujący sposób będzie oceniał oferty w poszczególnych kryteriach:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | | **Liczba punktów możliwych do uzyskania (waga)** |
| 1. | Cena | 30 |
| 2. | Doświadczenie kadry | 30 |
| 3. | Klauzule społeczne | 30 |
| 4. | Czas reakcji | 10 |
| **Suma** | | **100** |

**Z uwagi na możliwość składania ofert częściowych, każda z części zamówienia będzie odrębnie oceniana i punktowana.**

**Kryterium 1. Cena - 30% (maksymalnie możliwych do uzyskania 30,00 pkt)**

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

K1 = (Cmin/ C) x 30

K1 – liczba punktów uzyskana za kryterium Ceny

Cmin – najniższa cena brutto spośród ważnych ofert

C – cena brutto badanej oferty

**Kryterium 2. Doświadczenie kadry - 30% (maksymalnie możliwych do uzyskania 30,00 pkt)**

Oceniane będzie doświadczenie kadry, która będzie realizowała zamówienie, w prowadzeniu zajęć z tematyki jak w przedmiocie zamówienia.

Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

K2 = (D / Dmax) x 30

K2 – liczba punktów uzyskana za kryterium Doświadczenie kadry

Dmax – wykazana najwyższa liczba godzin przeprowadzonych zajęć\*

D – wykazana liczba godzin przeprowadzonych zajęć w badanej ofercie\*

\* W przypadku wykazania więcej niż jednego członka kadry w danej części zamówienia, Zamawiający przyjmuje średnią arytmetyczną liczb godzin przeprowadzonych zajęć przez wszystkich wykazanych w danej części zamówienia członków kadry.

**Maksymalne oceniane Doświadczenie kadry wynosi:**

**- dla Części I zamówienia - 300 godzin,**

**- dla Części II zamówienia - 300 godzin.**

**Po przekroczeniu wskazanych wyżej wartości dodatkowe godziny doświadczenia nie mają wpływu na ilość punktów na ocenie.**

Doświadczenie kadry będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w Załączniku nr 2a i/lub Załączniku nr 2b oraz kopii dokumentów potwierdzających, że wykazane usługi zostały zrealizowane lub są wykonywane należycie.

Wykonawca jest zobowiązany wykazać w Załączniku nr 2a i/lub Załączniku nr 2b doświadczenie kadry, która będzie realizowała zamówienie i których dokumenty przedkładane są na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu wskazanego w Rozdziale III, ust. 2 pkt d).

**Kryterium 3. Klauzule społeczne – 30% (maksymalnie możliwych do uzyskania 30,00 pkt)**

Sposób przyznawania punktacji:

1. Realizacja zamówienia **bez zaangażowania** osób z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 44) - **0% (0,00 pkt)**
2. Realizacja zamówienia **z zaangażowaniem** osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 44) – **30% (30,00 pkt)**

Weryfikacja spełnienia kryterium na podstawie Załącznika nr 4 *Oświadczenie o spełnianiu aspektów społecznych* – w przypadku zaangażowania osoby z niepełnosprawnością należy wskazać zakres czynności, jakie będą wykonywane przez tę osobę w ramach realizacji zamówienia.

W przypadku wyboru Wykonawcy, który zadeklarował zaangażowanie osoby z niepełnosprawnością:

* Wykonawca przed podpisaniem umowy na realizację usługi będzie zobowiązany do przedłożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby.
* Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji spełnienia kryterium na etapie realizacji zamówienia.

W przypadku niezaangażowania przy realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnością pomimo zadeklarowania tego faktu w Ofercie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 15% całkowitej ceny brutto zamówienia.

**Kryterium 4. Czas reakcji – 10% (maksymalnie możliwych do uzyskania 10,00 pkt)**

Czas reakcji, to liczona w dniach kalendarzowych, gotowość Wykonawcy do przystąpienia do realizacji usługi, od dnia przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy wezwania do zrealizowania zajęć dla danego UP/ dla danej grupy, a dniem ich faktycznego rozpoczęcia przez Wykonawcę.

Sposób przyznawania punktacji:

|  |  |
| --- | --- |
| **Liczba dni** | **Liczba punktów** |
| 3 i więcej | 0 pkt |
| 2 | 5 pkt |
| 1 | 10 pkt |

W przypadku nie rozpoczęcia przez Wykonawcę realizacji usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, zgodnym z zadeklarowanym przez Wykonawcę czasem reakcji, Wykonawca zapłaci każdorazowo karę umowną w wysokości 15% całkowitej ceny brutto zamówienia.

**Łącznie możliwych do uzyskania 100,00 pkt (100%).**

Ostateczna liczba punktów (O) będzie obliczana wg następującego wzoru:

O = K1 + K2 + K3 + K4

Punkty liczone będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta, która uzyska najwyższą̨ liczbę̨ punktów przyznanych wg powyższych kryteriów, zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

1. **INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**
   1. Oferta Wykonawcy musi spełniać wszystkie wymogi stawiane w zapytaniu ofertowym i być złożona na wzorach załączników dołączonych do niniejszego zapytania.
   2. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
   3. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
   4. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę.
   5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Wykonawców takiej samej liczby punktów decyduje niższa cena.
   6. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji złożonych oświadczeń i danych w tych oświadczeniach na każdym etapie oceny oferty i realizacji zamówienia.
   7. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia będzie dokonywana na podstawie rachunków/ faktur, wystawianych przez Wykonawcę nie częściej niż raz w miesiącu, w terminie 14 dni od otrzymania rachunku/ faktury przez Zamawiającego oraz po sporządzeniu protokołu wskazującego prawidłowe wykonanie zadań i podpisaniu go bez zastrzeżeń przez obie strony, lecz nie wcześniej niż po otrzymaniu przez Zamawiającego środków z Instytucji Pośredniczącej z przeznaczeniem na pokrycie zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy.
   8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, na podstawie aneksu do umowy, w zakresie/przypadkach:
2. Terminu realizacji usługi – w szczególności w wyniku wystąpienia trudności z rekrutacją założonej liczby UP do projektu, rezygnacji UP z dalszego udziału w projekcie, zgłoszonych przez UP uzasadnionych potrzeb w zakresie organizacji wsparcia, w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, jak również w sytuacjach, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć.
3. Miejsca realizacji usługi – w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, przy czym zmiana miejsca realizacji może ograniczać się jedynie do obszaru wskazanej miejscowości.
4. Zmniejszenia wymiaru zamówienia – w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, trudności z rekrutacją założonej liczby UP do projektu, rezygnacji UP z dalszego udziału w projekcie, jak również w sytuacjach, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć.
5. Zwiększenia wymiaru zamówienia – w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu oraz w wyniku skierowania na daną formę wsparcia większej liczby UP.
6. Sposobu wykonania przedmiotu zamówienia – w sytuacji wprowadzenia zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu.
7. Wysokości łącznego wynagrodzenia Wykonawcy spowodowanego wprowadzeniem zmian, o których mowa w pkt c) i d), przy zachowaniu niezmienionych stawek jednostkowych.
8. Wystąpienia siły wyższej.
9. Zmiany wartości umowy w przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia stawek podatku od towarów i usług, dotyczących Przedmiotu Zamówienia w wyniku zmian ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535, t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1570), które wejdą w życie po dniu zawarcia umowy, a przed wykonaniem przedmiotu zamówienia.
10. Oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.
11. **Załączniki:**
    * 1. Załącznik nr 1 Formularz oferty.
      2. Załącznik nr 2a Doświadczenie kadry – dotyczy części I.
      3. Załącznik nr 2b Doświadczenie kadry – dotyczy części II.
      4. Załącznik nr 3 Oświadczenie w zakresie objęcia sankcjami.
      5. Załącznik nr 4 Oświadczenie o spełnianiu aspektów społecznych.
      6. Załącznik nr 5 Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych.