Płock, dnia 27.05.2022 r.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku

ul. Bielska 57 A, 09-400 Płock, 5. parter pokój nr 12, [pcpr@pcpr.plock.pl](mailto:pcpr@pcpr.plock.pl)

Beneficjent projektu: Powiat Płocki

Realizator projektu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku.

Znak sprawy P.0914.9.2022

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

**w postępowaniu o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych**

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych w związku z sekcją *6.5.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 grudnia 2020 r.* **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku** **zaprasza do złożenia** **ofert na przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych w 2022 roku**  – w ramach **zadania nr 3** **Szkolenia lub/i kursy zawodowe III edycji Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX *Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem*, Działania 9.1 *Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.**

**Kurs na prawo jazdy kat. B, w tym badanie lekarskie i pierwszy egzamin państwowy dla 12 osób**

**Kurs na kierowcę wózków widłowych z egzaminem UDT z kursem na wymianę butli gazowej dla 4 osób**

**Kurs na kosmetyczkę z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby**

**Kurs na sprzedawcę z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 5 osób**

**Kurs na opiekuna osób starszych z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby**

**Kurs na ogrodnika terenów zielonych z uprawnieniami do 1 kV dla 2 osób**

**Kurs na kucharza z kursem obsługi pieców piekarniczych dla 3 osób**

**Kurs komputerowy z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby**

**Kurs bukieciarz-florysta z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 2 osób**

**Kurs na fryzjera z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 3 osób**

**Kurs języka angielskiego z certyfikatem TELC dla 2 osób**

**Kurs magazynier z kursem na kierowcę wózków jezdniowych wraz z kursem wymiany butli gazowej, w tym badanie lekarskie i egzamin UDT dla 1 osoby**

**Kurs pracownik biurowy z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby**

**Postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych. Do zapytania nie mają zastosowania przepisy ww. ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**Zamówienie nie jest podzielone na części. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Kod CPV: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.**

* + - 1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych dla 28 osób - uczestników i uczestniczek III edycji projektupt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” w celu nabycia i podniesienia kwalifikacji zawodowych. Podwyższenie lub zdobycie nowych kwalifikacji zawodowych umożliwi uczestnikom/czkom wejście na rynek pracy i poprawę sytuacji życiowej. Organizacja i realizacja szkoleń i kursów zawodowych musi odbywać się zgodnie z obowiązującym prawem, w oparciu o szczegółowe zasady odbywania szkoleń.

Szkolenia/kursy będą zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji oraz potwierdzone rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży dokumentem. Proces uzyskiwania kwalifikacji przez uczestników/czki musi obywać się w oparciu o przesłanki: walidację, certyfikację oraz rozpoznawalności certyfikatu w danej branży. Kursami zostanie objętych: 8 osób w wieku 18-25 lat przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą, 4 osoby z niepełnosprawnością w wieku aktywności zawodowej, 8 osób w wieku aktywności zawodowej korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku i 8 osób w wieku aktywności zawodowej korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie.

Uczestnicy/czki nie posiadają orzeczonej niepełnosprawności ruchowej. Wykonawca przystępując do realizacji zamówienia powinien zapoznać się z treścią Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020, które można pobrać ze strony <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl> oraz przepisami wynikającymi z ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Wykonawca zobowiąże się zorganizować i przeprowadzić następujące kursy i szkolenia:

**Kurs na prawo jazdy kat. B, w tym badanie lekarskie i pierwszy egzamin państwowy dla 12 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na prawo jazdy kat. B, w tym opłacenie badań lekarskich, założenie profilu kierowcy oraz ustalenie terminu egzaminu państwowego wraz z jego opłaceniem dla 12 uczestników/czek projektu, w tym: 5 uczestników/czek przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą, 4 uczestników/czek korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku i 3 uczestników/czek korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* dopuszcza się realizację kursu w jednej 12-osobowej grupie uczestników/czek, dostosowując się do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli ww. zostaną wprowadzone i będą obowiązywać w trakcie realizacji kursów,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 30 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 30 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich,
* ubezpieczenia każdego/ej z uczestników/czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego kat. B w Ośrodku Ruchu Drogowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego/ej z uczestników/czek zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów i szkoleń z zakresu prawa jazdy,
* zapewnienia cateringu dla 12 uczestników/czek kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdego/ej uczestnika/czki zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne – Płock, zajęcia praktyczne – nauka jazdy samochodem – Płock i/lub powiat płocki, zajęcia praktyczne – nauka jazdy w ruchu miejskim i pozamiejskim.

**Kurs na kierowcę wózków widłowych z egzaminem UDT z kursem na wymianę butli gazowej dla 4 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na kierowcę wózków widłowych/jezdniowych z egzaminem UDT wraz z kursem na wymianę butli gazowej wraz z egzaminem, w tym badanie lekarskie dla 4 osób, w tym: 1 uczestnika przebywającego w pieczy zastępczej lub opuszczającego pieczę zastępczą, 2 uczestników korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku i 1 uczestnika korzystającego z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* dopuszcza się realizację kursu w jednej 4-osobowej grupie uczestników/czek, dostosowując się do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli ww. zostaną wprowadzone i będą obowiązywać w trakcie realizacji kursów,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestników/czek do uzyskania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze wózków jezdniowych z napędem silnikowym i wymiany butli gazowej,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: podziału stosowanych wózków, budowy wózków, wiadomości z zakresu BHP, czynności operatora przed, w trakcie i po zakończeniu pracy, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości o dozorze technicznym, zajęć praktycznych, bezpiecznej obsługi i wymiany butli gazowych, zorganizowania egzaminu zewnętrznego sprawdzającego kwalifikacje przed komisją UDT, przygotowania kierowcy do wykonywania czynności związanych z wymianą butli, pokazu przez instruktora sposobu wymiany butli zgodnie z przepisami i zasadami BHP z uwzględnieniem poszczególnych czynności i szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne, próbnego wykonania wymiany butli przez kierowcę wózka pod nadzorem instruktora, omówienia i oceny przebiegu czynności wymiany butli wykonywanej przez kierowcę,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 33 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 15 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego/ej z uczestników/czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego/ej z uczestników/czek zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na kierowcę wózków jezdniowych wraz z kursem na wymianę butli gazowej,
* zapewnienia cateringu dla 4 uczestników/czek kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdego/ej uczestnika/czki zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs na kosmetyczkę z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na kosmetyczkę z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 uczestniczki korzystającej z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestniczki do uzyskania umiejętności i kwalifikacji zawodowych niezbędnych przy wykonywaniu zawodu kosmetyczki  oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: pielęgnacji różnego rodzaju cer, zaleceń i przeciwwskazań do wykonywania zabiegu dla danej cery, rodzajów zabiegów kosmetycznych, charakterystyki, przygotowania i nakładania różnych rodzajów masek kosmetycznych - wskazania i przeciwwskazania, masażu twarzy, rodzajów masażu i jego wpływu na ustrój - wskazania i przeciwwskazania, pielęgnacji i upiększania oczu, pielęgnacji kończyn górnych i dolnych, ziół w kosmetyce, klasycznych zabiegów kosmetycznych z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań, higienicznego oczyszczania skóry twarzy, makijażu, przepisów sanitarnych, BHP, anatomii i fizjologii człowieka, higieny, kosmetologii, fizykoterapii, technik przeprowadzania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających: twarzy, szyi i dekoltu, depilacji, farbowanie brwi i rzęs, podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 80 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia uczestniczki szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestniczki,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestniczki zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na kosmetyczkę z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 1 uczestniczki kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestniczki zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs na sprzedawcę z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 5 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na sprzedawcę/czynię z  obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 5 osób, w tym: 1 uczestniczki przebywającej w pieczy zastępczej lub opuszczającej pieczę zastępczą, 3 uczestniczek korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku i 1 uczestnika korzystającego z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestników/czek do uzyskania kwalifikacji wymaganych do pracy w charakterze sprzedawcy/czyni i obsługi komputera oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* dopuszcza się realizację kursu w jednej 5-osobowej grupie uczestników/czek, dostosowując się do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, stanu zagrożenia epidemicznegowywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli ww. zostaną wprowadzone i będą obowiązywać w trakcie realizacji kursów,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: podatku VAT, etyki w zawodzie, organizacji pracy i odpowiedzialności materialnej, reklamy i marketingu, towaroznawstwa, profesjonalnej obsługi klienta, obsługi komputera, zarządzania obrotem, podstawowych zasad GHP i GMP (GHP z ang. Good Hygienic Practice i GMP z ang. Good Manufacturing Practice czyli Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna to dwa podstawowe systemy mające na celu utrzymanie odpowiedniej kontroli higieny środowiska pracy i procesów technologicznych jakie zachodzą w firmie branży żywnościowej), podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 60 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego/ej z uczestników/czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego/ej z uczestników/czek zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na sprzedawcę/czynię z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 5 uczestników/czek kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdego/ej uczestnika/czki zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs na opiekuna osób starszych z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na opiekuna osób starszych z obsługą komputera z egzaminem ECDL Basedla 1 uczestniczki korzystającej z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestniczki do uzyskania kwalifikacji wymaganych do pracy w charakterze opiekuna osoby starszej oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: przygotowania do pracy jako opiekuna osób starszych, a także prowadzenia usług w zakresie opieki nad osobami starszymi, zdobycia wiedzy z zakresu opieki, higieny i pielęgnacji osoby starszej, wiedzy o współpracy ze środowiskiem podopiecznego/cznej, postępowania z chorym/ą i rekonwalescentem/ką, zabiegów pielęgnacyjnych, pierwszej pomocy przedmedycznej, wiadomości o lekach i dietach, pracy w domach pomocy społecznej i instytucjach pieczy zastępczej, przygotowania do pełnienia funkcji opiekuna/ki społecznego/ej, podstaw psychologii w komunikacji z podopiecznym/ną, organizacji czasu wolnego podopiecznego/nej, elementów rehabilitacji, zabaw integracyjnych dla dorosłych, klinicznego zarysu chorób, fizjologii procesu starzenia się, etyki w zawodzie opiekuna/ki, dietetyki i przygotowania posiłków, podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 60 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia uczestniczki szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestniczki,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestniczki zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na opiekuna/kę osób starszych z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 1 uczestniczki kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestnika/czki zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs na ogrodnika terenów zielonych z uprawnieniami do 1 kV dla 2 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na ogrodnika terenów zielonych z uprawnieniami do 1 kV dla 2 uczestników z niepełnosprawnością,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestników do nabycia wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie konserwacji i pielęgnacji terenów zieleni oraz przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego na uprawnienia do 1 kV,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: zasad BHP na stanowisku roboczym, warunków zagospodarowania terenów zieleni, przygotowania podłoży do produkcji ogrodniczej, dobieranie terminu siania, sadzenia oraz kierowania siewem nasion i sadzonek drzewek ozdobnych, przygotowania kwietników do obsadzenia i sadzenia kwiatów, prac pielęgnacyjnych upraw, nasadzeń starych drzew, sposobów i środków ochrony roślin, rodzajów nawozów oraz ich zastosowania, klasyfikacji roślin oraz dobierania roślin kwiatowych w zależności od wymogów środowiska i celów dekoracyjnych, odczytywania projektów tworzenia sadów i terenów zieleni, zasad użytkowania oraz obsługi sprzętu mechanicznego elektronarzędzi stosowanych w ogrodnictwie, dokonywania inwentaryzacji, zajęć praktycznych, obowiązujących przepisy w zakresie eksploatacji urządzeń i instalacji elektroenergetycznych do 1 kV, BHP, organizacji pracy i ochrony przeciwporażeniowej, ratownictwa, instalacji elektroenergetycznych i zabezpieczenia do 1 kV, urządzeń oświetlenia elektrycznego wewnętrznego, elektrycznych urządzeń napędowych, prostowników i akumulatorów, rozdzielnic,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 30 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 70 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestników zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na ogrodnika z uprawnieniami do 1 kV,
* zapewnienia cateringu dla 2 uczestników kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestników zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs na kucharza z kursem obsługi pieców piekarniczych dla 3 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na kucharza z kursem obsługi pieców piekarniczych dla 3 osób tj.: dla 2 uczestniczek korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku i dla 1 uczestniczki korzystającej z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestniczek do nabycia kwalifikacji do wykonywania zawodu kucharza z uprawnieniami do obsługi pieców piekarniczych,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: organizacji zasad żywienia, towaroznawstwa spożywczego, maszyn i urządzeń kuchennych, surowców gastronomicznych, sporządzania dań podstawowych, zup, dodatków do zup, przekąsek, wypieków ciast, deserów i napoi, potraw specjalistycznych, ekspedycji potraw, przestrzegania zasad dobrej praktyki higienicznej (GHP) i dobrej praktyki produkcyjnej (GMP), gotowania potraw z mięsa drobiowego, wieprzowego, z ryb, wyrobów mącznych, potraw z kuchni polskiej, potraw z jaj, potraw dietetycznych i wegetariańskich, wymagań technicznych pieców piekarniczych, budowy i rodzajów pieców piekarniczych, zasad obsługi pieców, BHP obsługi pieców, przygotowania do egzaminu kwalifikacyjnego w zakresie obsługi pieców piekarniczych,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 30 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 70 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia uczestniczek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestniczek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestnika/czki zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na kucharza z uprawnieniami do obsługi pieców piekarniczych,
* zapewnienia cateringu dla 3 uczestniczek kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdej uczestnika/czki zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs komputerowy z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu obsługi komputera z egzaminem ECDL Base 1 uczestniczki przebywającej w pieczy zastępczej lub opuszczającej pieczę zastępczą,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestniczki do uzyskania kwalifikacji wymaganych do obsługi komputera oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: obsługi komputera, podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik/czka uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 60 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego z uczestniczki szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestnika/czki,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego z uczestnika/czki zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów obsługi komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 1 uczestnika podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestnika/czki zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs bukieciarz-florysta z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 2 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu bukieciarz-florysta z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 2 uczestniczek projektu, w tym: 1 uczestniczki przebywającej w pieczy zastępczej lub opuszczającej pieczę zastępczą i 1 uczestniczki korzystającej z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestniczek do nabycie kwalifikacji do wykonywania zawodu bukieciarz-florysta wraz z umiejętnością obsługi komputera oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: anatomii i fizjologii roślin, asortymentu roślin ozdobnych, sposobów utrwalania materiału roślinnego, głównych aspektów uprawy roślin ozdobnych, narzędzi i środków technicznych, artykułów dekoracyjnych, podstawowych zasady wykonywania kompozycji, style w kompozycjach, projektowania kompozycji roślinnych we wnętrzach i w ogrodzie (na tarasie, na patio), wiązanek okolicznościowych, kompozycji w naczyniach, florystyki ślubnej, florystyki żałobnej, dekoracji okolicznościowych, dekoracji z roślin doniczkowych, kompozycje z roślin suchych, sztucznych i preparowanych, aranżacji sklepu i wystaw okiennych, obsługi komputera, wiadomości z zakresu BHP, podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 80 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia uczestniczek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestniczek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestniczek zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na bukieciarz-florysta z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 2 uczestniczek kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestniczek zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs na fryzjera z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 3 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na fryzjera z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 3 uczestniczek korzystającej z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestniczek do nabycie kwalifikacji do wykonywania zawodu fryzjera wraz z umiejętnością obsługi komputera oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: budowa i właściwości skóry głowy, wiadomości z zakresu materiałów, narzędzi, aparatów i kosmetyków, rysunek zawodowy, dobieranie uczesań do typu urody, umiejętność modelowania, strzyżenia, mycia, rozjaśniania, karbowania, trwałej ondulacji, farbowania i innych czynności związanych z pielęgnacją włosów, przepisy BHP, obsługi komputera, podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 80 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia uczestniczek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestniczek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestniczek zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na fryzjera z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 3 uczestniczek kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestniczek zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs języka angielskiego z certyfikatem TELC dla 2 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu języka angielskiego z certyfikatem TELC dla 2 uczestniczek projektu przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestniczek do nabycie kwalifikacji i umiejętności języka angielskiego potwierdzonych certyfikatem TELC,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: stosowania wyrażeń i wypowiedzi, dotyczących konkretnych potrzeb życia codziennego, formułowania pytań z zakresu życia prywatnego, dotyczących np. miejsca, w którym mieszka, ludzi, których zna i rzeczy, które posiada oraz odpowiadania na tego typu  pytania, przedstawiania siebie i innych, prowadzenia rozmowy, poznanie słownictwa i zwrotów w zakresie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego itp.,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 80 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia uczestniczek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestniczek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestniczek zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów języka angielskiego z certyfikatem TELC,
* zapewnienia cateringu dla 2 uczestniczek kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestniczek zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs magazynier** **z kursem na kierowcę wózków jezdniowych wraz z kursem wymiany butli gazowej, w tym badanie lekarskie i egzamin UDT dla 1 osoby**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na magazyniera z kursem na kierowcę wózków jezdniowych wraz z kursem wymiany butli gazowej, w tym badanie lekarskie i egzamin UDT dla 1 uczestnika z niepełnosprawnością,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestnika do nabycie kwalifikacji do wykonywania zawodu magazyniera z kursem na kierowcę wózków jezdniowych wraz z kursem wymiany butli gazowej, w tym badanie lekarskie i egzamin UDT,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: zagadnień związanych z odpowiedzialnością materialną i organizacją pracy, podstawowych zasad naliczania podatku VAT, gospodarki magazynowej, wiadomości z zakresu BHP, podziału stosowanych wózków, budowy wózków, czynności operatora przed, w trakcie i po zakończeniu pracy, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości o dozorze technicznym, zajęć praktycznych, bezpiecznej obsługi i wymiany butli gazowych, zorganizowania egzaminu zewnętrznego sprawdzającego kwalifikacje przed komisją UDT, przygotowania kierowcy do wykonywania czynności związanych z wymianą butli, pokazu przez instruktora sposobu wymiany butli zgodnie z przepisami i zasadami BHP z uwzględnieniem poszczególnych czynności i szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne, próbnego wykonania wymiany butli przez kierowcę wózka pod nadzorem instruktora, omówienia i oceny przebiegu czynności wymiany butli wykonywanej przez kierowcę ,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 80 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestnika,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestnika zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na magazyniera z kursem na kierowcę wózków jezdniowych wraz z kursem wymiany butli gazowej, w tym badanie lekarskie i egzamin UDT,
* zapewnienia cateringu dla 1 uczestnika kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

**Kurs pracownik biurowy z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na pracownika biurowego z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 uczestnika z niepełnosprawnością,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestnika do uzyskania kwalifikacji wymaganych na pracownika biurowego i do obsługi komputera oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie:organizacji pracy w biurze, zasad korespondencji, spraw kadrowych, psychologii w biurze, tworzenia pozytywnego wizerunku firmy, listy płac – rozliczenia ZUS, Urzędu Skarbowego, maszynopisania komputerowe oraz komputerowego wspomagania prac biurowych, zasad rzetelnej organizacji, sporządzania i porządkowania dokumentów, wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności, które pozwolą efektywnie pracować na różnych stanowiskach biurowych, elementów z zakresu prawa administracyjnego, metod sporządzania dokumentów i raportów, obsługi sprzętu komputerowego oraz pracy z popularnymi aplikacjami, redagowania pism oraz obsługi klientów, obsługi komputera, podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik/czka uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 60 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestnika,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na pracownika biurowego z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 1 uczestnika podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki.

10 uczestników/uczestniczek, którzy zostali uwzględnieni w ww. opisie, będzie realizowało po 2 kursy, z powyżej opisanych, równocześnie, dlatego harmonogram ich realizacji nie może ze sobą kolidować. Liczba osób i rodzaj kursów jest następujący:

* 2 osoby będą realizować równocześnie Kurs na prawo jazdy kat. B i Kurs na sprzedawcę z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base,
* 4 osoby będą realizować równocześnie Kurs na prawo jazdy kat. B i Kurs na kierowcę wózków widłowych z egzaminem UDT z kursem na wymianę butli gazowej,
* 1 osoba będzie realizować równocześnie Kurs na prawo jazdy kat. B i Kurs komputerowy z egzaminem ECDL Base,
* 2 osoby będą realizować równocześnie Kurs na prawo jazdy kat. B i Kurs na kucharza z kursem obsługi pieców piekarniczych,
* 1 osoba będzie realizować równocześnie Kurs na prawo jazdy kat. B i Kurs na fryzjera z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base.

Szczegóły ich realizacji zostaną uzgodnione z Wykonawcą przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.

**Termin realizacji zamówienia:** nie wcześniej niż od 20.06.2022 r. i nie później niż do 31.10.2022 r., w dowolnie wybranym przez Wykonawcę terminie, który musi być zaakceptowany przez Zamawiającego i ustalony z Zamawiającym.

**W odniesieniu do zamówienia Wykonawca:**

1. zrealizuje zamówienie dostosowując się do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli ww. zostaną wprowadzone i będą obowiązywać w trakcie realizacji zamówienia;
2. udzieli Zamawiającemu na jego żądanie, pisemnych informacji w zakresie postępów w przebiegu wykonania zamówienia;
3. zobowiąże się do stosowania zasad równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz przepisów wynikających z ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
4. będzie przestrzegał zasad dotyczących promocji i informacji zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WM na lata 2014-2020;
5. oświadczy, że posiada uprawnienia/dysponuje potencjałem osobowym z uprawnieniami do prowadzenia szkoleń/kursów zawodowych stanowiących przedmiot zamówienia prowadzących do nabywania kwalifikacji zawodowych, wiedzę i doświadczenie w ww. zakresie;
6. oświadczy, że posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych określony w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych;
7. dysponuje potencjałem osobowym niezbędnym do realizacji zamówienia tj. osobami posiadającymi wykształcenie wyższe i odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia szkoleń/kursów zawodowych stanowiących przedmiot zamówienia prowadzących do nabywania kwalifikacji zawodowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa nakładającymi obowiązek ich posiadania oraz posiadającymi doświadczenie w pracy z grupami docelowymi;
8. będzie informował uczestników/uczestniczki o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
9. będzie korzystał z własnych narzędzi przy realizacji zamówienia, w tym we własnym zakresie przygotuje materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia;
10. oświadczy, że posiada lub dysponuje infrastrukturą, bazą lokalową z odpowiednimi warunkami, sprzętami, urządzeniami, wyposażeniem, materiałami i pomocami niezbędnymi do prowadzenie działalności szkoleniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie świadczenia usług szkoleniowych, w szczególności z zakresu szkoleń zawodowych,
11. zobowiązuje się do bieżącego informowania, w formie pisemnej lub e-mail, Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, jakie mogą mieć wpływ na terminowość lub jakość wykonywanego przedmiotu zamówienia lub mogą stanowić przeszkodę w jego wykonaniu;
12. zobowiązuje się współpracować z kadrą projektu w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia;
13. zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych zapewnić zgodność przetwarzania danych z wszelkimi, obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności, oraz obowiązującymi aktami wewnętrznymi Zamawiającego w ww. zakresie;
14. wypełni obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji zamówienia;
15. zobowiązuje się zachować tajemnicę i nie ujawniać (z wyjątkiem używania lub ujawniania za wiedzą i po pisemnej akceptacji Zamawiającego) jakichkolwiek informacji, o poufnym charakterze, zgromadzonych w czasie realizacji zamówienia;
16. zobowiązuje się do potwierdzenia wykonania przedmiotu zamówienia protokołem wskazującym prawidłowe wykonanie usługi, w tym sporządzenia sprawozdania z realizacji usługi;
17. podczas realizacji usług korzysta z narzędzi własnych, materiałów i pomocy niezbędnych do prowadzenie działalności w zakresie przedmiotu zamówienia;
18. ma obowiązek przestrzegania zasady niedyskryminacji i równości szans kobiet i mężczyzn;
19. ma obowiązek przygotowania we własnym zakresie materiałów niezbędnych do wykonania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
20. zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu rachunku/faktury VAT z wykonanej usługi zawierającego/ej pozycje z budżetu projektu odnoszące się do zamówienia;
21. ma obowiązek oszacować wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia, cena musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia; wynagrodzenie Wykonawcy zawiera wszystkie koszty wykonania i realizacji przedmiotu zamówienia, w tym wszystkie inne koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia w całym okresie realizowanego zamówienia.

Organizacja i realizacja zadania, obejmującego przedmiot zamówienia, musi odbywać się zgodnie z obowiązującym prawem, w oparciu o szczegółowe zasady organizacji szkoleń i kursów zawodowych, służących do nabywania kwalifikacji zawodowych.

Zamówienie nie zostało podzielone na części.

Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**Zamawiający dopuszcza możliwość odstąpienia od realizacji zamówienia, unieważnienia postępowania, zmiany terminów realizacji zamówienia i dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników/czek w szczególności w związku ze stanem epidemii,** **stanem zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli ww. zostanie wprowadzony i będzie obowiązywał podczas realizacji zamówienia.**

**Wykonawca zobowiązuje się do stosowania się podczas realizacji przedmiotu zamówienia do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli ww. zostaną wprowadzone i będą obowiązywać w trakcie realizacji zamówienia.**

**Cena kursów i szkoleń musi uwzględniać stosowne egzaminy potwierdzające uzyskanie kwalifikacji. Przez kwalifikacje należy rozumieć zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej 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.**

**Rozliczenie nastąpi na podstawie faktycznej liczby przeprowadzonych kursów.**

* + - 1. **Termin wykonania zamówienia:** nie wcześniej niż od 20.06.2022 r. i nie później niż do 31.10.2022 r.
      2. **Kryterium oceny oferty:**

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie kompletne oferty, które nie zostaną odrzucone:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Waga punktowa (pkt)** | **Waga procentowa (%)** |
|  | CENA CAŁKOWITA BRUTTO | **100 pkt** | **100 (%)** |

1. Cena brutto to cena jaką Zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją niniejszej usługi. Podstawą do ustalenia ceny oferty jest pełny zakres zamówienia, określony w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Cena na formularzu ofertowym może być tylko jedna. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
3. Cena podana przez Wykonawcę musi obejmować całkowity koszt wykonania usługi.
4. Cena brutto oferty musi być wyższa niż 0 zł, wyrażona w złotych polskich (PLN) i określona z dokładnością do jednego grosza (tj. do dwóch miejsc po przecinku).
5. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
6. Sposób obliczania punktów dla kryterium: Cena

Będzie brana pod uwagę cena wskazana w formularzu ofertowym. Oferta najtańsza, niepodlegająca odrzuceniu, otrzyma 100 pkt, oferty droższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za kryterium cena będą obliczone wg wzoru:

Najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C = --------------------------------- x 100 pkt

Cena brutto oferty badanej

C - ilość punktów w kryterium „cena”

1 pkt = 1%

1. **Zasady wyboru najkorzystniejszej oferty:**
2. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów.
3. Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Liczba punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która otrzyma największą liczbę punktów.
5. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w szczególności jeśli oferta przekroczy kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowana cena w rażący sposób odbiega od cen rynkowych. Jeżeli najniższa złożona oferta przekracza cenę zakontraktowaną w budżecie projektu, Zamawiający przeprowadzi ze wszystkimi Oferentami negocjacje. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 2 dni od dnia zakończenia negocjacji.
6. W przypadku niewybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość wyboru wykonawcy z tzw. wolnej ręki.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień i uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności).
8. Uzupełnieniu nie podlegają: formularz ofertowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
10. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie i upublicznienia wyboru.
11. Wykonawca ma także obowiązek podać cenę jednostkową brutto za dany kurs dla 1 uczestnika/czki, co będzie mieć charakter informacyjny dla zamawiającego i stanowić potwierdzenie, że usługa zostanie wykonana po cenie rynkowej.
12. **Obowiązująca stawka podatku Vat:** s**tawka musi być zgodna z obowiązującą matrycą stawek VAT dla danego towaru lub usługi na podstawie przepisów ustawy o VAT lub towar lub usługa jest zwolniona z podatku VAT na podstawie odrębnych przepisów, co Wykonawca zaznaczy w ofercie.**
13. **Warunki udziału w postępowaniu:** 
    1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, pod warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przedmiotu zamówienia: muszą posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców niezbędny w celu prowadzenia kursów na prawo jazdy oraz wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Wykonawca musi spełnić warunek: posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym i uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, dysponowania potencjałem osobowym, posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i prawnej umożliwiającej realizację zlecenia.

Ocena spełniania przedstawionego powyżej warunku zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia” na podstawie złożonego oświadczenia przez wykonawcę.

* 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w zakresie spełniania warunku dotyczącego posiadanej wiedzy i doświadczenia, w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, wykonali w sposób należyty co najmniej 10 usług szkoleniowych/kursów odpowiadających przedmiotowi zamówienia dla co najmniej 20 osób łącznie w wymiarze minimum 200 godzin lekcyjnych łącznie. Wymóg dotyczący przeszkolenia 20 osób będzie oceniany łącznie, czyli nie wymaga się, by w pojedynczym szkoleniu/kursie brało udział 20 osób i przeprowadzono 200 godzin szkolenia/kursu w pojedynczym szkoleniu/kursie.

Ocena spełniania przedstawionego powyżej warunku zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu. Zamawiający uzna powyższy warunek za spełnione w oparciu o poprawnie wypełniony załącznik nr 3 do ogłoszenia, do którego wykonawca musi załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie ww. usług np. referencje, protokoły odbioru usługi lub inne, z których będzie jednoznacznie wynikać należyte wykonanie usług i posiadane doświadczenie.

* 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie) należy dołączyć do oferty.
  2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w pkt 1 i 2 musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców samodzielnie.
  3. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1 i 2.
  4. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego w pkt 1 i 2, wykonawcy muszą złożyć wraz z oferta następujące dokumenty: wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 3 i dokumenty potwierdzające należyte wykonanie każdej z tych usług np. referencje, protokoły odbioru usługi lub inne, z których będzie jednoznacznie wynikać należyte wykonanie usługi i oświadczenie z załącznika nr 4.
  5. Oświadczenia dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
  6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy oraz klauzula „za zgodność z oryginałem". W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
  7. Podpisy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
  8. O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie podmioty, które nie są powiązane  
     z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
* uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
* posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
* pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta,  
  pełnomocnika,
* pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
* jest niezgodna z treścią opisu przedmiotu zamówienia i niniejszym zapytaniem,
* nie odpowiada warunkom udziału w postępowaniu,
* jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
* wykonawca został wykluczony z postępowania,
* oferta wpłynęła po terminie składania ofert,
* w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta odrzucona.

1. **Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do niniejszej oferty:** 
   1. Formularz ofertowy
   2. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.
   3. Wykaz usług z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług.
   4. Oświadczenie wykonawcy.
   5. Oświadczenie dot. ceny jednostkowej brutto za dany kurs dla 1 osoby.
   6. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.
2. **Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia brakujących dokumentów, przy czym uzupełnienie oferty nie może dotyczyć ceny ofertowej.**
3. **Dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (z wyjątkiem pełnomocnictwa – oryginał lub kopia poświadczona notarialnie).**
4. **Sposób przygotowania oferty:**
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej na formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
7. Wykonawca dokonuje wyceny przedmiotu zamówienia określonego w opisie przedmiotu zamówienia na własną odpowiedzialność i ryzyko.
8. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
9. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, że do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
10. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
11. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty lub przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Wykonawca w trakcie postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania.
14. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
15. Ofertę należy złożyć w jednej z wymienionych form: przesyłką kurierską, listownie pocztą tradycyjną, przez przedstawiciela lub osobiście (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego).
16. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
17. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wówczas, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
18. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
19. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie Zamawiającego.
20. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku ul. Bielska 57A, 09-400 Płock, tel. 24 267 68 28 Faks: 24 267 68 47, e-mail: pcpr@pcpr.plock.pl
21. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego, z przekazanym pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania wraz z załącznikami. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert umieszczając odpowiedź na stronie internetowej dedykowanej dla zapytania i stronie Zamawiającego http://pcpr.plock.pl oraz BIP http://pcpr.powiat-plock.pl pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
22. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
23. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
24. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
25. Wykonawca zastrzegając tajemnice przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji wraz ze wskazaniem działań podjętych w celu zastrzeżenia tych informacji. Uzasadnienie powinno dowodzić, że zastrzeżona informacja w myśl przywołanego powyżej przepisu:

- ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,

- nie została ujawniona do wiadomości publicznej,

- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby uzasadnienie o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta powinna zawierać:

* Formularz ofertowy
* Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.
* Wykaz usług z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług.
* Oświadczenie wykonawcy.
* Oświadczenie dot. ceny jednostkowej brutto za dany kurs dla 1 osoby.
* Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Zamawiający zastrzega sobie:

* prawo negocjacji ceny, terminu realizacji, warunków płatności, gwarancji i innych warunków mających znaczenie dla Zamawiającego,
* możliwość odstąpienia od realizacji zamówienia, zmiany terminów realizacji zamówienia i dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników/czek w szczególności w związku ze stanem epidemii, stanem zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli ww. zostanie wprowadzony i będzie obowiązywał w trakcie realizacji zamówienia,
* możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny a także jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień umowy:

* W przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy; nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług na usługi stanowiące przedmiot zamówienia;
* W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów. O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą e-mail;
* Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi polegające na powtórzeniu podobnych usług w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w zawartej z Wykonawcą umowie o ile zamówienia te będą zgodne z podstawowym przedmiotem zamówienia. W takim wypadku nie będzie konieczne ponowne stosowanie rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności;
* Zamawiający dopuszcza zmiany warunków umowy zawartej z Wykonawcą dotyczące szczególnie uzasadnionych sytuacji, w przypadku wystąpienia okoliczności związanych ze zmianą założeń projektu w ramach którego realizowane jest zamówienie;
* Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia, skrócenia terminu lub wydłużenia, zmiany miejsca realizacji z zastrzeżeniem, iż musi to wynikać z okoliczności, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć;
* Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników z zachowaniem stawki jednostkowej z oferty Wykonawcy;
* Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy w odniesieniu do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii,stanu zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli ww. zostaną wprowadzone i będą obowiązywać podczas realizacji zamówienia;
* W przypadku gdy: strona umowy, u której wyniknęły utrudnienia w wykonaniu umowy w skutek działania siły wyższej, jest obowiązana do bezzwłocznego poinformowania drugiej strony o wystąpieniu i ustaniu działania siły wyższej; brak powiadomienia lub zwłoka z powiadomieniem drugiej strony o wystąpieniu siły wyższej, iż strona ta nie będzie mogła skutecznie powoływać się na siłę wyższą jako przyczynę zwolnienia z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

1. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody i nie rodzą żadnego roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
2. **Oferta powinna być napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.**
3. **Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone są w PLN.**
4. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

**1) Ofertę należy złożyć do dnia 08 czerwca 2022 roku, do godziny   
12:00 w Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku ul. Bielska 57a, 09-400 Płock, parter pokój nr 12 lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku ul. Bielska 57a, 09-400 Płock; w zabezpieczonej kopercie opisanej:**

**nazwa i adres Wykonawcy,**

**nazwa i adres Zamawiającego**

**Oferta na:**

***Szkolenia lub/i kursy zawodowe III edycja Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego***

**nie otwierać do dnia 08 czerwca 2022 r. do godz. 12:00**

**Otwarcie ofert nastąpi dnia 08 czerwca 2022 r. o godzinie 12:00 w Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku.**

1. Decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości składanie ofert w formie elektronicznej.
3. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie/poprzez e-mail.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zostanie przekazana do wiadomości publicznej.
6. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą oraz który spełni wymogi określone w zapytaniu ofertowym. O terminie zwarcia umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę drogą email wraz z informacją o wynikach postępowania.
7. **Szczegółowe informacje na temat przedmiotu zamówienia można uzyskać w siedzibie Realizatora Projektu tj. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku pod nr tel. 24 267 68 28.**

**Małgorzata Lewandowska**

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku**

**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia *(nazwa)*** | ***Szkolenia lub/i kursy zawodowe III edycja Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego*** |
| **Zamawiający** | Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku |
| **Wykonawca (nazwa, adres, tel., e-mail, NIP, REGON)** |  |
| **Cena ofertowa za całość zadania w zł:**  **brutto *(cyfrowo i słownie)*** | *………………………………………złotych*  *(słownie:……………………………………*  *………………………………………………*  *złotych)* |
| **Pozostałe kryteria oceny ofert *(jeśli dotyczy)*** | **Nie dotyczy** |
| **Podatek VAT *(w przypadku zwolnienia należy podać podstawę prawną zwolnienia)*** |  |
| **Termin realizacji** | nie wcześniej niż od 20.06.2022 r. nie później niż do 31.10.2022 r. |
| **Uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy na podstawie odpowiednich dokumentów.** | 1. ............................................................  2. ............................................................  3. ............................................................ |

1. Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami **Opisu przedmiotu zamówienia.**
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją postępowania, nie wnosimy do niego zastrzeżeń i zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia oferowany przez nas spełnia wszelkie wymogi określone przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy samodzielnie\* lub przy udziale podwykonawców\*:

…………………………………………………………………………………………………...

(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy)

*\* jeżeli dotyczy, jeżeli nie dotyczy należy usunąć*

1. Oświadczamy, że dokumenty załączone do oferty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień składania oferty.
2. Załącznikami do niniejszej oferty są:
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.
4. Wykaz usług z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług.
5. Oświadczenie wykonawcy.
6. Oświadczenie dot. ceny jednostkowej brutto za dany kurs dla 1 osoby.
7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

Miejscowość ………………………………….data: ..................................

…………………………………………………………….

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Załącznik nr 2**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

***Szkolenia lub/i kursy zawodowe III edycja Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego***

Niniejszym oświadczam, że *[pełna nazwa Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym (jeżeli występuje) i adres Wykonawcy]*…………………………………………………………

nie jest powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

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

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

……………………………………………

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Miejscowość, data

......................................................

**Załącznik nr 3**

**WYKAZ USŁUG**

***Szkolenia lub/i kursy zawodowe III edycja Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego***

*Ja/my, niżej podpisany/i działając w imieniu i na rzecz*

*…………………………………………………………………………………………………...................*

*(nazwa /firma/ i adres wykonawcy)*

oświadczam/y, że

…………………………………………………………………………………………………...

*[pełna nazwa Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym (jeżeli występuje) i adres Wykonawcy]*

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, zrealizowałem/śmy samodzielnie lub wspólnie w sposób należyty co najmniej **10 usług szkoleniowych/kursów** odpowiadających przedmiotowi zamówienia **dla co najmniej 20 osób łącznie w wymiarze minimum 200 godzin lekcyjnych łącznie**.

Wymóg dotyczący przeszkolenia 20 osób będzie oceniany łącznie, czyli nie wymaga się, by w pojedynczym szkoleniu/kursie brało udział 20 osób i przeprowadzono 200 godzin szkolenia/kursu w pojedynczym szkoleniu/kursie.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP | **Nazwa lub przedmiot wykonanej usługi szkoleniowej/kursu** | **Termin wykonania usługi/kursu** | **Liczba przeszkolonych osób** | **Liczba godzin zrealizowanych szkoleń/kursów** | **Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę/kurs** |
| 1. |  |  |  |  |  |

*Tabelę można edytować do wielkości niezbędnej celem uzupełniania danych.*

**Do Wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi (np. referencje, protokoły odbioru usługi lub inne, z których będzie jednoznacznie wynikać należyte wykonanie usługi).**

……………………………………………………….

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

......................................................

Miejscowość, data

**Załącznik nr 4**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

***Szkolenia lub/i kursy zawodowe III edycja Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego***

**Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

1. Zapoznałem/liśmy się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę/wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zebrałem(a)/zebraliśmy informacje konieczne do przygotowania niniejszej oferty.
2. Prowadzę/my działalności gospodarczą w zakresie przedmiotu zamówienia.
3. Posiadam/y zdolności techniczne i zawodowe oraz znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i prawnej umożliwiającej realizację zamówienia.
4. Posiadam/y wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców niezbędny w celu prowadzenia kursów na prawo jazdy oraz wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
5. Gwarantuję/emy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania i zapewnimy wysoką jakość wykonanych usług/prac oraz znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia.
6. Cena oferty została ustalona z uwzględnieniem wszystkich warunków, o których mowa w Zapytaniu ofertowym, dotyczących realizacji wyżej wskazanego zamówienia, jak również z uwzględnieniem innych prac – nie uwzględnionych w tym dokumencie – które są konieczne do wykonania przedmiotowego zamówienia.
7. Posiadam/y uprawnienia, wiedzę i doświadczenie w zakresie świadczenia usług związanych z przedmiotem zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa / lub/i dysponuję/my potencjałem osobowym niezbędnym do realizacji zamówienia tj. osobami z uprawnieniami do świadczenia usług szkoleniowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa nakładającymi obowiązek ich posiadania.
8. Posiadam/y lub/i dysponuję/emy infrastrukturą, bazą lokalową z odpowiednimi warunkami, sprzętami, urządzeniami, wyposażeniem, materiałami i pomocami niezbędnymi do prowadzenie działalności szkoleniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.
9. W przypadku udzielenia mi (nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
10. Wypełnię/my obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Zobowiązuję/emy się do zapewnienia zgodności przetwarzania danych z wszelkimi, obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności.
12. Zobowiązuję/emy się do stosowania się podczas realizacji przedmiotu zamówienia do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, stanu zagrożenia epidemicznego wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jeżeli ww. zostaną wprowadzone i będą obowiązywać podczas realizacji zamówienia.
13. Nie byłam/em/liśmy karany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
14. Posiadam/my pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

……………………………………………………….

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

......................................................

Miejscowość, data

**Załącznik nr 5**

**OŚWIADCZENIE DOT. CENY JEDNOSTKOWEJ BRUTTO ZA DANY KURS**

***Szkolenia lub/i kursy zawodowe III edycja Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kursu/ szkolenia** | **Całkowita cena jednostkowa brutto**  **za 1 osobę** |
|  | Kurs na prawo jazdy kat. B, w tym badanie lekarskie i pierwszy egzamin państwowy |  |
|  | Kurs na kierowcę wózków widłowych z egzaminem UDT z kursem na wymianę butli gazowej |  |
|  | Kurs na kosmetyczkę z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs na sprzedawcę z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs na opiekuna osób starszych z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs na ogrodnika terenów zielonych z uprawnieniami do 1 kV |  |
|  | Kurs na kucharza z kursem obsługi pieców piekarniczych |  |
|  | Kurs komputerowy z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs bukieciarz-florysta z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs na fryzjera z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs języka angielskiego z certyfikatem TELC |  |
|  | Kurs magazynier z kursem na kierowcę wózków jezdniowych wraz z kursem wymiany butli gazowej, w tym badanie lekarskie i egzamin UDT |  |
|  | Kurs pracownik biurowy z kursem obsługi komputera z egzaminem ECDL Base |  |

……………………………………………………….

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

......................................................

Miejscowość, data

**Załącznik nr 6**

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z tym, że od dnia 25 maja 2018 r. jest stosowane rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, w celu zapewnienia właściwej ochrony Pani/Pana danych osobowych Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku informuje, że przetwarza Pani/Pana dane osobowe. Szczegóły tego dotyczące znajdują się poniżej.

**I. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku ul. Bielska 57 A, 09-400 Płock.

**II. Inspektor ochrony danych**

Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw w tym zakresie pisząc na wskazany wyżej adres pocztowy Administratora danych lub adres e-mail: [pcpr@pcpr.plock.pl](mailto:pcpr@pcpr.plock.pl) z tytułem wiadomości „dane osobowe”.

**III. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Administrator danych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. bRODO w celu związanym z rozpatrzeniem oferty i w związku z ewentualnym zawarciem i wykonywaniem umowy na wykonanie zadania stanowiącego przedmiot zamówienia tj.

***Szkolenia lub/i kursy zawodowe III edycja Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego*** w ramach Osi Priorytetowej IX *Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem*, Działania 9.1 *Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 i w celu związanym z ustaleniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń Administratora danych w zakresie dotyczącym ww. umowy.

**IV. Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:

1) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

2) podmiotom, które na podstawie stosownych upoważnień lub umów zawartych z Administratorem danych przetwarzają dane osobowe (w szczególności takim podmiotem jest Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego);

3) podmiotowi zarządzającemu Bazą konkurencyjności – ze względu na realizację podstawowego celu zasady konkurencyjności: transparentność (przejrzystość) oraz równe traktowanie potencjalnych wykonawców.

**V. Okres przechowywania danych**

Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu, w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:

1) przepisy prawa, które mogą obligować Administratora danych do przetwarzania danych przez określony czas, w tym przez przepisy dotyczące archiwizacji,

2) okres przez jaki są świadczone usługi,

3) okres, który jest niezbędny do obrony interesów Administratora danych.

**VI. Prawa, jakie Pani/Panu przysługują w związku z przetwarzaniem przez Administratora danych Pani/Pana danych osobowych**

1. posiada Pani/Pan:
2. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
3. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
4. na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od Administratora danych ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
6. nie przysługuje Pani/Panu:
7. w związku z art. 17 ust. 3 lit. e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
8. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
9. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

**VII. Informacja o wymogu albo dobrowolności podania danych osobowych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest: *warunkiem udziału w postępowaniu, warunkiem rozpatrzenia oferty, warunkiem zawarcia i wykonywania umowy na realizację zadania stanowiącego przedmiot zamówienia*

Jeżeli Pani/Pan nie poda danych osobowych to: *uniemożliwi to udział w postępowaniu, uniemożliwi to rozpatrzenie oferty, uniemożliwi to zawarcie i wykonywanie umowy na realizację zadania stanowiącego przedmiot zamówienia*

**VIII. Inforacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym nie będą poddawane profilowaniu.

Zapoznałam/em się i przyjmuję powyższe do wiadomości.

……………………………………………………….

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

...................................................... Miejscowość, data