

OSZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA DOTYCZĄCE SZKOLEŃ ZAWODOWYCH z dnia 19.04.2017

Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „Tłok” z siedzibą w Toruniu, zwane dalej Szacującym, zaprasza do składania wyceny w postępowaniu usług organizacji i przeprowadzenia szkoleń zawodowych dla uczestników w projekcie „OWES TłOK” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Postępowanie o udzielenie zamówienia poprzedzone jest oszacowaniem wartości zamówienia aktualnych cen na rynku zamawianych usług. Przedmiotowe zapytanie nie stanowi podstawy do zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia, jest natomiast źródłem informacji nt. aktualnych cen rynku.

I. Data ogłoszenia: 19.04.2017 r.

II. Szacujący:

Nazwa: Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „Tłok”

NIP: 956 21 46 357, REGON 340028363

Osoba uprawniona do kontaktu z Oferentami i udzielania wyjaśnień: Ewa Kwiesielewicz-Szyska

III. Przedmiot zamówienia:

Usługi szkolenia zawodowego (kod 80530000-8)

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór podmiotów organizujących i przeprowadzających szkolenia zawodowe na podane poniżej zakresy tematyczne. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy przedsiębiorstw społecznych z **powiatów**: brodnickiego, golubsko-dobrzyńskiego, grudziądzkiego, Miasta Grudziądz, rypińskiego, świeckiego, wąbrzeskiego w woj. kujawsko-pomorskim.

Oferent może złożyć ofertę rozłączną, zaznaczając dane zakresy tematyczne.

V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Opieka nad alpakami oraz alpakoterapia

Szkolenie obejmuje teoretyczny i praktyczny program w zakresie dobrostanu zwierząt alpaka, w tym zabiegi zootechniczne (korekta zębów i paznokci, strzyża); anatomii, fizjologii i zdrowia alpaki; behavior i socjalizacja alpaki oraz alpakoterapia obejmuje:

- metodyki pracy alpakoterapeuty z osobami z różnymi dysfunkcjami (autyzm, ADHD, dysleksja, rozwój mowy, niepełnosprawność intelektualna i inne)
- metodyki wspomagania edukacji z udziałem alpaki,
- behavior alpaki, testy i szkolenie alpaki,
- praktyka.

2. Carving, przyrządzanie sałatek, żywienie zbiorowe.

3. „Zasady racjonalnego żywienia dzieci w placówkach żywienia zbiorowego” obejmujące m.in:

- a) Wartości odżywcze grup produktów.

- b) Najnowsze normy żywienia, racje pokarmowe, zalecenia żywieniowe dla dzieci, prawdy i mity w żywieniu dzieci.
- c) Wpływ kuchni szkolnej na kształtowanie nawyków żywieniowych dziecka.
- d) Podstawowe zasady prawidłowego komponowania jadłospisów.
- e) Pomysły na wzbogacenie szkolnego menu o nowe potrawy.
- f) Metody oceny jadłospisów, przykładowe jadłospisy.

4. Terapia Behawioralna.

5. Integracja Sensoryczna.

6. Arteterapia.

7. Psychorysunek i bajka w terapii.

8. Praca terapeuty-cienia z dzieckiem z autyzmem i zespołem Aspergera.

9. Kurs prawa jazdy kat. B.

10. Wykonywanie graweru w kamieniu.

11. Inne szkolenia dotyczące rękodzieła (np. florystyka, soutache, filcowanie, wire wrapping, itp.)

12. Administracyjne: Funkcjonowanie przedszkola.

13. Kurs prania tapicerek domowych

14. Szkolenie z obsługi klienta hotelowego (np. profesjonalna obsługa i kontakt z gościem hotelowym).

15. Kurs podstawowy j. angielskiego. Kurs powinien dotyczyć praktycznej umiejętności posługiwania się językiem angielskim w dziedzinie sprzedaży, powinien być ukierunkowany na nabycie kompetencji mówienia i przygotowanie do prezentacji produktów i usług.

16. Kurs sprzedaży i marketingu, budowania marki, organizacja sprzedaży i usług.

17. Szkolenie w zakresie autoprezentacji.

18. Wystąpienia publiczne. Kurs związany z pogłębianiem umiejętności budowania wypowiedzi i przekazywania historii w sposób interesujący, występowania przed grupą osób.

19. Kurs animatora zajęć dla dzieci i dorosłych. (Nauka organizowania zajęć i zabaw grupowych dla osób dorosłych i dzieci).

20. Animator zabaw dla dzieci. Treści obejmujące malowanie twarzy, zabawy integracyjne, sprawnościowe, ruchowe, rytmiczne, stymulujące rozwój dziecka.

21. Asystent nauczyciela przedszkola.

22. Kurs dla opiekunów dzieci w wieku przedszkolnym.

23. Tworzenia stron www. Zakres obejmujący:

Kurs powinien zawierać niezbędne treści pozwalające na uruchomienie i sprawną obsługę strony WWW pozwalając na prowadzenie działań reklamowych, marketingowych przy użyciu Internetu.

Przykładowe treści:

- a. Podstawowe informacje o Internecie, stronach, serwisach i serwerach WWW. Komunikacja pomiędzy komputerami
- b. Podstawy projektowania witryn internetowych: podstawy użyteczności stron WWW, planowanie i projektowanie użytecznej struktury oraz zawartości strony.
- c. Wprowadzenie do języka HTML: przeglądarki, adres URL, HTML 5 (rozszerzenie HTML4 i XHTML).
- d. Tworzenie strony WWW: podstawowy szablon, tytuł, nagłówki.
- e. Umieszczanie tekstu na stronie, atrybuty tekstu, oddzielanie fragmentów tekstu.

- f. Definiowanie kolorów w HTML, zmiana koloru tła strony i tekstu, zmiana wielkości i rodzaju czcionki.
- g. Wstawianie obrazów na stronie WWW, atrybuty znacznika ścieżki dostępu.
- h. Tworzenie odnośników (tekst, obraz, plik) i prostego menu.
- i. Tworzenie tabel w HTML, atrybuty związane z tabelami.
- j. Tworzenie artykułów i podstawy formatowania tekstu.
- k. Podstawowe informacje o CSS i JavaScript.
- l. Podstawy obsługi Expression Web 4.
- m. Podstawy obsługi i funkcjonowania systemów zarządzania treścią (ang. Content Management System, CMS).
- n. Środowisko Joomla.

2. Szacowanie ceny należy dokonać przyjmując, iż szkolenie zawiera część teoretyczną i praktyczną min. 20 godzin. Zajęcia powinny odbywać się w formie stacjonarnej.

Programy na szkolenia powinny być przygotowane i realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Cena danego szkolenia powinna obejmować koszt koniecznych badań lekarskich (w tym psychologicznych), o ile są wymagane oraz koszt egzaminów/testów kwalifikacyjnych, (walidacja nabytych efektów kształcenia) i certyfikacji.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki lub dysponują osobami spełniającymi następujące warunki (osoby wskazane do wykonania zamówienia osobiście, wymienione w wykazie zrealizowanych usług):

- a. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie zgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- b. Posiadają udokumentowany dorobek zawodowy adekwatny do problematyki świadczonej usługi.
- c. Posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. Należy złożyć aktualne potwierdzenie wpisu instytucji szkoleniowej do RIS prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- d. Posiadają aktualny (nie starszy niż 3 m-ce) odpis z CEIDG, KRS lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru).
- e. Posiadają uprawnienia do prowadzenia szkoleń objętych przedmiotem zamówienia.
- f. Całościowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zgodnie z programem zawartym w ofercie wykonawcy stanowiącej podstawę do zawarcia umowy oraz formularzem oferty.
- g. Dokładne określenie terminów rozpoczęcia i zakończenia realizacji szkolenia oraz do przedłożenia szczegółowego harmonogramu Szacującemu.
- h. Całościowa organizacja i przeprowadzenie procesu walidacji i certyfikacji.
- i. Przeprowadzenie wszystkich badań lekarskich niezbędnych do udziału w szkoleniach (o ile są wymagane przepisami prawa).
- j. Zapewnienie materiałów szkoleniowych (podręczników lub materiałów powielanych) oraz przekazanie ich Uczestnikom Projektu z zastosowaniem formatu wizualizacji właściwej dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

- k. Zorganizowanie zajęć szkoleniowych w godzinach ustalonych z Szacującym, jednak nie wykraczających poza przedział godzinowy 7.00 – 19.00.
- l. Bieżące informowania na piśmie tj. w ciągu 2 dni od dnia zdarzenia, Szacującego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.
- m. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w tym fotograficznej.
- n. Zorganizowanie/zgłoszenie egzaminu zewnętrznego, w tym opłacenie obowiązkowych opłat egzaminacyjnych i opłat związanych z wydaniem dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje oraz certyfikacje.
- o. Przekazanie Szacującemu odpowiednio oryginału i kopii uzyskanych w wyniku realizacji usługi uprawnień, certyfikatów, zaświadczeń w terminie – maksymalnie 2 miesiące od daty przeprowadzenia egzaminu końcowego.
- p. Ochrony danych osobowych oraz współpracy z personelem projektu.
- q. Obsługę administracyjną podczas szkolenia.
- r. Dostarczenie pełnej dokumentacji szkolenia na adres wskazany przez Szacującego (listy obecności, listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych, dzienniki zajęć, zdjęcia, kserokopia badań lekarskich, listę potwierdzającą przystąpienie do egzaminu itp., rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko uczestnika szkolenia). Pełna dokumentacja szkolenia musi posiadać logotypy, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach (RPO WK-P).
- s. Oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez wywieszenie plakat informacyjnego dotyczącego projektu.
- t. Niezwłoczne udostępnienie do wglądu na żądanie Szacującego oraz innych podmiotów uprawnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
- u. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej szkolenia minimum do 31 grudnia 2025 roku.

4. Dodatkowe informacje szczegółowe:

- a) Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania.
- b) Wykonawcy są zobowiązani do regularnego przeglądania strony internetowej, na której zamieszczone jest niniejsze zapytanie celem rejestrowania wszelkich zmian oszacowania i udzielonych wyjaśnień.
- c) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
- d) **Wykonawca zobowiązany jest podać w treści maila nr wybranego szkolenia lub kilka numerów oraz podać do każdego szkolenia/kursu stawkę brutto usługi za cały cykl szkoleniowy dla 1 osoby.**
- e) Szacujący może wyłonić kilku oferentów.

VI. Termin wykonania zamówienia: od momentu podpisania umowy do 30.09.2019 r.

VII. Miejsce wykonania zamówienia.

Usługi świadczone na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. W przypadku braku oferty będą brane pod uwagę podmioty wykonujące poza obszarem woj. kujawsko-pomorskiego.

VIII. Warunki wykonania usługi:

- 1) Wynagrodzenie obejmuje wyłącznie część merytoryczną.
- 2) Wykonawca po wykonaniu usługi zobowiązany jest przekazać Szacującemu dokumenty związane z realizowanym projektem w tym dokumenty potwierdzające wykonanie usługi,
- 3) Wykonawca ma obowiązek informowania uczestników/uczestniczek o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do terminowej realizacji powierzonych zadań oraz informowania kierownika projektu o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadań.
- 5) Kompletna dokumentacja przekazana kierownikowi projektu stanowi podstawę do wypłacenia wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie płatne po uzyskaniu rachunku i wszystkich wymaganych przez Szacującego dokumentów. W przypadku braku środków na koncie projektu wynikających z opóźnień w płatnościach ze strony IZ RPO WK-P, Szacujący może wypłacić wynagrodzenie w terminie późniejszym.

IX. Informacje na temat wykluczenia

1. Szacujący nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowo lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Szacującym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Szacującego lub osobami wykonującymi w imieniu Szacującego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Szacujący może wykluczyć z postępowania podmiot, który wcześniej wykonał zamówienie z nienależytą starannością, w szczególności nieterminowo lub nierzetelnie.
3. Oferent nie złożył kompletnej lub poprawnie wypełnionej oferty i/lub złożył po upływie terminu składania ofert.
4. Osoby pozostające w stosunku pracy z Szacującym w projekcie OWES TŁOK nie mogą złożyć oferty.

X. Kryteria oceny: Szacujący oszacuje aktualne ceny na rynku na podstawie otrzymanych informacji.

XI. Dokumentacja niezbędna do złożenia oferty:

- Załącznik nr 1 - przygotowany przez oferenta program szkolenia zawodowego.

XII. Informacje na temat składania ofert:

1. Termin składania propozycji ofert do 4 maja 2017 r.

2. Oferty otrzymane po upływie tego terminu nie będą podlegały ocenie.
3. Sposób składania ofert w jeden ze wskazanych sposobów:
 - wersja elektroniczna (z podaniem nr szkolenia/kursu i stawką brutto) na adres mailowy zapytania.owes@tlok.pl.
4. Szacujący nie odsyła nadesłanych ofert.