

Nazwa Zamawiającego: Środowiskowy Dom Samopomocy w Lipniaku
Regon: 791058870
Adres: Lipniak 3, 16-402 Suwałki
Strona internetowa: www.sdslipniak.pl
e- mail: sds@sdslipniak.pl
tel/fax: (87) 562-10-02

znak postępowania: ŚDS.III.081.5.9.6.2016

Opis przedmiotu zamówienia

Prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych podczas kursów/szkoleń zawodowych w ramach projektu "Gotowi na zmiany!"

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych podczas kursów/szkoleń zawodowych w ramach projektu "Gotowi na zmiany!" (RPPD.07.01.00-20-0100/16-01).
2. **Projekt pt. „Gotowi na zmiany!” współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa VII: Poprawa spójności społecznej Działanie 7.1 Rozwój działań aktywnej integracji.**

Miejsce wykonywania usługi: siedziba Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku, Zakładu Aktywności Zawodowej SOWA w Lipniaku i Centrum Obsługi Turysty KORDEGARDA w Dowspudzie. Zamawiający użycza bezpłatnie miejsce wykonania usługi wraz z wyposażeniem. Zamawiający nie pokrywa kosztów przejazdu, noclegu i wyżywienia Wykonawcy.

Rozpoczęcie kursów/szkoleń: po podpisaniu umowy i przekazaniu danych uczestników/czek.

Termin realizacji wszystkich cykli szkoleń: od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2018 r. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu zakończenia realizacji szkoleń. Szczegółowy termin przeprowadzenia danych kursów zostanie uzgodniony po wyłonieniu Wykonawcy.

Kod CPV	Opis
80000000-4	- Usługi edukacyjne i szkoleniowe
80400000-8	- Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne
80530000-8	- Usługi szkolenia zawodowego

Część 1. Ekspozytor towarów (merchandise) (332201) (100h / 16 dni)

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 2 edycji 100 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach szkolenia z modułu Ekspozytor towarów (merchandiser) dla grup po 6 uczestników/-czek z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym projektu „Gotowi na zmiany!” (RPPD.07.01.00-20-0100/16-01) w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 czerwca 2018r. Zamawiający nie gwarantuje maksymalnej liczby uczestników szkolenia.

1. Łączna liczba godzin (dydaktycznych, praktycznych i egzaminacyjnych) szkolenia wynosi 200 godz. zegarowych, w tym 160 godz. praktycznych.
2. Godzina zajęć szkoleniowych liczy 60 min, w tym zajęcia edukacyjne liczące 45 min. oraz przerwy liczące średnio po 15 min.).
3. Zajęcia szkoleniowe:
 - 1) muszą odbywać w godz. pomiędzy 8:00-19:00, jednak nie krócej niż 6 i nie dłużej niż 8 godzin zajęć szkolenia dziennie od poniedziałku do piątku,
 - 2) w przypadku zajęć praktycznych zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym od 8:00-19:00, jednak nie krócej niż 6 i nie dłużej niż 8 godzin zajęć szkolenia dziennie,
 - 3) uczestnikom przysługują 15 minutowe przerwy kawowe oraz jedna 30 min przerwa obiadowa nie wliczana do czasu trwania szkolenia,
 - 4) harmonogram szkolenia powinien być tak ustalony, by zajęcia odbywały się w ciągu kolejnych następujących po sobie dni, harmonogram ma być uzgadniany z Zamawiającym.

Skrócony opis szkolenia: Praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania prac na stanowisku Ekspozytor towarów (merchandiser).

Cel szkolenia: nabycie kwalifikacji do wykonywania prac na stanowisku, zapoznanie z zasadami higieny oraz przepisami bhp i sanitarnymi w pracy;

Program szkolenia:

1. Istota merchandisingu,
2. Zasady poruszania się klientów w sklepie,
3. Miejsca dobrej sprzedaży w sklepie,
4. Efektywne wykorzystanie powierzchni sprzedażowej w sklepie,
5. Rozwiązania peryferyjne zwiększające sprzedaż w sklepie,
6. Zasady wizualizacji zewnętrznej zwiększającej sprzedaż w sklepie,

ZAMAWIAJĄCY ZAPEWNI:

- 1) miejsce realizacji przedmiotu zamówienia zajęcia teoretyczne jak i praktyczne na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku, Zakładu Aktywności Zawodowej SOWA w Lipniaku i Centrum Obsługi Turysty KORDEGARDA w Dowspudzie – w tym min. 1 sala wyposażona w stoliki, krzesła (o powierzchni i w ilości odpowiadającej ilości uczestników/-czek szkolenia),
- 2) swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia,
- 3) sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia np. tablica flipchart, rzutnik multimedialny,
- 4) warunki szkolenia zgodne z przepisami bhp i p.poż,
- 5) transport uczestników na szkolenia,
- 6) stypendium szkoleniowe dla uczestników szkolenia,

7) wyżywienie.

WYKONAWCA JEST ZOBOWIĄZANY:

przeprowadzić szkolenie zgodnie ze złożoną ofertą, wymaganiami i warunkami określonymi w przedmiocie zamówienia, tj.:

- 1) opracować i dołączyć przed podpisaniem umowy harmonogram przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowy program szkolenia (wg zał. nr 9 do siwz) obejmujący zagadnienia dla modułu Ekspozytor towarów (merchandiser) z określeniem czasu jego trwania w formie papierowej i elektronicznej (z możliwością przetwarzania danych),
- 2) oznakować wszelką dokumentację związaną z realizacją umowy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz z Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- 3) zapewnić ubrania robocze/odzież ochronną spełniające wymogi bhp,
- 4) zapewnić odpowiednią ilość materiałów i produktów na zajęcia praktyczne niezbędne do realizacji zajęć objętych programem szkolenia,
- 5) niezwłocznie informować na piśmie Zamawiającego o nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim,
- 6) na zakończenie szkolenia przeprowadzić egzamin spełniający wymagania określone w załączniku nr 16 do Regulaminu konkursu nr RPPD.07.01.00-IZ.00-20-002/16 pn. Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji
- 7) wydać dla uczestnika/-czki zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (Zamawiającemu) potwierdzające zakres oraz umiejętności zdobyte w związku z jego ukończeniem. Wydane zaświadczenie / certyfikat powinno obowiązkowo zawierać dodatkowe informacje o współfinansowaniu w ramach RPO WP 2014-2020 oraz niezbędne logotypy
- 8) przeprowadzić na zakończenie szkolenia badania ankietowe uczestników/-czek dotyczące poziomu zawartości merytorycznej oraz jakości prowadzonych szkolenia. Ankieta ta winna posiadać metryczkę (wzór ankiety należy dołączyć celem zatwierdzenia przed podpisaniem umowy) i być opatrzona niezbędnymi oznaczeniami, oraz przeprowadzić analizę ankiet, a wyniki przekazać Zamawiającemu w formie papierowej oraz elektronicznej z możliwością przetwarzania danych,
- 9) sporządzić dokumentację z przebiegu szkolenia (całość dokumentacji powinna obowiązkowo zawierać informację o współfinansowaniu w ramach RPO WP 2014-2020), którą stanowi:
 - a) lista obecności, w tym potwierdzenie korzystania z wyżywienia - obecność musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika/-czki na bieżąco,
 - b) listę potwierdzającą odbiór odzieży przez uczestników/-czek - przed rozpoczęciem zajęć praktycznych,
 - c) dziennik zajęć zawierający wymiar godzin, tematy szkolenia - na bieżąco,
 - d) protokół z egzaminu
 - e) rejestr wydanych zaświadczeń/certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,
 - f) ankiety z przeprowadzonych badań - podczas ostatnich zajęć z uczestnikami/-czkami szkolenia, wraz z ich analizą,
 - g) Wykonawca sporządzi dokumentację fotograficzną z każdego dnia szkoleniowego w taki sposób że sporządzi co najmniej po 3 zdjęcia na każdy dzień szkolenia, z których 2 zdjęcia pokazywać będą minimum grupę uczestników tak by przynajmniej 2 z uczestników szkolenia miało widoczne i rozpoznawalne twarze, jedno zdjęcie

pokazywać będzie właściwie oznakowanie pomieszczeń w których odbywać się będzie szkolenie. Zdjęcie będą przekazywane Zamawiającemu w formacie jpg z możliwością edytowania celem wykorzystania ich do sprawozdań (Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zdjęć aparatem cyfrowym)

Wymagania:

- Oferent musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- Oferent musi posiadać doświadczenie w realizacji szkoleń o podobnym zakresie jak objęte niniejszym zapytaniem, rozumiane jako przeprowadzenia takich szkoleń przez okres trzech lat poprzedzających od daty zamieszczenia ogłoszenia.
- Oferent wykaże, iż dysponuje trenerami/wykładowcami posiadającymi wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia (modułu) lub doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata oraz przygotowanie pedagogiczne,
- Oferent wykaże, iż dysponuje trenerami/wykładowcami posiadającymi doświadczenie we współpracy z osobami z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności, w tym przeprowadzenie min. 1 szkolenia w którym uczestniczyły osoby z niepełnosprawnością.
- W przypadku osoby fizycznej prowadzącej pozarolniczą działalność gospodarczą, która niniejsze zamówienie wykona w ramach prowadzonej działalności gospodarczej i wystawi rachunek, należności publicznoprawne (podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, podatek VAT itp.) będą opłacane we własnym zakresie.
- Łączne zaangażowanie zawodowe osoby świadczącej usługi nie może przekroczyć 276 h/miesiąc - na potwierdzenie Zamawiający będzie zbierał od osób świadczących usługi oświadczenia dotyczące zaangażowania zawodowego nie przekraczającego 276 h/miesiąc. Wykonawca będzie zobowiązany do informowania o wszelkich zmianach związanych z jego zatrudnieniem, w terminie 5 dni od dnia zaistnienia zdarzenia.

Część 2. Pracownik obsługi telefonicznej (pracownik call center) (422201) (100h / 16 dni)

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 2 edycji 100 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach szkolenia z modułu Pracownik obsługi telefonicznej (pracownik call center) dla grup po 6 uczestników/-czek z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i

znacznym projekcie „Gotowi na zmiany!” (RPPD.07.01.00-20-0100/16-01) w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 czerwca 2018r.

Zamawiający nie gwarantuje maksymalnej liczby uczestników szkolenia.

1. Łączna liczba godzin (dydaktycznych, praktycznych i egzaminacyjnych) szkolenia wynosi 200 godz. zegarowych, w tym 160 godz. praktycznych.
2. Godzina zajęć szkoleniowych liczy 60 min, w tym zajęcia edukacyjne liczące 45 min. oraz przerwy liczące średnio po 15 min.).
3. Zajęcia szkoleniowe:
 - 1) muszą odbywać w godz. pomiędzy 8:00-19:00, jednak nie krócej niż 6 i nie dłużej niż 8 godzin zajęć szkolenia dziennie od poniedziałku do piątku,
 - 2) w przypadku zajęć praktycznych zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym od 8:00–19:00, jednak nie krócej niż 6 i nie dłużej niż 8 godzin zajęć szkolenia dziennie,
 - 3) uczestnikom przysługują 15 minutowe przerwy kawowe oraz jedna 30 min przerwa obiadowa nie wliczana do czasu trwania szkolenia,
 - 4) harmonogram szkolenia powinien być tak ustalony, by zajęcia odbywały się w ciągu kolejnych następujących po sobie dni, harmonogram ma być uzgadniany z Zamawiającym.

Skrócony opis szkolenia: Praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania prac na stanowisku Pracownik obsługi telefonicznej (pracownik call center).

Cel szkolenia: nabycie kwalifikacji do wykonywania prac na stanowisku, zapoznanie z zasadami higieny oraz przepisami bhp i sanitarnymi w pracy;

Program szkolenia:

1. Rola jakości obsługi klienta,
2. Poprawność języka,
3. Psychologia rozmów z trudnymi klientami,
4. Prowadzenie rozmów w warunkach nietypowych,
5. Struktura rozmowy z trudnym rozmówcą,
6. Emocje w czasie obsługi reklamacji i trudnego klienta,
7. Badanie oczekiwań trudnego klienta,
8. Przekonywanie i informowanie klienta,
9. Umiejętność asertywnego komunikowania się,
10. Reprezentowanie firmy w kontakcie z klientem,

ZAMAWIAJĄCY ZAPEWNI:

- 1) miejsce realizacji przedmiotu zamówienia zajęcia teoretyczne jak i praktyczne na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku, Zakładu Aktywności Zawodowej SOWA w Lipniaku i Centrum Obsługi Turysty KORDEGARDA w Dowspudzie – w tym min. 1 sala wyposażona w stoliki, krzesła (o powierzchni i w ilości odpowiadającej ilości uczestników/-czek szkolenia),
- 2) swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia,
- 3) sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia np. tablica flipchart, rzutnik multimedialny,
- 4) warunki szkolenia zgodne z przepisami bhp i p.poż,
- 5) transport uczestników na szkolenia,

- 6) stypendium szkoleniowe dla uczestników szkolenia,
- 7) wyżywienie.

WYKONAWCA JEST ZOBOWIĄZANY:

przeprowadzić szkolenie zgodnie ze złożoną ofertą, wymaganiami i warunkami określonymi w przedmiocie zamówienia, tj.:

- 1) opracować i dołączyć przed podpisaniem umowy harmonogram przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowy program szkolenia (wg zał. nr 9 do siwz) obejmujący zagadnienia dla modułu Pracownik obsługi telefonicznej (pracownik call center) z określeniem czasu jego trwania w formie papierowej i elektronicznej (z możliwością przetwarzania danych),
- 2) oznakować wszelką dokumentację związaną z realizacją umowy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz z Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- 3) zapewnić ubrania robocze/odzież ochronną spełniające wymogi bhp,
- 4) zapewnić odpowiednią ilość materiałów i produktów na zajęcia praktyczne niezbędne do realizacji zajęć objętych programem szkolenia,
- 5) niezwłocznie informować na piśmie Zamawiającego o nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim,
- 6) na zakończenie szkolenia przeprowadzić egzamin spełniający wymagania określone w załączniku nr 16 do Regulaminu konkursu nr RPPD.07.01.00-IZ.00-20-002/16 pn. Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji
- 7) wydać dla uczestnika/-czki zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (Zamawiającemu) potwierdzające zakres oraz umiejętności zdobyte w związku z jego ukończeniem. Wydane zaświadczenie / certyfikat powinno obowiązkowo zawierać dodatkowe informacje o współfinansowaniu w ramach RPO WP 2014-2020 oraz niezbędne logotypy
- 8) przeprowadzić na zakończenie szkolenia badania ankietowe uczestników/-czek dotyczące poziomu zawartości merytorycznej oraz jakości prowadzonych szkolenia. Ankieta ta winna posiadać metryczkę (wzór ankiety należy dołączyć celem zatwierdzenia przed podpisaniem umowy) i być opatrzona niezbędnymi oznaczeniami, oraz przeprowadzić analizę ankiet, a wyniki przekazać Zamawiającemu w formie papierowej oraz elektronicznej z możliwością przetwarzania danych,
- 9) sporządzić dokumentację z przebiegu szkolenia (całość dokumentacji powinna obowiązkowo zawierać informację o współfinansowaniu w ramach RPO WP 2014-2020), którą stanowi:
 - a) lista obecności, w tym potwierdzenie korzystania z wyżywienia - obecność musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika/-czki na bieżąco,
 - b) listę potwierdzającą odbiór odzieży przez uczestników/-czek - przed rozpoczęciem zajęć praktycznych,
 - c) dziennik zajęć zawierający wymiar godzin, tematy szkolenia - na bieżąco,
 - d) protokół z egzaminu
 - e) rejestr wydanych zaświadczeń/certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,
 - f) ankiety z przeprowadzonych badań - podczas ostatnich zajęć z uczestnikami/-czkami szkolenia, wraz z ich analizą,
 - g) Wykonawca sporządzi dokumentację fotograficzną z każdego dnia szkoleniowego w taki sposób że sporządzi co najmniej po 3 zdjęcia na każdy dzień szkolenia, z których 2 zdjęcia pokazywać będą minimum grupę uczestników tak by przynajmniej 2 z

uczestników szkolenia miało widoczne i rozpoznawalne twarze, jedno zdjęcie pokazywać będzie właściwie oznakowanie pomieszczeń w których odbywać się będzie szkolenie. Zdjęcie będą przekazywane Zamawiającemu w formacie jpg z możliwością edytowania celem wykorzystania ich do sprawozdań (Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zdjęć aparatem cyfrowym)

Wymagania:

- Oferent musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- Oferent musi posiadać doświadczenie w realizacji szkoleń o podobnym zakresie jak objęte niniejszym zapytaniem, rozumiane jako przeprowadzenia takich szkoleń przez okres trzech lat poprzedzających od daty zamieszczenia ogłoszenia.
- Oferent wykaże, iż dysponuje trenerami/wykładowcami posiadającymi wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia (modułu) lub doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata oraz przygotowanie pedagogiczne,
- Oferent wykaże, iż dysponuje trenerami/wykładowcami posiadającymi doświadczenie we współpracy z osobami z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności, w tym przeprowadzenie min. 1 szkolenia w którym uczestniczyły osoby z niepełnosprawnością.
- W przypadku osoby fizycznej prowadzącej pozarolniczą działalność gospodarczą, która niniejsze zamówienie wykona w ramach prowadzonej działalności gospodarczej i wystawi rachunek, należności publicznoprawne (podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, podatek VAT itp.) będą opłacane we własnym zakresie.
- Łączne zaangażowanie zawodowe osoby świadczącej usługi nie może przekroczyć 276 h/miesiąc - na potwierdzenie Zamawiający będzie zbierał od osób świadczących usługi oświadczenia dotyczące zaangażowania zawodowego nie przekraczającego 276 h/miesiąc. Wykonawca będzie zobowiązany do informowania o wszelkich zmianach związanych z jego zatrudnieniem, w terminie 5 dni od dnia zaistnienia zdarzenia.

Część 3. Konserwator powierzchni płaskich z obsługą maszyn sprząających (60h / 10 dni)

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie 2 edycji 60 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach szkolenia z modułu Konserwator powierzchni płaskich z obsługą maszyn sprząających dla grup po 6 uczestników/-czek z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym projektu „Gotowi na zmiany!” (RPPD.07.01.00-20-0100/16-01) w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 czerwca 2018r.

Zamawiający nie gwarantuje maksymalnej liczby uczestników szkolenia.

1. Łączna liczba godzin (dydaktycznych, praktycznych i egzaminacyjnych) szkolenia wynosi 120 godz. zegarowych, w tym 100 godz. praktycznych.
2. Godzina zajęć szkoleniowych liczy 60 min, w tym zajęcia edukacyjne liczące 45 min. oraz przerwy liczące średnio po 15 min.).
3. Zajęcia szkoleniowe:
 - 1) muszą odbywać w godz. pomiędzy 8:00-19:00, jednak nie krócej niż 6 i nie dłużej niż 8 godzin zajęć szkolenia dziennie od poniedziałku do piątku,
 - 2) w przypadku zajęć praktycznych zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym od 8:00-19:00, jednak nie krócej niż 6 i nie dłużej niż 8 godzin zajęć szkolenia dziennie,
 - 3) uczestnikom przysługują 15 minutowe przerwy kawowe oraz jedna 30 min przerwa obiadowa nie wliczana do czasu trwania szkolenia,
 - 4) harmonogram szkolenia powinien być tak ustalony, by zajęcia odbywały się w ciągu kolejnych następujących po sobie dni, w sytuacjach wyjątkowych harmonogram ma być uzgadniany z Zamawiającym.

Skrócony opis szkolenia: Praktyczne i teoretyczne przygotowanie do wykonywania prac na stanowisku Konserwator powierzchni płaskich z obsługą maszyn sprzątających.

Cel szkolenia: nabycie kwalifikacji do wykonywania prac na stanowisku, zapoznanie z zasadami higieny oraz przepisami bhp i sanitarnymi w pracy;

Program szkolenia:

1. Znajomość podstawowych i specjalistycznych materiałów i sprzętów stosowanych przy pracach czystościowych
2. Posługiwanie się systemami wiaderkowymi wielofunkcyjnymi i specjalistycznymi
3. Podstawy chemii zapewniających fachowe wykonywanie prac czystościowych
4. Znajomość preparatów chemicznych stosowanych przy sprzątaniu
5. Sprzątanie sanitariatów
6. Czyszczenie i pielęgnacja posadzek
7. Czyszczenie i pielęgnacja mebli
8. Mycie okien i ścian przeszklonych, czyszczenie żaluzji
9. Obsługa odkurzaczy, maszyn czyszczących
10. Ochrona przed elektrostatyką
11. Czyszczenie i pielęgnacja urządzeń elektronicznych i elektrycznych
12. Sprzątanie pomieszczeń kuchennych i mających związek z żywieniem
13. Pielęgnowanie i czyszczenie wykładzin i dywanów
14. Specyfika sprzątania obiektów różnego przeznaczenia

ZAMAWIAJĄCY ZAPEWNI:

- 1) miejsce realizacji przedmiotu zamówienia zajęcia teoretyczne jak i praktyczne na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Lipniaku, Zakładu Aktywności Zawodowej SOWA w Lipniaku i Centrum Obsługi Turysty KORDEGARDA w Dowspudzie – w tym min. 1 sala wyposażona w stoliki, krzesła (o powierzchni i w ilości odpowiadającej ilości uczestników/-czek szkolenia),
- 2) odpowiednie pomieszczenia do zajęć praktycznych umożliwiające prowadzenie zajęć z liczbą stanowisk, sprzętu i narzędzi niezbędną do realizacji zajęć objętych programem,

- 3) swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia,
- 4) sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia np. tablica flipchart, rzutnik multimedialny,
- 5) warunki szkolenia zgodne z przepisami bhp i p.poż,
- 6) transport uczestników na szkolenia,
- 7) stypendium szkoleniowe dla uczestników szkolenia,
- 8) wyżywienie.

WYKONAWCA JEST ZOBOWIĄZANY:

przeprowadzić szkolenie zgodnie ze złożoną ofertą, wymaganiami i warunkami określonymi w przedmiocie zamówienia, tj.:

- 1) opracować i dołączyć przed podpisaniem umowy harmonogram przeprowadzenia szkolenia oraz szczegółowy program szkolenia (wg zał. nr 9 do siwz) obejmujący zagadnienia dla modułu Konserwator powierzchni płaskich z obsługą maszyn sprząających z określeniem czasu jego trwania w formie papierowej i elektronicznej (z możliwością przetwarzania danych),
- 2) oznakować wszelką dokumentację związaną z realizacją umowy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz z Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- 3) zapewnić ubrania robocze/odzież ochronną spełniające wymogi bhp,
- 4) zapewnić odpowiednią ilość materiałów i produktów na zajęcia praktyczne niezbędne do realizacji zajęć objętych programem szkolenia,
- 5) niezwłocznie informować na piśmie Zamawiającego o nieobecności uczestnika na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim,
- 6) na zakończenie szkolenia przeprowadzić egzamin spełniający wymagania określone w załączniku nr 16 do Regulaminu konkursu nr RPPD.07.01.00-IZ.00-20-002/16 pn. Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji
- 7) wydać dla uczestnika/-czki zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (Zamawiającemu) potwierdzające zakres oraz umiejętności zdobyte w związku z jego ukończeniem. Wydane zaświadczenie / certyfikat powinno obowiązkowo zawierać dodatkowe informacje o współfinansowaniu w ramach RPO WP 2014-2020 oraz niezbędne logotypy
- 8) przeprowadzić na zakończenie szkolenia badania ankietowe uczestników/-czek dotyczące poziomu zawartości merytorycznej oraz jakości prowadzonych szkolenia. Ankieta ta winna posiadać metryczkę (wzór ankiety należy dołączyć celem zatwierdzenia przed podpisaniem umowy) i być opatrzona niezbędnymi oznaczeniami, oraz przeprowadzić analizę ankiet, a wyniki przekazać Zamawiającemu w formie papierowej oraz elektronicznej z możliwością przetwarzania danych,
- 9) sporządzić dokumentację z przebiegu szkolenia (całość dokumentacji powinna obowiązkowo zawierać informację o współfinansowaniu w ramach RPO WP 2014-2020), którą stanowi:
 - a) lista obecności, w tym potwierdzenie korzystania z wyżywienia - obecność musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika/-czki na bieżąco,
 - b) listę potwierdzającą odbiór odzieży przez uczestników/-czek - przed rozpoczęciem zajęć praktycznych,
 - c) dziennik zajęć zawierający wymiar godzin, tematy szkolenia - na bieżąco,
 - d) protokół z egzaminu

- e) rejestr wydanych zaświadczeń/certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,
- f) ankiety z przeprowadzonych badań - podczas ostatnich zajęć z uczestnikami/-czkami szkolenia, wraz z ich analizą,
- g) Wykonawca sporządzi dokumentację fotograficzną z każdego dnia szkoleniowego w taki sposób że sporządzi co najmniej po 3 zdjęcia na każdy dzień szkolenia, z których 2 zdjęcia pokazywać będą minimum grupę uczestników tak by przynajmniej 2 z uczestników szkolenia miało widoczne i rozpoznawalne twarze, jedno zdjęcie pokazywać będzie właściwie oznakowanie pomieszczeń w których odbywać się będzie szkolenie. Zdjęcie będą przekazywane Zamawiającemu w formacie jpg z możliwością edytowania celem wykorzystania ich do sprawozdań (Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zdjęć aparatem cyfrowym)

Wymagania:

- Oferent musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- Oferent musi posiadać doświadczenie w realizacji szkoleń o podobnym zakresie jak objęte niniejszym zapytaniem, rozumiane jako przeprowadzenia takich szkoleń przez okres trzech lat poprzedzających od daty zamieszczenia ogłoszenia.
- Oferent wykaże, iż dysponuje trenerami/wykładowcami posiadającymi wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia (modułu) lub doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata oraz przygotowanie pedagogiczne,
- Oferent wykaże, iż dysponuje trenerami/wykładowcami posiadającymi doświadczenie we współpracy z osobami z umiarkowanym i znacznym stopniem niepełnosprawności, w tym przeprowadzenie min. 1 szkolenia w którym uczestniczyły osoby z niepełnosprawnością.
- W przypadku osoby fizycznej prowadzącej pozarolniczą działalność gospodarczą, która niniejsze zamówienie wykona w ramach prowadzonej działalności gospodarczej i wystawi rachunek, należności publicznoprawne (podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, podatek VAT itp.) będą opłacane we własnym zakresie.
- Łączne zaangażowanie zawodowe osoby świadczącej usługi nie może przekroczyć 276 h/miesiąc - na potwierdzenie Zamawiający będzie zbierał od osób świadczących usługi oświadczenia dotyczące zaangażowania zawodowego nie przekraczającego 276 h/miesiąc. Wykonawca będzie zobowiązany do informowania o wszelkich zmianach związanych z jego zatrudnieniem, w terminie 5 dni od dnia zaistnienia zdarzenia.

KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert (złożonych w terminie oraz spełniających wymagania określone w punkcie IV i punkcie V niniejszego zapytania) na podstawie następujących kryteriów:

1) Cena (60%) – ocena punktowa zostanie dokonana zgodnie z formułą:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najniższa ze złożonych ofert}}{\text{Badana oferta}} \times 60\text{pkt}$$

2) Doświadczenie w realizacji zbieżnych merytorycznie szkoleń zawodowych w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres ten jest krótszy, to w tym okresie (40%) zgodnie z następującymi kryteriami:

- a. Zrealizowanie poniżej 5 szkoleń – 0 punktów
- b. Zrealizowanie od 5 do 10 szkoleń – 10 punktów
- c. Zrealizowanie 11 do 15 szkoleń – 20 punktów
- d. Zrealizowania od 16 do 20 szkoleń – 30 punktów
- e. Zrealizowanie ponad 20 szkoleń – 40 punktów

Doświadczenie weryfikowane będzie na podstawie wykazu zrealizowanych szkoleń, stanowiącego część formularza ofertowego oraz potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających, że usługa ta została zrealizowana należycie, np. referencje, protokół odbioru, itp. Brak wykazu lub brak dokumentów potwierdzających wykonanie usługi lub niezgodność danych z wykazu z dokumentami będzie powodował nieprzyznanie oferentowi punktów w danym kryterium.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów stanowiącą sumę punktów za kryteria 1 i 2.

Jeśli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą liczbę punktów, Zamawiający wybierze spośród ofert tę, która wykaże największe doświadczenie w realizacji szkoleń.

Ocena dokonywana będzie odrębnie dla każdej z części zamówienia.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Udzielone wyjaśnienia nie mogą powodować zmiany złożonej oferty.