

Ogłoszenie o zamówieniu Usługi

Kompleksowa organizacja szkoleń/kursów dla 10 uczestników Projektu RPLU.11.01.00-06-002/18 „Stop dla wykluczenia – nowa szansa”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 11 „Włączenie społeczne”

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemcach

1.3.) Oddział zamawiającego: OPS Niemce

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 004168110

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Lubelska 119

1.5.2.) Miejscowość: Niemce

1.5.3.) Kod pocztowy: 21-025

1.5.4.) Województwo: lubelskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL814 - Lubelski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: ops@niemce.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.opsniemce.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Kompleksowa organizacja szkoleń/kursów dla 10 uczestników Projektu RPLU.11.01.00-06-002/18 „Stop dla wykluczenia – nowa szansa”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 11 „Włączenie społeczne”

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-a00a687f-d67f-11ec-9a86-f6f4c648a056

2.5.) Numer ogłoszenia: 2022/BZP 00164792/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2022-05-18 11:02

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Nie

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak

2.15.) Nazwa projektu lub programu

Kompleksowa organizacja szkoleń/kursów dla 10 uczestników Projektu RPLU.11.01.00-06-002/18 „Stop dla wykluczenia – nowa szansa”, realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 11 „Włączenie społeczne”, Działanie 11.1 „Aktywne włączenie”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014- 2020.

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://miniportal.uzp.gov.pl/>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak**

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem miniPortalu, który dostępny jest pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAP dostępnego pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal/> (dane odbiorcy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemcach, adres skrzynki ePUAP: /OPSNiemce/SkrzynkaESP) oraz poczty elektronicznej(email: ops@niemce.pl).

2. Zamawiający upoważnia następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
email: ops@niemce.pl tel. 512 589 133.

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularz do komunikacji” wynosi 150 MB.

6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę przekazania ich do ePUAP.

7. Zamawiający przekazuje link w miniPortalu do postępowania (<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania>). Dane postępowania można wyszukać również na liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej Postępowania.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy****3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemcach, 21-025 Niemce ul. Lubelska 119.

2. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody w jednym lub kilku celach:

- Wykonywanie umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO*),
- Wykonania obowiązku prawnego ciążącego na OPS w Niemcach (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- Wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO i art. 9 ust. 2 lit. g RODO),
- Oceny zdolności pracownika do pracy, zabezpieczenia społecznego i zarządzania systemami i usługami tego dotyczącymi (art. 9 ust. 2 lit. h RODO).

3. W pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- Organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- Inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z OPS w Niemcach przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest OPS w Niemcach.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.****4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie****4.1.2.) Numer referencyjny: OSP.271.2.2022****4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi****4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Tak****4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak**

4.1.9.) Liczba części: 5

4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części

4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Część 1

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

ZADANIE 1. „Pracownik administracyjno-biurowy”

A. Wymiar godzinowy i liczba Uczestników szkolenia:

Łącznie 120 godzin dydaktycznych, w tym:

Liczba Uczestników kursu - 4 osoby.

Realizacja zadania: czerwiec - sierpień 2022 r.

B. Program kursu zawodowego powinien zawierać w szczególności:

- Redagowanie pism i listów, pisanie raportów
- Prawo pracy
- Prowadzenie dokumentacji pracowniczej
- Ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych
- Czynności kancelaryjne w sekretariacie
- Fazy obiegu pism
- Minimum na temat korespondencji
- Zarządzanie czasem
- Szefowie i asystentki
- Współpracownicy i interesanci
- Rozmowy telefoniczne
- Delegacje służbowe, krajowe i zagraniczne.
- Płatnik

4.2.6.) Główny kod CPV: 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2022-08-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

ZADANIE 2. „Stylizacja paznokci, przedłużanie i zagęszczanie rzęs techniką jeden do jednego”.

A. Wymiar godzinowy i liczba Uczestników szkolenia:

Łącznie 126 godzin dydaktycznych, w tym:

- 15 godzin zajęć teoretycznych i 105 godzin zajęć praktycznych ze stylizacji paznokci,
- 6 godzin zajęć praktycznych z przedłużania i zagęszczania rzęs techniką jeden do jednego.

Liczba Uczestników kursu - 2 osoby.

Realizacja zadania: czerwiec - sierpień 2022 r.

B. Program kursu zawodowego powinien zawierać w szczególności:

- Zasady dezynfekcji i sterylizacji narzędzi
- Choroby paznokci
- Narzędzia i sprzęt do pracy
- Manicure biologiczny
- Manicure klasyczny
- Masaż dłoni
- Parafina
- Malowanie i zmywanie paznokci
- Malowanie – french
- Pedicure biologiczny
- Pedicure klasyczny
- Manicure Spa
- Pedicure Spa
- Manicure japoński
- Manicure hybrydowy
- Manicure Ombre
- Wzornictwo lakierowe
- Metoda żelowa
- Akrylożel
- Wskazania oraz przeciwwskazania do wykonania zabiegu
- Rodzaje rzęs i podział ze względu na długość i stopień podkręcenia
- Narzędzia wykorzystywane podczas przedłużania rzęs
- Przygotowanie stanowiska pracy
- Przygotowanie klientki do zabiegu przedłużania i zagęszczania rzęs metodą 1:1
- Schemat zabiegu
- Pielęgnacja domowa
- Ściąganie sztucznych rzęs
- Technika zakładania rzęs na fantomie
- Przedłużanie rzęs na modelce (stylizacja górnej powieki na rzęsach jedwabnych)

4.2.6.) Główny kod CPV: 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2022-08-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 3

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

ZADANIE 3. „Kurs Florystyki”

A. Wymiar godzinowy i liczba Uczestników szkolenia:

Łącznie 120 godzin dydaktycznych, w tym:

Liczba Uczestników kursu - 2 osoby.

Realizacja zadania: czerwiec - sierpień 2022 r.

B. Program kursu zawodowego powinien zawierać w szczególności:

1. Zawód florysta -perspektywy rozwoju z branży

- Warsztat florystyczny – materiałoznawstwo
- narzędzia i urządzenia florystyczne
- środki techniczne
- materiały dekoracyjne
- organizacja stanowiska pracy

2. Materiał roślinny

- podstawowe wiadomości z zakresu botaniki, fizjologii i morfologicznej budowy roślin
- pielęgnacja roślin doniczkowych
- przedłużanie trwałości roślin
- zielone dodatki we florystyce
- wybór roślin do zastosowania w kompozycjach
- Teoria barw i kompozycji
- zagadnienia normalizacji we florystyce
- kolor i perspektywa
- Florystyczne zasady kompozycyjne
- porządek we florystyce
- styl kompozycji
- linie w kompozycji
- punkt w kompozycji
- sposób rozmieszczenia elementów w kompozycji
- proporcje we florystyce
- Zastosowanie kwiatów sztucznych przy tworzeniu kompozycji.
- Sposoby wiązania wstążek i kokard
- Pakowanie prezentów
- Dekorowanie roślin doniczkowych
- Ocena jakości roślin ciętych- zajęcia w terenie
- analiza warunków zakupowych: cena, transport
- rozpoznawanie różnych rodzajów roślin ciętych i doniczkowych
- ciekawostki ze świata roślin użyteczne przy dokonaniu zakupu
- Przygotowanie roślin do sprzedaży
- prawidłowe postępowanie z materiałem roślinnym: podcinanie, obieranie z liści i kolców
- kondycjonowanie profesjonalne i sposobami domowymi
- właściwe przechowywanie kwiatów i zieleni ciętej

3. Florystyka okolicznościowa

- nauka wykonywania kokard ozdobnych i dostosowanie ich do kompozycji
- rodzaje technik układania kwiatów
- zasady prawidłowo wykonanego bukietu
- bukiety komercyjne na co dzień i od święta
- bukiety na kryzach i w ręku
- bukiety okrągłe i stopniowane
- Sztuka układania kwiatów w naczyniach
- kompozycje w naczyniach klasyczne i nowoczesne
- Dekoracje stołów weselnych i okazjonalnych
- cechy dobrej dekoracji stołu
- dobór naczyń i kwiatów
- rozmieszczenie kompozycji na stole
- dodatkowe elementy wystroju stołu
- okolicznościowa dekoracja stołu

4. Florystyka ślubna

- historia bukietu ślubnego i moda współczesna
- trafiony dobór bukietu ślubnego do ubioru i oczekiwań panny młodej
- rodzaje bukietów ślubnych:
- wiązanki okrągłe: biedermeier, półkula w mikrofonie, berło, kamelia,
- wiązanki spływające: kaskada, wiązanka francuska, wiedeńska, angielska
- pozostałe formy: naręczce, pomander, wachlarz, muOa, bransoletka z kwiatów
- dekoracja domu Panny Młodej
- dekoracja auta
- dekoracja kościoła

5. MarkeEng wyrobów i usługi florystyczne

- analiza rynku konkurencji
- rynek kwiatów
- kalkulacja kosztów wyrobów florystycznych

- wycena bukietów
 - Profesjonalna obsługa klienta
 - rozpoznanie różnych typów klienta
 - przyjmowanie zamówień oraz ustalanie formy płatności
 - Najnowsze trendy florystyczne
 - nowości i nowinki ze świata florystyki
6. Florystyka komunijna
- wianki i półwianki komunijne
 - dekoracja świecy
 - dodatki do strojów komunijnych
 - Biżuteria floralna
 - dobór biżuterii do osoby i okoliczności
 - dobór kwiatów i dodatków
 - bransoletki, naszyjniki, brosze
 - Duża forma przestrzenna w odniesieniu do otoczenia lub okoliczności
 - dobór odpowiednich materiałów i technik wykonywania form
 - metody mocowania kwiatów
 - floralne kompozycje wiszące, stojące, leżące
 - kompozycje wielkoformatowe
7. Florystyka Adwentu, Bożego Narodzenia i Wielkiej Nocy
- wieniec adwentowy
 - wieniec bożonarodzeniowy
 - stroik wielkanocny
 - Florystyka funeralna
 - dobór materiałów do kompozycji pogrzebowych
 - nauka wiązania i pisania szarfy
 - bukiety do ręki
 - wiązańki we florecie
 - wieńce pogrzebowe okrągłe, półokrągłe i płaskie
 - poduszki, serca, krzyże oraz pozostałe formy ozdobne

4.2.6.) **Główny kod CPV:** 85320000-8 - Usługi społeczne

4.2.8.) **Zamówienie obejmuje opcje:** Nie

4.2.10.) **Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:** do 2022-08-31

4.2.11.) **Zamawiający przewiduje wznowienia:** Nie

4.2.13.) **Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane:** Nie

4.3.) **Kryteria oceny ofert:**

4.3.2.) **Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert:** Procentowo

4.3.3.) **Stosowane kryteria oceny ofert:** Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) **Nazwa kryterium:** Cena

4.3.6.) **Waga:** 100

4.3.10.) **Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert:** Nie

Część 4

4.2.2.) **Krótki opis przedmiotu zamówienia**

ZADANIE 4. „Kurs kadry i płace”

A. Wymiar godzinowy i liczba Uczestników szkolenia:

Łącznie 120 godzin dydaktycznych, w tym:

Liczba Uczestników kursu - 1 osoba.

Realizacja zadania: czerwiec - sierpień 2022 r.

B. Program kursu zawodowego powinien zawierać w szczególności:

Prawo pracy

1. Źródła i zasady prawa pracy

2. Zatrudnianie pracownika – rodzaj umowy, skutki prawne i konsekwencje, obowiązki pracodawcy

- o niezbędne informacje przed zatrudnieniem pracownika,
- o wybór formy prawnej zatrudnienia i świadczenia,
- o formy i treść zawieranych umów o pracę
- o ochrona danych osobowych pracownika
- o zakładanie i prowadzenie akt osobowych oraz innej dokumentacji pracowniczej,

3. Czas pracy

- o normy czasu pracy
- o wymiar czasu pracy
- o odpoczynek dobowy i tygodniowy
- o systemy czasu pracy
- o ewidencja czasu pracy
- o praca w godzinach nadliczbowych
- o sposoby rekompensaty pracy w godzinach nadliczbowych

4. Urlopy wypoczynkowe

- o prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego
- o wymiar urlopu
- o zasady udzielania urlopu wypoczynkowego
- o urlop w wymiarze proporcjonalnym
- o termin wykorzystania urlopu
- o odwołanie pracownika z urlopu
- o ekwiwalent za niewykorzystany urlop

5. Wynagrodzenia

- o rodzaje wynagrodzeń
- o systemy wynagradzania
- o forma wynagrodzeń

6. Rozwiązanie umowy o pracę

- o formy wypowiedzenia umowy o pracę
- o świadectwo pracy

7. Prawa i obowiązki pracowników i pracodawców

- o prawa i obowiązki pracowników
- o zakaz konkurencji
- o odpowiedzialność pracownicza
- o zakres praw i obowiązków pracodawcy

8. Dyskryminacja i mobbing w pracy

- o równe traktowanie w zatrudnieniu
- o mobbing

9. Konsultacje indywidualne (drogą mailową).

Obsługa kadrowa – ćwiczenia

1. Stosunku pracy

o przygotowywanie dokumentacji pracowniczej ze stosunku pracy (umowa o pracę, informacja o warunkach zatrudnienia, porozumienie/wypowiedzenie zmieniające, wypowiedzenie/rozwiązanie umowy o pracę, powierzenie, przygotowanie kary porządkowej itp.)

o sporządzanie i prowadzenie akt osobowych pracownika

o wystawienie świadectwa pracy

2. Urlopów wypoczynkowych

o (ćwiczenia dotyczące rozliczania, ewidencjonowania urlopów wypoczynkowych, sporządzenia planu urlopów)

3. Czasu pracy

o (ćwiczenia dotyczące stosowania przepisów z zakresu rozliczania i ewidencjonowania czasu pracy, rekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych itp.)

o Wynagrodzenia

- przygotowanie listy płac,
- naliczanie wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, za czas przestoju
- potrącenia z wynagrodzenia za pracę (zajęcie komornicze, alimentacyjne)

ZUS

1. Wprowadzenie – dokumentacja zgłoszeniowa i rozliczeniowa, obowiązki pracodawcy w zakresie dokumentacji ubezpieczeniowej

2. Praca z programem „Płatnik”

Komputerowe programy do obsługi kadr i płac

1. Rozpoczęcie pracy z programem

- o charakterystyka okiem w programie
- o ustawienie parametrów pracy programu
- o zakładanie firmy

2. Pracownik

- o dodawanie okresu płacowego
- o zatrudnienie nowego pracownika

- o zdarzenia występujące w trakcie trwania umowy
- o definiowanie wzorców i przypisywanie pracowników do wzorca
- o definiowanie elementów kadrowo-płacowych
- o zbiorcze wprowadzanie danych
- o listy płac
- o naliczanie i zamykanie okresów płacowych
- o rozliczanie potrąceń
- o eksport do programu Płatnik
- o urlopy – zbiorcza edycja zdarzeń
- o organizacja i zarządzanie czasem pracy – wprowadzenie kalendarzy dla pracowników
- o generowanie zestawień.

4.2.6.) Główny kod CPV: 85320000-8 - Usługi społeczne

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2022-08-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 5

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

ZADANIE 5 . „Profesjonalny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i programu do fakturowania”

A. Wymiar godzinowy i liczba Uczestników szkolenia:

Łącznie 120 godzin dydaktycznych, w tym:

- 50 godzin teoretycznych, 30 godzin praktycznych z obsługi kasy fiskalnej
- 40 godzin praktycznych z obsługi programów fakturujących.

Liczba Uczestników kursu - 1 osoba.

Realizacja zadania: czerwiec – sierpień 2022 r.

B. Program kursu zawodowego powinien zawierać w szczególności:

- Planowanie oraz organizowanie pracy sprzedawcy,
- Rola, cele i zadania sprzedawcy,
- Planowanie sprzedaży,
- Umiejętności sprzedażowe,
- Zasady marketingu, sprzedaży i profesjonalnej obsługi klienta,
- Techniki radzenia sobie z sytuacjami trudnym w kontakcie z klientem,
- Proces kupowania w praktyce,
- Przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy,
- Elementy towaroznawstwa handlu,
- Dokumentacja handlowa i magazynowa, wystawianie faktur,
- Zasady BHP w jednostce handlowej,
- Planowanie, organizowanie i przyjmowanie dostaw towarów,
- Zasady obsługi kas fiskalnych i terminalu płatniczego z praktyką,
- Zasady stosowania programów komputerowych w obsłudze transakcji handlowych,
- Zasady przyjmowania reklamacji lub zwrotu,
- Zasady rozliczania utargu,
- Zasady przeprowadzania inwentaryzacji.

Liczba Uczestników wszystkich kursów - 10 osób.

Zamawiający dopuszcza możliwość aby Uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kierunku, pod warunkiem, że nie opóźni to realizacji zadania, oraz z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla Uczestnika Projektu kierowanego na kurs przez Zamawiającego.

Częstotliwość zajęć – zaleca się aby zajęcia odbywały się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w godzinach pomiędzy 08:00 a 18:00, w wymiarze minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie, a łączny wymiar przerw w danym dniu nie powinien być niższy niż 30 minut (w celu zapewnienia przerw kawowych i przerw obiadowej). Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania części zajęć w soboty, o ile Wykonawca uzyska zgodę Uczestnika oraz Zamawiającego. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu itp.

Zajęcia teoretyczne – muszą odbywać się w salach szkoleniowych dostosowanych do liczby Uczestników, wyposażonych w miejsca siedzące, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż., dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego oraz zaplecze sanitarne. Sala powinna być wyposażona w rzutnik i ekran i/lub tablicę/flipchart w zależności od sposobu przeprowadzania zajęć.

Zajęcia praktyczne – muszą odbywać się w pomieszczeniu przeznaczonym do zajęć praktycznych, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia do ich realizacji, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia.

4.2.6.) Główny kod CPV: 85320000-8 - Usługi społeczne

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2022-08-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Wyłącznie kryterium ceny

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 100

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

Pierwszy: Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Warunek ten zostanie spełniony jeśli wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, o którym mowa w art. 20 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.).

Weryfikacja spełnienia warunku: na podstawie dołączonego do oferty aktualnego zaświadczenia o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) lub aktualnej informacji o wpisie do RIS wygenerowanej ze strony internetowej: <http://stor.praca.gov.pl>

Drugi: Posiadają doświadczenie w realizacji szkoleń z tematyki objętej przedmiotem zamówienia w wymiarze minimum 200 godzin w ciągu ostatnich trzech lat, liczonych wstecz na dzień złożenia oferty (szkolenia, kursy, wykłady, warsztaty) Weryfikacja spełnienia warunku udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w formularzu ofertowym oraz Załącznika nr 7 do zapytania ofertowego, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające liczbę godzin doświadczenia Wykonawcy w przeprowadzaniu szkoleń, kursów, warsztatów, wykazanych w

tym załączniku tj. referencje, zaświadczenia, opinie, protokoły itp. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedkładanych dokumentów.

Trzeci: Dysponują odpowiednim potencjałem kadrowym.

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, iż dysponuje (lub będzie dysponował na dzień podpisania umowy) co najmniej jedną osobą [wykładowcą/trenerem/instrukctorem], która będzie bezpośrednio uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadającą co najmniej:

- wykształcenie minimum średnie,
- certyfikaty/zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe/uprawnienia, umożliwiające przeprowadzenie danej usługi,
- minimum 200 h doświadczenia zawodowego w ciągu ostatnich 3 lat (licząc wstecz od dnia złożenia oferty) w przeprowadzaniu zajęć (szkolenia, kursy, wykłady, warsztaty) w zakresie związanym z tematyką przedmiotu zamówienia.

Ocena dokonana zostanie na podstawie wykazu usług oraz dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1)

Dokumenty składane wraz z ofertą:

a) Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania. Informacje zawarte w oświadczeniu, stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Oświadczenie składają odrębnie:

- wykonawcy – każdy z wykonawców obiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu,

- podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy,

- podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw do wykluczenia podwykonawcy.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Tak

5.10.) Przedmiotowe środki dowodowe podlegające uzupełnieniu po złożeniu oferty:

1. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia

w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:

1) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - załącznik do SWZ;

2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 Pzp, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

3) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz dowody określające, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu

z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokument lub dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Tak

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:
art. 455

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2022-05-30 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: 6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Formularza dostępnego na ePUAP, (Dane odbiorcy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Niemcach, adres skrzynki ePUAP: /OPSNiemce/SkrzynkaESP) uprzednio zaszyfrowaną za pomocą miniPortal

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2022-05-30 11:00

8.4.) Termin związania ofertą: 30 dni