

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Katowice, 2 kwietnia 2021 roku

Nr postępowania: nr 19/PASUSZ/FRDL

Zapytanie ofertowe

I. Zamawiający

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
NIP: 522 000 18 95

Ośrodek regionalny realizujący projekt: Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pańki
ul. Moniuszki 7, III piętro, 40-005 Katowice

tel.: 32 206 80 39

e-mail: sukces.ucznia@okst.pl

adres strony internetowej: www.okst.pl

II. Informacja o projekcie

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Oś Priorytetowa: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego w ramach działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej zaprasza do złożenia oferty na przeprowadzenie szkoleń zawodowych.

III. Tryb postępowania

Zamówienie będzie udzielane zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w pkt. 6.5.2 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, obowiązujących na dzień ogłoszenia zapytania, zwanych dalej Wytycznymi i nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zapytanie zostaje upublicznione poprzez umieszczenie w bazie konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

IV. Tytuł i cel zamówienia

1. Przedmiotem postępowania jest usługa przeprowadzenia kursu zawodowego w formule on line:

Zadanie 1: JAVA lub równoważny

Zadanie 2: Obsługa klienta i techniki sprzedaży

Zadanie 3: Kurs negocjacje w biznesie

Zadanie 4: AutoCAD lub równoważny

Zadanie 5: ECDL Standard lub równoważny

Zadanie 6: Android lub równoważny

w ramach projektu „Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej” dla uczestników projektu, będących uczniami technikum lub szkoły branżowej z terenu powiatu tarnogórskiego, zgodnie z poniższą specyfikacją.

2. **Kod CPV zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:** 80530000-8 (usługi szkolenia zawodowego)

3. **Celem realizacji zamówienia** jest uzyskanie wiedzy i umiejętności zawodowych przez uczestników projektu „Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”.

V. Termin składania ofert: oferty należy składać w terminie do 13 kwietnia 2021 roku do godziny 9.00.

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

VI. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Zadanie 1: JAVA lub równoznaczny	
<p>Przedmiotem zamówienia jest kurs „JAVA lub równoważny” w wymierza 35 godzin zegarowych dla każdej z dwóch grupy po max 9 osób (max. 17 osób w ramach 2 grup). Kurs zakończy się uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.</p> <p>Realizacja zadania poprzez <u>kurs równoważny</u> powinna obejmować następujące tematy: wprowadzenie do koncepcji programowania obiektowego, podstawy składni języka, zarządzanie pamięcią, mechanizmy kontroli dostępu, kompozycja, dziedziczenie i polimorfizm, programowanie przez interfejsy, tablice, kolekcje i mapy, ciągi znaków i wyrażenia regularne, obsługa błędów przy użyciu wyjątków, typy wylczeniowe, adnotacje, operacje wejścia/wyjścia, dostęp do baz danych i komunikacja przez sieć, budowanie interfejsu graficznego.</p>	
1. Termin i miejsce realizacji zajęć	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurs powinien być przeprowadzony do 31 lipca 2021 r. 2. Szczegółowy harmonogram terminów zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy. 3. Zajęcia co do zasady powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, w przedziale godzinowym od 14.00 do 18.00. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć w innych godzinach i/lub w systemie weekendowym. 4. Rekrutacja uczestników kursu leży po stronie Zamawiającego.
2. Zakres i cel zajęć	<p>Kurs pozwoli na zapoznanie się ze specyfiką języka i platformy, pozyskanie umiejętności tworzenia aplikacji graficznych, wsadowych, webowych, usług sieciowych, jak również obsługi baz danych i XML, narzędzi i dodatków. Program zajęć w ramach każdej grupy powinien obejmować 35 godzin zegarowych, w tym co najmniej 50 procent zajęć powinno mieć charakter praktyczny (ćwiczenia, warsztaty, praca w grupach).</p>
3. Dokument potwierdzający realizację zajęć	<p>Kurs musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia: zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) tj. zawierającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer z rejestru, - imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika, - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, - formę i nazwę kursu, - okres trwania kursu, - miejsce i datę wydania dokumentu, - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie np. właściciel firmy/prezes
4. Charakterystyka grupy	<p>Uczestnikami będą uczniowie kształcący się w zawodzie technik informatyk ze szkoły z terenu powiatu tarnogórskiego (1 grupa – max. 17 osób).</p>

Zadanie 2: Obsługa klienta i techniki sprzedaży

<p>Przedmiotem zamówienia jest kurs „Obsługa klienta i techniki sprzedaży” w wymiarze 40 godzin zegarowych dla każdej grupy. Łącznie 2 grupy po ok. 14 osób - (max. 28 osób). Kurs zakończy się uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.</p>	
1. Termin i miejsce realizacji zajęć	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurs powinien być przeprowadzony do 30 czerwca 2021 r. 2. Szczegółowy harmonogram terminów zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

	<p>3. Zajęcia co do zasady powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, w przedziale godzinowym od 14.00 do 18.00. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć w innych godzinach i/lub w systemie weekendowym.</p> <p>4. Rekrutacja uczestników kursu leży po stronie Zamawiającego.</p>
2. Zakres i cel zajęć	<p>Celem kursu jest zdobycie wiedzy nt. zwiększenia efektywności komunikacyjnej w trakcie rozmów sprzedażowych oraz obsługi klientów. Kurs pozwoli nabyć umiejętności identyfikacji potrzeb klientów, jak również prowadzenia poszczególnych etapów sprzedaży i profesjonalnej obsługi klienta. Uczestnicy kursu zdobędą przygotowanie do wypracowania standardów zachowań sprzedawcy, rozwiną umiejętności budowania pozytywnego wizerunku firmy poprzez określone postawy i zachowania, rozwiną umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Liczba godzin kursu: 40 godzin zegarowych dla każdej z grup, w tym co najmniej 50 procent zajęć powinno mieć charakter praktyczny.</p>
3. Dokument potwierdzający realizację zajęć	<p>Kurs musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia: zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) tj. zawierającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer z rejestru, - imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika, - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, - formę i nazwę kursu, - okres trwania kursu, - miejsce i datę wydania dokumentu, - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie np. właściciel firmy/prezes
4. Charakterystyka grupy	<p>Uczestnikami będą uczniowie kształcących się w zawodach: technik ekonomista, technik spedytor, technik logistyk, technik organizacji reklamy ze szkół z terenu powiatu tarnogórskiego.</p>

Zadanie 3: Kurs negocjacje w biznesie

Przedmiotem zamówienia jest kurs „Kurs negocjacje w biznesie” w wymiarze 16 godzin zegarowych dla każdej z 2 grup, każda grupa po max. 14 osób (łącznie max. 25 osób). Kurs zakończy się uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.

1. Termin i miejsce realizacji zajęć	<p>1. Kurs powinien być przeprowadzony do 31 maja 2021 r.</p> <p>2. Szczegółowy harmonogram terminów zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.</p> <p>3. Zajęcia co do zasady powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, w przedziale godzinowym od 14.00 do 18.00. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć w innych godzinach i/lub w systemie weekendowym.</p> <p>4. Rekrutacja uczestników kursu leży po stronie Zamawiającego.</p>
2. Zakres i cel zajęć	<p>Celem kursu jest zdobycie umiejętności radzenia sobie z presją i manipulacją, bezpośrednią sprzedażą produktów firmy oraz strategią negocjacji handlowych. Kursanci uzyskają wiedzę z zakresu rodzajów negocjacji, technik i sposobów negocjacji, warunków prowadzenia negocjacji, typów negocjatorów i stosowanych technik negocjacyjnych. W</p>

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

	<p>czasie zajęć praktycznych będą mieli możliwość dostosowania wybranej techniki do określonego typu klienta w danej sytuacji biznesowej. Kurs wyposaży młodzież w szereg praktycznych umiejętności z zakresu negocjacji biznesowych, które pozwolą im zapełnić istniejącą niszę zawodową na rynku pracy. Program zajęć powinien obejmować 16 godzin zegarowych, w tym co najmniej 50 procent zajęć powinno mieć charakter praktyczny (dla każdej z dwóch grup).</p>
3. Dokument potwierdzający realizację zajęć	<p>Kurs musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia: zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) tj. zawierającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer z rejestru, - imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika, - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, - formę i nazwę kursu, - okres trwania kursu, - miejsce i datę wydania dokumentu, - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie np. właściciel firmy/prezes
4. Charakterystyka grupy	<p>Uczestnikami będą uczniowie kształcący się w zawodach: technik spedytor, technik ekonomista, technik handlowiec i technik logistyk ze szkół z terenu powiatu tarnogórskiego.</p>

Zadanie 4: Autocad lub równoważny

Przedmiotem zamówienia jest kurs „Autocad lub równoważny” w wymiarze 30 godzin zegarowych dla 1 grupy (maksymalnie 11 osób). Kurs zakończy się uzyskaniem uprawnień niezbędnych do wykonywania zawodu.

1. Termin i miejsce realizacji zajęć	<p>1. Kurs powinien być przeprowadzony w terminie do 30 czerwca 2021 r. 2. Szczegółowy harmonogram terminów realizacji zajęć zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy. 3. Zajęcia co do zasady powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, w przedziale godzinowym od 14.00 do 18.00. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć w systemie weekendowym.</p>
2. Zakres i cel zajęć:	<p>Nauka projektowania dwuwymiarowego i trójwymiarowego z wykorzystaniem programu AutoCAD. Zapoznanie się z możliwościami programów komputerowego wspomaganie projektowania CAD. Liczba godzin kursu: 30 (godziny zegarowe). Liczba godzin kursu: 30 godzin zegarowych, w tym co najmniej 50 procent zajęć powinno mieć charakter praktyczny.</p>
3. Dokument potwierdzający realizację zajęć	<p>Kurs musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia: zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) tj. zawierającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer z rejestru, - imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.uczni@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

	<ul style="list-style-type: none"> - formę i nazwę szkolenia, - okres trwania szkolenia, - miejsce i datę wydania zaświadczenia, - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
4. Charakterystyka grupy	Uczestnikami będą uczniowie kształcących się w zawodach: technik budownictwa, technik mechanik i technik mechatronik.

Zadanie 5: ECDL Standard lub równoważny

Przedmiotem zamówienia jest kurs „ECDL Standard lub równoważny” w wymiarze 40 godzin zegarowych dla każdej grupy. Łącznie kurs dla 2 grup w każdej po. ok 10 – 12 osób (łącznie max 22 osoby). Kurs ukończy się uzyskaniem certyfikatu po zdanym egzaminie.

1 Termin i miejsce realizacji zajęć	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurs musi być przeprowadzony w terminie do 31 lipca 2021 r. 2. Szczegółowy harmonogram terminów realizacji zajęć zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy. 3. Zajęcia co do zasady powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, w przedziale godzinowym od 14.00 do 18.00. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć w systemie weekendowym.
2. Zakres i cel zajęć	Tematyka kursu pozwoli na nabycie profesjonalnej wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi komputera, co zwiększy szanse uczestników na rynku pracy. Zakres tematyczny: podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci – program i zakres materiału, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne. Plus 3 dodatkowe moduły bazy danych, power point, IT security bezpieczeństwo w sieci, ECDL to Certyfikat umiejętności komputerowych, nazywany „European Computer Driving Licence” (w tłumaczeniu: „Europejskie Komputerowe Prawo Jazdy”). Korzyści dla posiadacza certyfikatu ECDL to przede wszystkim: potwierdzenie posiadanych kompetencji, wzrost pozycji na rynku pracy, większa pewność utrzymania zatrudnienia, wzrost mobilności. Program zajęć powinien obejmować 40 godzin zegarowych dla każdej z grup w tym co najmniej 50 procent zajęć powinno mieć charakter praktyczny.
3. Dokument potwierdzający realizację zajęć	Kurs musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia: zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) tj. zawierającego: <ul style="list-style-type: none"> - numer z rejestru, - imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, - formę i nazwę szkolenia, - okres trwania szkolenia, - miejsce i datę wydania zaświadczenia, - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
4. Charakterystyka grupy	Uczestnikami szkolenia będą uczniowie technikum lub szkoły branżowej z terenu powiatu tarnogórskiego.

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.uczni@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Zadanie 6: Android lub równoznaczny	
Przedmiotem zamówienia jest kurs „Android lub równoważny” w wymierza 56 godzin zegarowych dla 1 grupy (max 8 osób). Kurs ukończy się uzyskaniem uprawnień niezbędnych do wykonywania zawodu.	
2. Termin i miejsce realizacji zajęć	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurs powinien być przeprowadzony w terminie od 31 lipca 2021 r. 2. Szczegółowy harmonogram terminów realizacji zajęć zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy. 3. Zajęcia co do zasady powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt, w przedziale godzinowym od 14.00 do 18.00. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zajęć w systemie weekendowym.
3. Zakres i cel zajęć:	Wiedza i umiejętności z zakresu programowania. Zaznajomienie uczniów z tworzeniem aplikacji z naciskiem na realizację podstawowych zagadnień dotyczących tworzenia aplikacji mobilnych. Program zajęć powinien obejmować 56 godzin w tym max. 30% zajęć teoretycznych i min. 70 % zajęć praktycznych. Dzięki kursowi uczniowie szybko zwiększą swoje umiejętności z branży informatycznej, zaczną tworzyć własne aplikacje i ugruntują swoją pozycję na rynku pracy
5. Dokument potwierdzający realizację zajęć	Kurs musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia: zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) tj. zawierającego: <ul style="list-style-type: none"> - numer z rejestru, - imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, - formę i nazwę szkolenia, - okres trwania szkolenia, - miejsce i datę wydania zaświadczenia, - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
6. Charakterystyka grupy	Uczestnikami będą uczniowie technikum lub szkoły branżowej z terenu powiatu tarnogórskiego kształtujący się w zawodzie technik informatyk.

Obowiązki wykonawcy w zakresie realizacji zadania 1 - 6:

1. Zapewnienie prowadzących zajęcia, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie dla realizacji danego zadania.
2. Dysponowanie przez Wykonawcę platformy/narzędzia zdalnego do realizacji kursów online. W ofercie należy podać nazwę proponowanego narzędzia/platformy.
3. Prowadzenia dokumentacji zajęciowej:
 - a. Przygotowanie harmonogramu zajęć ze wskazaniem terminów i godzin zajęć do 3 dni od podpisania umowy.
 - b. dzienniki zajęć – w formie papierowej według wzoru Zamawiającego,
 - c. listy obecności – papierowe według wzoru Zamawiającego; załącznik do listy obecności w przypadku zajęć on line to: raport wygenerowany z platformy/narzędzia zdalnego wskazujący datę i godzinę zalogowania się każdego uczestnika na zajęcia online oraz jego wylogowania; raport z podziałem na każdy dzień szkoleniowy; UWAGA: logowanie się na platformę/narzędzie zdalne przez uczestnika powinno być z użyciem jego imienia i nazwiska (lub adresu mailowego przekazanego przez uczestnika do kontaktów w zakresie zajęć);
 - d. listy potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych – materiały szkoleniowe w formie papierowej wysyłane przesyłką kurierską (potwierdzenie nadania przesyłki)

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- e. protokół z egzaminu wewnętrznego/poprawkowego – w wersji papierowej według wzoru Zamawiającego; załącznikiem do protokołu są przygotowane prace/testy egzaminacyjne przez uczestników kursu na ostatnich zajęciach i przesłane do Wykonawcy;
 - f. testy pre-test i post-test badające przyrost wiedzy uczestników w trakcie realizowanego kursu – zrealizowane w formie imiennych elektronicznych formularzy testowych,
 - g. ankieta ewaluacyjna – według wzoru Zamawiającego; ankieta anonimowa przeprowadzona w formie online; Wykonawca przygotowuje analizę wyników z ankiet – wyniki w formie papierowej;
 - h. dokumentacja fotograficzna z zajęć – zrzuty ekranu w trakcie zajęć online (w każdym dniu zajęć na rozpoczęciu i na zakończeniu zajęć);
4. Przekazanie na kursie każdemu uczestnikowi kursu zestawu materiałów szkoleniowych (opisano w pkt 3c).
 5. Przeprowadzenie końcowego i poprawkowego egzaminu wewnętrznego sprawdzającego wiedzę i umiejętności uczestników zajęć (opisano w pkt. 3d).
 6. Przekazanie Zamawiającemu oryginałów i kserokopii wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu lub uprawnień do wykonywania zawodu wraz z listą do potwierdzenia ich odbioru przez uczestników kursu. Oryginały zaświadczeń/uprawnień z egzaminów zewnętrznych powinny zostać dostarczone do Zamawiającego wraz z listą do potwierdzenia ich odbioru przez uczestników kursu razem z dokumentacją rozliczeniową. Rozliczenie następuje po otrzymaniu kompletu dokumentów.
 7. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w formie papierowej lub elektronicznej jeden zestaw materiałów szkoleniowych nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem kursu.
 8. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu całą wymaganą dokumentację powstałą w trakcie realizacji kursu do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu, na podstawie której zostanie przygotowany protokół zdawczo-odbiorczy wykonania usługi.
 9. Raportowanie – przesyłanie po każdym dniu zajęć listy obecności uczestników do Zamawiającego.
 10. Informowanie Zamawiającego o pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji usługi.
 11. Trener/wykładowca prowadzący szkolenie zobowiązany jest do informowania uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 12. Wykonawca, a także delegowani przez niego wykładowcy / trenerzy są zobowiązani do przestrzegania zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projektu.
 13. Oznaczenia wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją kursu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie realizacji projektów w ramach RPO WO 2014 – 2020 (odpowiednie wzory zostaną dostarczone przez Zamawiającego).
 14. Wykonawca zapewni narzędzie online/platformę, która umożliwi realizację kursu w systemie zdalnej. Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; wykonawca powinien wskazać:
 - platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie w programie
 - stanowiącym załącznik do oferty,

oraz

- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów, okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line

w harmonogramie przekazywanym Zamawiającemu po zawarciu umowy.

Całość kursu realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników)

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Wykonawca prześle link (ważny dla każdego dnia kursu), oraz hasło do realizowanego kursu tak, by umożliwić Zamawiającemu weryfikację działania szkoleniowego zgodnie z przedstawionym harmonogramem zajęć. Przesyłanie linka jest zależne od narzędzia/platformy i odbywać się będzie na zasadach ustalonych z Zamawiającym.

W sytuacji przerwy technicznej dłuższej niż 15 minut, Wykonawca jest zobowiązany do wydłużenia czasu trwania kursu o czas powstałej przerwy. O zaistniałej sytuacji Wykonawca powinien poinformować Zamawiającego telefonicznie w dniu zaistniałej sytuacji oraz mailowo nie później niż dnia następnego.

Dokumentacja rozliczeniowa dla kursów

DOKUMENTY W FORMIE PAPIEROWEJ:

1. Dziennik zajęć (w tym harmonogram zajęć)
2. Lista obecności
3. Lista potwierżeń odbioru materiałów szkoleniowych
4. Protokół z egzaminu wewnętrznego/poprawkowego
5. Zaświadczenia (oryginał i kserokopia) ze zrealizowanych zajęć i uzyskanych uprawnień.
6. Ocenione pre-testy i post-testy
7. Analiza wyników z ankiety ewaluacyjnej.

DOKUMENTY PRZEKAZANE NA NOŚNIKU DANYCH LUB ZAMIESZCZONE W NA DYSKU:

1. Załączniki do listy obecności
2. Załączniki do listy potwierżeń odbioru materiałów szkoleniowych
3. Załączniki do egzaminu wewnętrznego/poprawkowego
4. Nagrania z przeprowadzonego kursu
5. Dokumentacja fotograficzna z zajęć online (zrzuty)
6. Zestaw materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego

15. Rozliczenie – przekazanie dokumentacji następuje po zrealizowaniu zajęć dla wszystkich grup uczestników w ramach danego zdania. Zapłata następuje za każdego uczestnika, który był obecny przez 50% realizowanych zajęć (zgodnie z listą obecności) i przystąpił do egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego – jeśli jest wymagany do uzyskania uprawnień dla danego zawodu.

VII. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Oferent (zwany dalej również Wykonawcą), który spełnia poniższe warunki:

1. Akceptuje treść zapytania – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
2. Dysponuje doświadczeniem zawodowym rozumianym jako zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 kursów/szkoleń w przedmiocie zadania, na które składana jest oferta, w tym min. 1 kurs/szkolenie realizowany w formie on line:

Zadanie nr 1. JAVA lub równoważny – z zakresu poznania specyfiki języka i platformy, pozyskania umiejętności tworzenia aplikacji graficznych, wsadowych, webowych, usług sieciowych, jak również obsługi baz danych i XML, narzędzi i dodatków lub kursu równoważnego zgodnego z opisem równoważności zawartym w opisie przedmiotu zamówienia (Rozdział VI).

Zadanie nr 2. Obsługa klienta i techniki sprzedaży – z zakresu wiedzy nt. zwiększenia efektywności komunikacyjnej w trakcie rozmów sprzedażowych oraz obsługi klientów.

Zadanie nr 3. Kurs negocjacje w biznesie – z zakresu rodzajów negocjacji, technik i sposobów negocjacji, warunków prowadzenia negocjacji, typów negocjatorów i stosowanych technik negocjacyjnych.

Zadanie 4. Autocad lub równoważny z zakresu projektowania dwuwymiarowego i trójwymiarowego z wykorzystaniem programu AutoCAD.

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Zadanie 5. ECDL Standard lub równoważny z profesjonalnej wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi komputera, podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci, przetwarzania tekstów, arkusze kalkulacyjne, bazy danych, power point, IT security bezpieczeństwo w sieci.

Zadanie 6 Android lub równoważny z zakresu tworzenia aplikacji z naciskiem na realizację podstawowych zagadnień dotyczących tworzenia aplikacji mobilnych.

Weryfikacja spełnienia warunku nastąpi na podstawie załącznika nr 2 do Zapytania Ofertowego. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie (np. referencje) wymagane będą przed podpisaniem umowy.

3. Dysponuje lub będzie dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. do prowadzenia zajęć zaangażuje kadrę posiadającą następujące kwalifikacje (minimum 1 osoba na dany kurs): wskazane osoby muszą posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia, przez co rozumie się przeprowadzenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 2 kursów/szkoleń w zakresie przedmiotu zamówienia (zgodnie z opisem jak wyżej w pkt VII ppkt 2), odpowiednio dla każdego z zadań, w tym min. 1 kurs/szkolenie realizowany w formie on line. Weryfikacja spełnienia warunku nastąpi na podstawie załącznika nr 3 do Zapytania Ofertowego.
4. Przedstawi wraz z ofertą program kursu zgodny z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4).
5. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wyłącznie podmiot niepowiązany kapitałowo i osobowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru oferty 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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta musi być sporządzona na załączonym formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, zawierającym wszystkie wymagane w nim informacje, w tym oświadczenia.
2. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/ne do reprezentacji Wykonawcy. Upoważnienie musi wynikać z dokumentów rejestrowych Oferenta lub pełnomocnictwa załączonego do oferty.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunku składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Cena podana w ofercie winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym ewentualny podatek VAT. Cena dotyczy całościowej kwoty realizacji usługi przewidzianej dla danego kursu dla wskazanej maksymalnej liczby osób.
5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
6. Dopuszcza się składanie ofert częściowych. Wybór ofert odbędzie się dla każdej części (zadania). Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w ramach jednego zadania.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Kilka podmiotów może złożyć ofertę wspólną (tzw. konsorcjum lub przedsiębiorcy działający jako spółka cywilna).
9. Podmioty wspólnie składające ofertę ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
10. Podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z umowy spółki (należy dołączyć ją do oferty) bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.uczni@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo — nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

Wraz z ofertą (formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- Wykaz wykonanych usług (kursów/szkożeń) w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- Wykaz osób przewidzianych do realizacji kursu, w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
- Program kursu – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
- Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującego/ych ofertę oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą, o ile upoważnienie do reprezentacji Oferenta nie wynika z dokumentów rejestrowych Oferenta. Pełnomocnictwo może być złożone w oryginale lub kopii.
- Kopia umowy spółki cywilnej – jeśli dotyczy.

W celu zapewnienia niezbędego stanu integralności ofert, zaleca się dokonać numeracji stron lub kartek. Całość należy spiąć lub zszyć – jeśli oferta jest składana za pośrednictwem poczty. Wszystkie dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisem we wskazanym miejscu.

IX. Kryteria oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji:

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają wszystkie warunki zamieszczone w pkt. VII.
- Ocena Oferty nastąpi w dwóch etapach: formalnym i merytorycznym.
- Ocena formalna polegać będzie, na sprawdzeniu czy oferta została złożona w terminie, jest kompletna i podpisana oraz czy Wykonawca spełnia wszystkie warunki zamieszczone w pkt VII i pkt VIII.
- W trakcie oceny merytorycznej Zamawiający dokona oceny ważnych ofert (niepodlegających odrzuceniu) na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie [%]
1.	Cena	100

Ocena ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem:

Kryterium cena :

$$I Pc = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

- I Pc – liczba punktów w kryterium „cena ofertowa”,
 CN – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,
 CB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),
 Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach - 100 pkt.

Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą wartość oceny punktowej w danym zadaniu.

Jeżeli co najmniej dwie oferty przedstawiają taką samą cenę, Zamawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Cenę należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją kursu, w tym podatki obciążające Oferenta. Cena dotyczy całościowej kwoty realizacji usługi przewidzianej dla danego zadania dla całej grupy kursowej.

X. Dodatkowe uwagi:

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie w przypadku:
 - braku złożonych ofert;
 - braku ofert niepodlegających odrzuceniu;
 - braku wystarczających środków na realizację zadania;
- Niezależnie od okoliczności podanych wyżej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
- Zamawiający dokonuje odrzucenia oferty w przypadku:
 - niezłożenia dokumentów wykazanych w Rozdziale VIII;
 - niespełnienia lub niewykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - podpisania oferty przez osobę nieupoważnioną;
 - złożenia oferty po terminie składania ofert.
 - oferty zawierającej rażąco niską cenę, a Wykonawca nie wykazał jej realności: nie złożył wyjaśnień lub złożone wyjaśnienia nie pozwalają na uznanie, że za zaoferowaną cenę można zgodnie z wymaganiami Zamawiającego wykonać zamówienie;
 - Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- Oferent ma prawo do złożenia zastrzeżeń dotyczących wyników postępowania, które powinny zostać zgłoszone Zamawiającemu mailowo do 5 dni od dnia ich ogłoszenia.
- Po rozpatrzeniu zastrzeżeń decyzją Zamawiającego jest decyzją ostateczną.
- W przypadku, gdy wybrany Oferent odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Oferentem, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- W toku dokonania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, jak również wymaganych oświadczeń/dokumentów - nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia oferty oraz wymaganych oświadczeń/dokumentów.
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Wykonawca jest związany złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą może wystąpić do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu. Brak zgody Wykonawcy spowoduje odrzucenie złożonej przez niego oferty.
- Z przebiegu postępowania Zamawiający sporządzi protokół, który na wniosek Wykonawcy podlega udostępnieniu, zgodnie z postanowieniami Wytycznych. Złożone przez Wykonawców oferty są jawne, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

XI. Umowa:

Termin realizacji umowy:

Zadanie 1: JAVA lub równoważny do 31 lipca 2021 r.,

Zadanie 2: Obsługa klienta i techniki sprzedaży do 30 czerwca 2021 r.

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl

„Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej”
projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Zadanie 3: Kurs negocjacje w biznesie do 31 maja 2021 r.

Zadanie 4: AutoCAD lub równoważny do 30 czerwca 2021 r.

Zadanie 5: ECDL Standard lub równoważny do 31 lipca 2021 r.

Zadanie 6: Android lub równoważny do 31 lipca 2021 r.

Zawarcie umowy nastąpi między 5 a 10 dniem od ogłoszenia wyników postępowania, o ile nie wpłyną żadne zastrzeżenia do ogłoszonych wyników postępowania. W przypadku wniesienia zastrzeżeń, zawarcie umowy nastąpi do 5 dni od dnia ich rozpatrzenia - dotyczy oddalenia zastrzeżeń. W sytuacji uwzględnienia zasadności zastrzeżeń, Zamawiający dokona powtórzenia czynności w ramach postępowania.

Dla każdego zadania zostanie zawarta odrębna umowa.

XII. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć za pośrednictwem:

- poczty elektronicznej (skan formularza wraz z załącznikami lub formularz i załączniki podpisane podpisem kwalifikowanym) na adres e-mail: sukces.ucznia@okst.pl w temacie maila należy wpisać: **Przeprowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu „Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej” zapytanie nr 19/PASUSZ/FRDL.** Potwierdzeniem dostarczenia maila będzie informacja zwrotna Zamawiającego o otrzymaniu oferty,
- poczty, kuriera lub złożona osobiście na adres Zamawiającego: Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pańki, ul. Moniuszki 7, III piętro; 40-005 Katowice w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Przeprowadzenie kursów zawodowych w ramach projektu „Powiatowa Akademia Sukcesu Ucznia Szkoły Zawodowej” zapytanie nr 19/PASUSZ/FRDL.** O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do biura.

Termin składania ofert upływa w dniu: **13 kwietnia 2021 roku. o godzinie 9.00**

XIII. Osoba wyznaczona do kontaktu w sprawie postępowania:

Renata Bąk – koordynator projektu oraz Marlena Moliszewska – Gumulak. Dane kontaktowe: tel.: 32 206 98 43 w. 29; e-mail: sukces.ucznia@okst.pl. Godziny pracy Biura Projektu: 7.00-15.00

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz usług
3. Wykaz osób realizujących kurs
4. Program kursu
5. Istotne postanowienia umowy

Zamawiający

/Marlena Moliszewska-Gumulak/

LIDER - BIURO PROJEKTU:

Powiat Tarnogórski
Wydział Strategii i Rozwoju Starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach
ul. Sienkiewicza 16, 42-600 Tarnowskie Góry,
Tel.: 32 381 84 71
e-mail: akademia@tarnogorski.pl
www.powiat.tarnogorski.pl/pasusz

PARTNER:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
ul. Moniuszki 7; 40-005 Katowice
tel.: 32 206 98 43 w. 27 i 29
e-mail: sukces.ucznia@okst.pl
www.okst.pl