

Jaworzno, 14.10.2021 r.

ZAPYTANIE O CENĘ nr 11/ZC/RPSL.07.01.03-24-0411/19

dotyczące określenia ceny usługi egzaminu w ramach projektu pt. „**DRZWI DO RYNKU PRACY**” nr **RPSL.07.01.03-24-0411/19** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa: VII. Regionalny rynek pracy dla działania: 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, dla poddziałania: 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs.

I. ZAMAWIAJĄCY

Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski
ul. Zdrojowa 30A, 43-600 Jaworzno
Biuro projektu: ul. Karola Darwina 17, 43-603 Jaworzno

II. DANE DO KONTAKTU

telefon: **789 258 329**
e-mail: **drzwidorynku@letowskiconsulting.pl**

III. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY CENOWEJ

1. Formularz cenowy należy złożyć w terminie **do dnia 19.10.2021 r. do godz. 14:00**
 - a. **w formie pisemnej**, na adres Biura Projektu:
Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski
ul. Karola Darwina 17, 43-603 Jaworzno
Z dopiskiem na kopercie:
Formularz cenowy - zapytanie o cenę nr 11/ZC/RPSL.07.01.03-24-0411/19 „DRZWI DO RYNKU PRACY
 - lub
 - b. **mailowo** na adres: **drzwidorynku@letowskiconsulting.pl**
tytuł maila: **Formularz cenowy - zapytanie o cenę nr 11/ZC/RPSL.07.01.03-24-0411/19 „DRZWI DO RYNKU PRACY”**
2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania oferty cenowej ma data i godzina jej wpływu do Zamawiającego, a nie data wysłania przesyłki.

IV. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze rozeznanie rynku prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego zapytania jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

V. OPIS PRZEDMIOTU ORAZ ZAKRES REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia **egzaminu potwierdzającego nabyte kwalifikacje po szkoleniu z zakresu „Pracownik biurowy oraz działu HR z elementami kadr i płac” dla 1 grupy szkoleniowej (liczącej max 9 osób) w ramach projektu pt. „DRZWI DO RYNKU PRACY”.**

Charakterystyka uczestników.

Uczestnikami projektu będą osoby zamieszkujące na obszarze miast wchodzących w skład Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI)¹ województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin):

- a) osoby bezrobotne lub bierne zawodowo zwłaszcza te znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
 - osoby w wieku 50 lat i więcej;
 - kobiety;
 - osoby z niepełnosprawnościami;
 - osoby długotrwale bezrobotne;
 - osoby o niskich kwalifikacjach;
- b) pozostałe grupy, tj.:
 - osoby ubogie pracujące;
 - osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny;
 - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia;

Z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

Zakres realizacji usługi.

Egzamin powinien obejmować cały zakres tematyczny szkolenia, zgodnie z programem szkolenia, który składa się z następujących modułów:

- administracja biurowa,
- zarządzanie zasobami ludzkimi,
- kadry i płace.

1) Program modułu szkolenia „administracja biurowa” składa się z elementów:

Lp.	Tematyka
1.	Organizacja pracy biurowej
2.	Ogólne zasady kultury w biurze
3.	Etyka w pracy pracownika biurowego.
4.	Zakres obowiązków pracownika biurowego
5.	Odpowiedzialność materialna pracownika biurowego.

¹ Tj. miast: Będzin, Bielsko-Biała, Bieruń, Blachownia, Bytom, Chorzów, Cieszyn, Czechowice-Dziedzice, Czeladź, Czerwionka-Leszczyny, Częstochowa, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Imielin, Jastrzębie-Zdrój, Jaworzno, Kalety, Katowice, Kłobuck, Knurów, Koniecpol, Koziegłowy, Krzanowice, Krzepice, Kuźnia Raciborska, Lędziny, Lubliniec, Łaziska Górne, Łazy, Miasteczko Śląskie, Mikołów, Mysłowice, Mysłzków, Ogrodzieniec, Orzesze, Piekary Śląskie, Pilica, Poręba, Pszczyna, Pszów, Pyskowice, Racibórz, Radlin, Radzionków, Ruda Śląska, Rybnik, Rydułtowy, Siemianowice Śląskie, Siewierz, Skoczów, Sławków, Sosnowiec, Sośnicowice, Strumień, Szczekociny, Szczyrk, Świętochłowice, Tarnowskie Góry, Toszek, Tychy, Ustroń, Wilamowice, Wisła, Wodzisław Śląski, Wojkowice, Woźniki, Zabrze, Zawiercie, Żarki, Żory, Żywiec

Lp.	Tematyka
6.	Zasady sporządzania korespondencji biurowej, rodzaje korespondencji, protokoły notatki sprawozdania-ćwiczenia praktyczne.
7.	Zasady ewidencji korespondencji oraz dekretacja,
8.	Zastosowanie przepisów KPA w pracy biurowej, instrukcja kancelaryjna, systemy kancelaryjne.
9.	Etapy obiegu dokumentów
10.	Urządzenia biurowe i ich wykorzystanie oraz obsługa urządzeń biurowych
11.	Prawo pracy i ochrona danych osobowych - podstawowe zasady, obowiązki pracownika i pracodawcy.
12.	Zasady efektywnej komunikacji w pracy biurowej
13.	Organizacja spotkań służbowych

2) Program modułu szkolenia „Zarządzanie zasobami ludzkimi” składa się z następujących elementów:

Lp.	Tematyka
1.	Procesy HR w firmach w Polsce. Planowanie zapotrzebowania na zasoby ludzkie.
2.	Tworzenie profilu kompetencji pracownika a kluczowe kompetencje organizacji.
3.	Metody rekrutacji i selekcji pracowników, pytania na rozmowę kwalifikacyjną
4.	Rozmowa oceniająca
5.	Motywowanie pracowników.

3) Program modułu szkolenia „Kadry i płace” składa się z następujących elementów:

Lp.	Tematyka
1.	<p>Prawo pracy i kodeks cywilny</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa pracy. • Rodzaje umów o pracę. • Inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Cywilnego. • Obowiązki pracodawcy na gruncie Kodeksu Pracy. • Obowiązki pracownika • Czas pracy. • Urlopy. • Wynagrodzenie za pracę. • Świadczenia pozapłacowe. • Rozwiązywanie umów o pracę.
2.	<p>Dokumentacja kadrowo – płacowa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty związane z przyjęciem do pracy i rozwiązaniem stosunku pracy. • Kompletowanie dokumentacji pracowniczej. • Odpowiedzialność pracowników kadr i płac na gruncie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych • Dokumentacja dotycząca rekrutacji, zatrudnienia i przebiegu pracy
3.	<p>Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listy płac – całokształt spraw pracowniczych: <ul style="list-style-type: none"> ○ Zasady sporządzania list płac. ○ Zasady obliczania wynagrodzenia urlopowego. ○ Świadczenia pracownicze z Zakładowego Funduszu Świadczeń Pracowniczych. ○ Zasady opodatkowania wynagrodzeń za pracę. ○ Obowiązki pracodawcy wobec Urzędu Skarbowego. • ZUS – ubezpieczenia i zasiłki <ul style="list-style-type: none"> ○ Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym. ○ Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek.

Lp.	Tematyka
	<ul style="list-style-type: none">○ Zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych.○ Zasady naliczania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego○ Zasady naliczania zasiłku macierzyńskiego.○ Urlop wychowawczy● Podróże służbowe – krajowe i zagraniczne● Obsługa podstawowych programów PŁATNIK / SYMFONIA

Potwierdzeniem nabycia kwalifikacji będzie certyfikat.

VI. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji usługi.

Listopad 2021, w tym:

- najwcześniej od **05.11.2021r.**
- najpóźniej do **15.11.2021r.**

Dokładny termin i godzina egzaminu będzie ustalana indywidualnie w porozumieniu z Zamawiającym.

Jednocześnie Zamawiający zastrzega możliwość:

- odwołania egzaminu i/lub
- przesunięcia okresu realizacji egzaminu

w przypadkach losowych leżących po stronie uczestników projektu.

Egzamin odbędzie się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych i/lub w weekend (sobota i niedziela) – w zależności od potrzeb i możliwości uczestników projektu.

Miejsce realizacji usługi.

Ze względu na obszar, z którego pochodzą uczestnicy projektu egzamin, będzie się odbywać **na terenie województwa śląskiego w mieście Tychy lub w miejscowościach ościennych.**

VII. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wszystkie dokumenty przekazywane uczestnikom i Zamawiającemu muszą być oznakowane odpowiednimi logotypami: Funduszy Europejskich oraz Unii Europejskiej wraz z odwołaniem do Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Sale, w których będzie się odbywać egzamin mają być oznaczone plakatami zawierającymi informację o tytule projektu, Zamawiającym i źródle finansowania z odpowiednimi logotypami: Funduszy Europejskich oraz Unii Europejskiej wraz z odwołaniem do Europejskiego Funduszu Społecznego dostarczonymi przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania w całym okresie realizacji umowy aktualnego **wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy. Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia, zobowiązany jest do dostarczenia najpóźniej w dniu podpisania umowy kserokopii wpisu do ww. rejestru.
4. **Wykonawca zobowiązuje się zapewnienia:**
 - a. **Kadry dydaktycznej do realizacji zamówienia:**

minimum jednej osoby zdolnej do realizacji zamówienia posiadającej następujące kwalifikacje oraz doświadczenie (każda z osób przewidzianych do realizacji zamówienia musi spełniać wszystkie nw. warunki):

- wykształcenie w kierunku zgodnym z tematyką szkolenia (ukończone szkoły/ studia / szkolenia/ nabyte uprawnienia egzaminatora) potwierdzające kwalifikacje w kierunku zgodnym z tematyką szkolenia,
- co najmniej 150 godzin doświadczenia w realizacji analogicznej tematyki szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat (tj. od 10.2018 r.).

Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia, zobowiązany jest do dostarczenia najpóźniej w dniu podpisania umowy kserokopii dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w stosunku do wykształcenia, kwalifikacji oraz doświadczenia dla wszystkich osób przewidzianych do realizacji zamówienia.

b. Warunków technicznych do realizacji zamówienia:

Sale egzaminacyjne powinny spełniać następujące **warunki techniczne**:

- spełnianie odpowiednich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, z zapleczem socjalnym i sanitarnym dla egzaminowanych,
- dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych (tj. pozbawione barier architektonicznych) – w przypadku organizacji egzaminu w którym uczestniczyć będą osoby niepełnosprawne,
- w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania,
- możliwość oznakowania miejsca przeprowadzenia egzaminu odpowiednią tabliczką zawierającą informację o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

i być wyposażone w następujący **sprzęt** niezbędny do realizacji zamówienia:

- miejsce siedzące oraz ławka/stolik dla każdego egzaminowanego,

Jednocześnie użyte do realizacji zamówienia materiały, sprzęt i środki techniczne będą posiadały aprobaty techniczne dopuszczające do stosowania.

c. **Egzaminu** zewnętrznego certyfikującego lub egzaminu zewnętrznego spełniającego kryteria określone w: "Liście sprawdzającej do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikacje na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji" zamieszczonej w załączniku nr 8 "Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego" do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie przekazywać w formie telefonicznej lub e-mail informacji o:

- frekwencji uczestników na egzaminie,
- sytuacjach mających wpływ na realizację umowy.

6. Rozliczenia z Wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby osób, które wezmą udział w egzaminie realizowanych w ramach projektu. Wykonanie zadań przez Wykonawcę będzie potwierdzane **protokołem** sporządzonym przez Wykonawcę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań oraz liczby osób, które wzięły udział w egzaminie realizowanym w ramach projektu. Zamawiający zastrzega sobie, iż liczba osób biorących udział w egzaminie może ulec zmniejszeniu. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, bez naliczania jakichkolwiek kar.

7. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie udostępnić do wglądu wszystkich dokumentów związanych z realizowanymi usługami na rzecz projektu, w tym do dokumentów finansowych – Zleceniodawcy oraz innym upoważnionym instytucjom (w tym: Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Katowicach) w zakresie realizowanego przedmiotu zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z realizowaną usługą do 5 dni roboczych po zakończeniu realizacji usługi oraz zeskanowanych dokumentów na każde wezwanie Zamawiającego:
 - protokołu z egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji,
 - kserokopie wydanych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji (po zdaniu egzaminu),
 - rejestru wydanych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji.
9. Wykonawca zobowiązuje się informować uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz realizacji projektu w ramach Osi priorytetowej VII. Regionalny rynek pracy dla działania: 7.1. Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, dla poddziałania: 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs; w ramach projektu „**DRZWI DO RYNKU PRACY**”.
10. Wykonawca zobowiązuje się do dysponowania odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, umożliwiającymi Wykonawcy spełnienie **wymogów RODO** (gwarantującymi ochronę oraz minimalizującymi ryzyko naruszenia praw osób, których dane dotyczą). Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia, zobowiązany jest do wypełnienia najpóźniej w dniu podpisania umowy Arkusza oceny Wykonawcy przetwarzającego dane osobowe w związku z planowanym powierzeniem przetwarzania danych osobowych uczestników projektu.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ

1. Wykonawca zainteresowany realizacją zamówienia powinien przedłożyć **formularz cenowy, zgodnie z wzorem znajdującym się w załączniku nr 1** do niniejszego zapytania o cenę.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową na dane zamówienie.

IX. INFORMACJE O WYKLUCZENIU

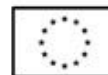
W postępowaniu nie mogą brać udziału podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W związku z powyższym Oferent jest zobowiązany do dołączenia do oferty wypełnionego załącznika nr 2 niniejszego zapytania ofertowego.

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Niniejsze rozeznanie rynku nie stanowi zamówienia w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.

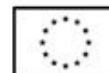


2. Zamawiający zastrzega możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego Wykonawcy wyłonionemu w tym postępowaniu w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie zawartej z Wykonawcą, o ile to zamówienie dotyczy tego samego rodzaju usług.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i/lub osobowych



Załącznik 1 do Zapytania o cenę nr 11/ZC/RPSL.07.01.03-24-0411/19

.....
/Imię i nazwisko lub Nazwa i adres Wykonawcy/

.....
/miejsowość i data/

FORMULARZ CENOWY

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia zawartym w pkt V w następującej cenie:

Rodzaj usługi	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa (PLN brutto)	Wartość ogółem (PLN brutto)
Egzamin potwierdzający nabyte kwalifikacje, obejmujący zakres tematyczny szkolenia „Pracownik biurowy oraz działu HR z elementami kadr i płac”	osoba	9		

Oświadczam, że :

- całkowita wartość brutto podana w niniejszym formularzu zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;
- przedstawiona oferta cenowa ma charakter informacyjny i nie stanowi oferty handlowej w rozumieniu Art.66 par.1 Kodeksu Cywilnego.

Dane osoby do kontaktu ws. niniejszej oferty:

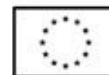
Imię i nazwisko (nazwa).....

Adres

Tel./fax

e-mail:

.....
(Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



Załącznik 2 do Zapytania o cenę nr 10/ZC/RPSL.07.01.03-24-0411/19

.....
/Imię i nazwisko lub Nazwa i adres Wykonawcy/

.....
/miejsowość i data/

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I/LUB OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a

Uprawniony/a do reprezentowania:

Nazwa firmy:

Adres firmy:

NIP:

oświadczam, że **nie jestem powiązany kapitałowo i/lub osobowo z Zamawiającym tj. Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski, ul. Zdrojowa 30A, 43-600 Jaworzno**, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udział w lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
(Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)