

Jaworzno, 18.02.2022 r.

ZAPYTANIE O CENĘ nr 04/ZC/RPSL.07.01.03-24-0ADC/20

dotyczące określenia ceny usługi przeprowadzenia egzaminu w ramach projektu pt. „**AKTYWNOŚĆ I PRACA - TO SIĘ OPŁACA!**” nr **RPSL.07.01.03-24-0ADC/20** 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

43-600 Jaworzno, ul. Zdrojowa 30A

Biuro projektu: 43-603 Jaworzno, ul. Darwina 17

II. DANE DO KONTAKTU

telefon: 728-450-317

e-mail: aktywnosc@letowskiconsulting.pl

III. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY CENOWEJ

1. Formularz cenowy należy złożyć w terminie **do dnia 24.02.2022 r. do godz. 10:00**
 - a. **w formie pisemnej**, na adres biura terenowego Zamawiającego:
ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski
43-600 Jaworzno, ul. Darwina 17
z dopiskiem na kopercie:
Formularz cenowy - zapytanie o cenę nr 04/ZC/RPSL.07.01.03-24-0ADC/20
 - lub
 - b. **mailowo** na adres: aktywnosc@letowskiconsulting.pl
tytuł maila: **Formularz cenowy - zapytanie o cenę nr 04/ZC/RPSL.07.01.03-24-0ADC/20**
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 ZAKRESU REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia **egzaminu potwierdzającego nabyte kwalifikacje po szkoleniu z zakresu „Techniki sprzedaży i obsługi biura w pracy przedstawiciela handlowego” dla 1 grupy (liczącej max 10 osób)** w ramach projektu pt. „**AKTYWNOŚĆ I PRACA - TO SIĘ OPŁACA!**”.

Charakterystyka uczestników.

Uczestnikami projektu będą osoby zamieszkujące na obszarze Subregionu Centralnego 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 zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia;

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

Zakres realizacji usługi.

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

- sprzedaż,
- administracja biurowa,
- przedstawiciel handlowy.

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

Lp.	Tematyka
1.	Organizacja handlu w gospodarce rynkowej
2.	Przebieg sprzedaży detalicznej - obsługa terminala i kasy fiskalnej, - obieg dokumentacji handlowej
3.	Techniki sprzedaży produktów i usług - marketing - typologia klientów - badanie potrzeb klienta - sposób na trudnego klienta
4.	Prowadzenie rozmów handlowych - sprzedaż telefoniczna i bezpośrednia - otwarcie rozmowy handlowej - autoprezentacja - język korzyści - rozmowa z sekretarką / decydemtem - zamknięcie sprzedaży - obawy telemarketera
5.	Nowoczesne techniki sprzedaży – sposoby pozyskiwania klientów

Lp.	Tematyka
	- e-mail marketing - media społecznościowe - reklama, wyszukiwarki, polecenia itp.
6.	Komputer w pracy sprzedawcy - bazy danych, - dokumenty

2) 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.
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

3) Program modułu szkolenia „przedstawiciel handlowy” składa się z elementów:

Lp.	Tematyka
1.	Nowoczesne techniki sprzedaży– zagadnienia wstępne -sposoby pozyskiwania klientów. -sposoby zainteresowania klienta produktem. -techniki wpływu.
2.	Skuteczna komunikacja w zarządzaniu sprzedażą -komunikacja werbalna -komunikacja niewerbalna -autoprezentacja -asertywno w procesie handlowym
3.	Ochrona własnych interesów podczas rozmowy handlowej -przygotowanie się do udziału w etapach sprzedaży -poszukiwanie alternatywy w przypadku braku porozumienia stron
4.	Umiejętności i cechy skutecznego sprzedawcy
5.	Przebieg i plan profesjonalnego spotkania prowadzonego przez handlowca -prezentacja firmy - kiedy i w jakiej formie przedstawić ofertę? -reakcja w sytuacjach kiedy produkt nie spełnia wszystkich jego oczekiwań klienta.

Potwierdzeniem nabycia kwalifikacji będzie certyfikat.

Ze względu na epidemię COVID-19 Zamawiający **dopuszcza realizację egzaminu w formie zdalnej (on-line) w czasie rzeczywistym** za pośrednictwem dostępnych platform do nauczania zdalnego.

- 1) Dane dostępne do platformy i realizacji danego egzaminu zostaną przekazane Zamawiającemu, tak aby możliwy był monitoring egzaminu prowadzonego zdalnie na każdym etapie.
- 2) Przeprowadzenie egzaminu oraz uczestnictwo skierowanych osób w egzaminie potwierdzone będzie poprzez:
 - a. monitorowanie czasu logowania na platformie,
 - b. protokół z egzaminu,
 - c. kopie dokumentów potwierdzających nabycie kwalifikacji.

VI. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji usługi.

Marzec 2022 r., w tym:

- Najwcześniej od 07.03.2022 r.
- najpóźniej do 25.03.2022 r.

Dokładny termin i godzina egzaminu będą ustalane 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 odbędzie się na terenie **województwa śląskiego na terenie miasta Zawiercie lub miejscowości ościennej.**

Ze względu na epidemię COVID-19 Zamawiający **dopuszcza realizację egzaminu w formie zdalnej (on-line) w czasie rzeczywistym** za pośrednictwem dostępnych platform do nauczania zdalnego.

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 odbywać się 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. **Niniejszy wymóg dotyczy wyłącznie w przypadku realizacji usługi w formie stacjonarnej.**
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 1 osoby zdolnej do realizacji zamówienia posiadających następujące kwalifikacje oraz doświadczenie (każda z osób musi spełniać wszystkie nw. warunki):

- wykształcenie wyższe / zawodowe kierunkowe lub certyfikat, zaświadczenie, inny dokument potwierdzający kwalifikacje w kierunku zgodnym z tematyką szkolenia,
- minimum 2-letni staż pracy w ciągu ostatnich 5 lat (tj. od 02.2017r.) w dziedzinie zbieżnej z tematyką szkolenia,
- co najmniej 100 godzin doświadczenia w ciągu ostatniego roku (tj. od 02.2021r.) w realizacji analogicznej tematyki szkolenia.

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:

b.1. Warunki techniczne dla usługi prowadzonej w formie zdalnej:

- posiadanie legalnego dostępu do platformy niezbędnej do prowadzenia egzaminów online w czasie rzeczywistym),

b.2. Warunki techniczne dla usługi prowadzonej w formie stacjonarnej

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

- spełnianie odpowiednich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, z zapleczem socjalnym i sanitarnym dla uczestników szkolenia,
- 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,
- wyposażanie w miejsce siedzące oraz ławka/stolik dla każdego uczestnika.

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 egzaminu i/lub niniejszej umowy.

6. Rozliczenia z Wykonawcą będą prowadzone na podstawie liczby osób, które wezmą udział w egzaminie realizowanym 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 realizowanych 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 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 certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji (po zdaniu egzaminu),
 - rejestru wydanych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji.
9. Wykonawca zobowiązuje się informować uczestników o współfinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 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 „**Aktywność i praca - to się opłaca!**” nr **RPSL.07.01.03-24-OADC/20**.
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.

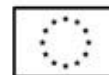
VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ

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:

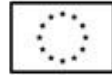
- a) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa 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

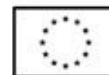
Niniejsze rozeznanie rynku nie stanowi zamówienia w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, 2215, z 2019 r. poz. 53, 730 z późn. zm.).



ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy

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



Załącznik 1 do Zapytania o cenę nr 04/ZC/RPSL.07.01.03-24-0ADC/20

.....
/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:

Lp.	Rodzaj usługi	j.m.	Liczba	Cena jednostkowa (PLN brutto)	Wartość ogółem (PLN brutto)
1.	Egzamin potwierdzający nabyte kwalifikacje, obejmujący zakres tematyczny szkolenia „Techniki sprzedaży i obsługi biura w pracy przedstawiciela handlowego”	osoba	10		

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:

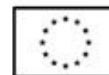
Imię i nazwisko (nazwa).....

Adres

Tel./fax

e-mail:

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



Załącznik 2 do Zapytania o cenę nr 04/ZC/RPSL.07.01.03-24-0ADC/20

.....
/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** z siedzibą w **Jaworznie (43-600), ul. Zdrojowa 30A** w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów 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)