

Jaworzno, 05.06.2020 r.

## ZAPYTANIE O CENĘ nr 07/ZC/POWR.01.02.01-24-0192/18

dotyczące określenia ceny usługi egzaminu w ramach projektu pt. „KATALOG NOWYCH MOŻLIWOŚCI” nr POWR.01.02.01-24-0192/18 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa: I. Osoby młode na rynku pracy; Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe; Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

### I. ZAMAWIAJĄCY

PIOTR MATYSIAK „EL-TRANS”

ul. Garbarska 10A, 27-100 Iłża

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

### II. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW

Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:

**Monika Kopaczewska**

telefon: **789 258 329**

e-mail: [katalognowychmozliwosci@ekspert-szkolenia.pl](mailto:katalognowychmozliwosci@ekspert-szkolenia.pl)

### III. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY CENOWEJ

1. Formularz cenowy należy złożyć w terminie **do dnia 12.06.2020 r. do godz. 10:00**

a) **w formie pisemnej** na adres Biura Projektu:

**PIOTR MATYSIAK „EL-TRANS”**

**ul. Karola Darwina 17, 43-603 Jaworzno**

z dopiskiem na kopercie:

**Formularz cenowy - zapytanie o cenę nr 07/ZC/POWR.01.02.01-24-0192/18 „KATALOG NOWYCH MOŻLIWOŚCI”**

lub

b) **mailowo** na adres: [katalognowychmozliwosci@ekspert-szkolenia.pl](mailto:katalognowychmozliwosci@ekspert-szkolenia.pl)

tytuł maila: **Formularz cenowy - zapytanie o cenę nr 07/ZC/POWR.01.02.01-24-0192/18**

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 sprzedaży” dla 1 grupy szkoleniowej (liczącej max 7 osób) w ramach projektu pt. „Katalog nowych możliwości”.**

### Charakterystyka uczestników.

Uczestnikami projektu będą osoby bierne zawodowo, zamieszkujące na obszarze województwa śląskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w wieku 15 - 29 lat, bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. osoby NEET).

### Zakres realizacji usługi.

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

| Lp.          | Tematyka  | Liczba godzin zajęć |
|--------------|---|---------------------|
| 1.           | Zastosowanie przepisów kpa w pracy biurowej, instrukcja kancelaryjna, systemy kancelaryjne.                               | 8                   |
| 2.           | Zasady sporządzania korespondencji biurowej, rodzaje korespondencji, protokoły notatki sprawozdania-ćwiczenia praktyczne. | 8                   |
| 3.           | Prawo pracy zmiany-2020, zmiany RODO 2020-zasady, obowiązki pracownika i pracodawcy. Konsekwencje prawne.                 | 8                   |
| 4.           | Zakres obowiązków pracownika biurowego- zasady sporządzania – ćwiczenia praktyczne.                                       | 8                   |
| 5.           | Prawo pracy-podstawowe zasady prawa pracy, obowiązki pracownika i pracodawcy.   | 4                   |
| 6.           | Kara porządkowa- ćwiczenia praktyczne.  | 4                   |
| 7.           | Prawo pracy. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej- ćwiczenia praktyczne.   | 8                   |
| 8.           | BHP w pracy pracownika biurowego- studium przypadku, zasady odpowiedzialności.  | 8                   |
| 9.           | Zatrudnienie i zwolnienie pracownika biurowego.   | 6                   |
| 10.          | Odpowiedzialność materialna pracownika biurowego.   | 8                   |
| 11.          | Skargi i wnioski klientów, reklamacje.  | 8                   |
| 12.          | Rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych.   | 8                   |
| 13.          | Etyka w pracy pracownika biurowego.   | 9                   |
| 14.          | Procesy HR w firmach w Polsce, Planowanie zapotrzebowania na zasoby ludzkie.  | 7                   |
| 15.          | Tworzenie profilu kompetencji pracownika a kluczowe kompetencje organizacji.  | 8                   |
| 16.          | Metody selekcji pracowników, pytania na rozmowę kwalifikacyjną- ćwiczenia praktyczne.                                     | 8                   |
| 17.          | Rozmowa oceniająca-ćwiczenia praktyczne.  | 8                   |
| 18.          | Motywowanie pracowników.  | 4                   |
| 19.          | Wizja, misja i cele strategiczne firmy, Badanie potrzeb klienta, wyznaczanie grupy docelowej, obsługa posprzedażowa.      | 4                   |
| 20.          | Sprzedaż telefoniczna- ćwiczenia teoretyczne i praktyczne.  | 8                   |
| 21.          | Techniki sprzedaży, oferta handlowa , rodzaje marketingu.   | 8                   |
| <b>razem</b> |   | <b>150</b>          |

**Egzamin powinien być realizowany w formie zdalnej (on-line) w czasie rzeczywistym** za pośrednictwem dostępnych platform do nauczania zdalnego.

**Zasady realizacji egzaminu w formie zdalnej (on-line):**

- 1) Minimalne wymagania sprzętowe do realizacji egzaminu w formie zdalnej:
  - a) min. procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy,
  - b) 2 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB lub więcej),
  - c) System operacyjny Windows 7, 8, 10 , Mac OS wersja 10.13, Linux, Chrome OS,
  - d) dostęp do Internetu

Platformy do nauczania zdalnego są oparte na przeglądarce internetowej i wymagane jest korzystanie z ich najaktualniejszych oficjalnych wersji, takich jak Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge, Opera oraz Yandex. Rekomendowane platformy to Clickmeeting lub Zoom.

Aby móc korzystać z serwisu (włączając w to udział w konferencjach online) na wybranych urządzeniach mobilnych, wymagane jest pobranie odpowiedniej aplikacji ze sklepu internetowego iTunes lub Google Play.

Do korzystania z serwisu w pełnym zakresie audio-wideo niezbędne jest podłączenie w czasie konferencji prawidłowo działających słuchawek lub głośników, kamery oraz mikrofonu. Urządzenia te nie powinny być jednocześnie używane przez jakiegokolwiek inne aplikacje. Uczestnik musi posiadać wbudowaną kamerę w laptopie, smartfonie lub w przypadku komputera stacjonarnego, kamerę zewnętrzną.

- 2) Przed egzaminem egzaminator oraz uczestnicy muszą wyrazić zgodę na realizację egzaminu w formie zdalnej. Zgody zebrane zostaną za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zarchiwizowane w odpowiedni sposób i załączone do dokumentacji egzaminacyjnej.
- 3) Przed rozpoczęciem egzaminu w formie zdalnej uczestnicy otrzymają instrukcję zainstalowania odpowiedniej platformy do zdalnego egzaminu wraz ze wskazówkami dla użytkownika.
- 4) Forma realizacji egzaminu musi pozwalać na swobodną interakcję pomiędzy uczestnikami i egzaminatorem.
- 5) Całość egzaminu będzie nagrywana na potrzeby kontroli i monitoringu oraz przekazana do Zamawiającego w celu przechowywania łącznie z dokumentacją egzaminacyjną.
- 6) Dane dostępowe do platformy i realizacji egzaminu zostaną przekazane Zamawiającemu, tak aby możliwy był monitoring egzaminu prowadzonego zdalnie na każdym etapie.
- 7) Każdy uczestnik przed egzaminem zostanie poinformowany o konieczności rejestracji usługi dla celów monitoringu i kontroli oraz zostaną do uczestników wysłane stosowne zgody umożliwiające realizację usługi.
- 8) Koordynator usługi po stronie Zamawiającego w trakcie trwania egzaminu będzie kontrolował należyte wykonanie usługi poprzez logowanie się na platformie i wykonywanie „zrzutów” z ekranu w celu udokumentowania odbywającego się egzaminu.
- 9) Uczestnik będzie miał możliwość zalogowania się do platformy wcześniej oraz przetestowania sprzętu i sprawdzenia, czy będzie mógł bez problemów technicznych uczestniczyć w egzaminie – zostanie przygotowana wersja testowa egzaminu.
- 10) Prowadzenie egzaminu oraz obecność uczestników potwierdzana poprzez:
  - a) monitorowanie czasu logowania na platformie,
  - b) mailowe potwierdzenie uczestnictwa w egzaminie,
  - c) „zrzuty” z ekranu z egzaminu,
  - d) nagranie całości egzaminu,

- e) protokół / notatka z realizacji egzaminu potwierdzający datę i godziny zajęć oraz wykaz uczestników biorących udział w egzaminie (dokument powinien być podpisany przez osobę prowadzącą egzamin).

## VI. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

### Termin realizacji usługi.

#### Czerwiec 2020r.:

- najpóźniej od **23.06.2020**
- najpóźniej **do 26.06.2020r.**

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

Jednocześnie Zamawiający zastrzega możliwość:

- odwołania danego 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.

## 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. 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.

### 3. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić:

#### 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 n.w. 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 06.2017 r.).

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

#### b. Warunków technicznych do realizacji zamówienia w formie zdalnej:

- posiadanie sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć w formie zdalnej,



- posiadanie legalnego dostępu do platformy niezbędnej do nauczania zdalnego są oparte na przeglądarce internetowej (rekomendowane platformy to Clickmeeting lub Zoom).  
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.
4. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie przekazywać w formie telefonicznej lub e-mail informacji o:
    - frekwencji uczestników na egzaminie,
    - sytuacjach mających wpływ na realizację umowy.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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:
    - nagranie całości prowadzonego egzaminu, notatki/protokoły z przeprowadzonego egzaminu wraz z „zrzutami” z ekranu,
    - protokołu z egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji,
    - kserokopie wydanych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji (po zdaniu egzaminu),
    - rejestru wydanych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji.
  8. Wykonawca zobowiązuje się informować uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz realizacji projektu w ramach Osi priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy; Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe; Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego; w ramach projektu „**Katalog nowych możliwości**”.
  9. 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 DODATKOWE

1. 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.).
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 1 do Zapytania o cenę nr 07/ZC/POWR.01.02.01-24-0192/18**

.....  
/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.  | Ilość | Cena jednostkowa (PLN brutto) | Wartość ogółem (PLN brutto) |
|---------------|---|-------|-------|-------------------------------|-----------------------------|
| 1.            | Egzamin potwierdzający nabyte kwalifikacje, obejmujący cały zakres tematyczny szkolenia „Pracownik biurowy oraz działu HR z elementami sprzedaży” | osoba | 7     |                               |                             |
| <b>Razem:</b> |   |       |       |                               |                             |

**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)