

Słupsk, dnia 07.07.2020 r.

ROZEGNANIE RYNKU W RAMACH PROJEKTU

**„Mówię NIE dla wykluczenia. Stawiam na integrację!”
nr RPPM.06.01.02-22-0014/19**

dotyczące zamówienia na przeprowadzenie dla Uczestników Projektu szkoleń/kursów zawodowych wraz z przeprowadzeniem egzaminów końcowych i wydaniem certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych

W związku z realizacją projektu „**Mówię NIE dla wykluczenia. Stawiam na integrację!**” (projekt nr RPPM.06.01.02-22-0014/19) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Oś Priorytetowa 06. Integracja, Działanie 06.01. Aktywna integracja, 06.01.02. Aktywizacja społeczno-zawodowa), **Centrum Edukacyjne Technik Sp. z o. o.**, zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na realizację **szkolenia/kursu zawodowego wraz z przeprowadzeniem egzaminów końcowych i wydaniem certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych**

I. Przedmiot rozeznania rynku

Do zadań Wykonawcy w ramach realizacji zamówienia należy:

Organizacja i realizacja szkolenia/kursu zgodnie z poniższą specyfikacją:

1. **Kurs „Sprzedawca” dla 10 osób, czas trwania: 100 godz.** - osoba, która ukończy kurs pozna znaczenie stanowiska sprzedawcy w funkcjonowaniu, misji i wizerunku firmy, nabędzie umiejętności profesjonalnej obsługi klienta, pozna sztuki negocjacji i obsługę kas fiskalnych.
2. **Minimalny zakres szkolenia musi obejmować następujące tematy:**
 - Przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy. BHP oraz higiena w miejscu pracy.
 - Rodzaje i zadania sprzedawców
 - Elementy towaroznawstwa handlowego
 - Dokumentacja handlowa i magazynowa
 - Podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej
 - Typologia Klienta
 - Nowoczesne standardy obsługi Klienta
 - Zachowanie się w trudnych sytuacjach i konfliktach
 - Przyjęcie reklamacji, skargi
 - Sztuka negocjacji
 - Działania marketingowe
 - Zasady obsługi kasy fiskalnej
3. **Okres realizacji: od dnia podpisania umowy do końca 30.09.2020 r.**
Dokładny harmonogram zajęć zostanie przekazany przez Wykonawcę, a Zamawiający po zapoznaniu się z jego treścią, dokona jego zatwierdzenia, lub wezwie Wykonawcę do ewentualnej poprawy.
4. **Miejsce realizacji szkolenia: Słupsk lub powiat słupski.**
Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu.
5. **Szkolenie będzie prowadzić do osiągnięcia określonych efektów kształcenia oraz zostanie zakończone walidacją i potwierdzone rozpoznawalnym w danym sektorze/branży certyfikatem. W związku z powyższym szkolenie musi przewidywać formalne potwierdzenie kwalifikacji nabytych w trakcie jego realizacji, poprzez egzamin przeprowadzany przez podmiot uprawniony do egzaminowania (instytucję certyfikującą)**

w zakresie zgodnym z realizowanym wsparciem (zgodnie z załącznikiem do rozeznania rynku) .

6. Udział w szkoleniu wezmą wyłącznie Uczestnicy Projektu. Projekt skierowany jest dla osób bezrobotnych lub biernych zawodowo zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym ze względu na korzystanie/kwalifikowanie się do otrzymania świadczenia pomocy społecznej.

II. Warunki stawiane Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest **instytucją szkoleniową** w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.) i posiada **wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy lub właściwego ze względu na główny obszar działania instytucji – w przypadku braku siedziby instytucji szkoleniowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w oparciu o rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (DZ. U. z 2014 r., poz. 781).

Ocena spełnienia warunku dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonych przez WUP właściwy ze względu na siedzibę lub właściwy ze względu na główny obszar działania instytucji szkoleniowej.

- b) Posiada doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia, tj. w przeciągu ostatnich 5 lat do dnia terminu złożenia oferty (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) zrealizował minimum 1 szkolenie na kierunku określonym w postępowaniu

Ocena spełnienia warunku dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację dołączonych do oferty referencji, potwierdzających należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

- c) Dysponuje osobami zdolnymi wykonać przedmiot zamówienia - Wykonawca, musi spełniać poniższe warunki/wskazać do realizacji zamówienia osobę spełniającą warunek: **wymagane minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w prowadzeniu szkoleń dla osób dorosłych**

Warunek ten uważa się za spełniony, jeśli Wykonawca złoży stosowne oświadczenie, iż posiada wiedzę i doświadczenie umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia, zawarte w treści formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Rozeznania Rynku lub dysponuje kadrą spełniającą wyżej wymienione warunki.

III. Pozostałe warunki realizacji zamówienia

1. Realizacja szkoleń ma charakter usługi zleconej. Wykonawca musi w cenie przeszkolenia każdej osoby ująć m.in. następujące koszty:
 - Wynagrodzenie trenerów prowadzących szkolenia;
 - Wynajem w pełni wyposażonych sal szkoleniowych;
 - Materiały szkoleniowe (autorskie trenerów, podręczniki, ewentualne tłumaczenia materiałów na potrzeby osób niepełnosprawnych);
 - Zapewnienie sprzętu niezbędnego do realizacji szkolenia;
 - Egzamininy zewnętrzne kończące wydaniem certyfikatów zewnętrznych (podmiot uprawniony do certyfikowania);
 - Wydanie certyfikatów/zaświadczeń
 - Poczestunek dla UP (zajęcia w ramach szkoleń trwają średnio 8 godz./dzień).
2. Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa o świadczenie usługi.
3. Wynagrodzenie zostanie wypłacone po dostarczeniu kompletów dokumentów dotyczących zrealizowanego kursu.
4. Planowana organizacja zajęć dydaktycznych musi uwzględniać możliwości dojazdowe uczestników.
5. Planowana organizacja zajęć dydaktycznych: szkolenie odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w przypadku wyrażenia zgody przez Uczestników projektu również w soboty, w godzinach pomiędzy 8:00-20:00, średnio po 6-8 godz. dydaktycznych dziennie, w kolejno następujących po sobie dniach Harmonogram szkolenia (określający szczegółowo termin i miejsce realizacji szkolenia, oraz dzienny rozkład godzinowy) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Warunki lokalowe, materiały potrzebne do nauki dla Uczestnika projektu zapewnia Wykonawca.
7. Lokal, w którym będą przeprowadzone zajęcia powinien być przestronny i przewiewny, posiadać pomieszczenia sanitarne. Ponadto powinien być wyposażony w pomoce dydaktyczne i sprzęt dostosowane do prowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia oraz dostosowane do osób niepełnosprawnych. Ponadto Wykonawca zapewnić musi niezbędny sprzęt i materiały do przeprowadzenia części praktycznej kursu.
8. Wykonawca zapewnia dla uczestnika materiały szkoleniowe o wysokiej jakości co najmniej w postaci: zeszytu, długopisu, teczki, książki lub skryptu z zakresu tematyki objętej programem szkolenia. Materiały uczestnik **otrzyma na własność**, materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestnika szkolenia. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
9. Materiały szkoleniowe oraz pomieszczenia, w których będzie się odbywało szkolenie muszą być opatrzone w logo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (zgodnie z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020)
10. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację w/w szkolenia oraz do udostępnienia wszystkich dokumentów na życzenie Zamawiającego, a także innych instytucji

- uprawnionych do kontroli. Ponadto Zamawiający w umowie na realizację szkolenia wskaże, do przekazania, jakich dokumentów zobowiąże Wykonawcę.
11. Kadra prowadząca zajęcia powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie zgodne z wykładanym przedmiotem na w/w szkoleniu (zapewniając wysoką jakość szkolenia).
 12. Umowa pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą obejmuje: **przeprowadzenie szkolenia wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych i przekazaniem Uczestnikowi materiałów dydaktycznych, zapewnieniem poczęstunku, opłaceniem egzaminu zewnętrznego (w kalkulacji należy ująć koszt egzaminu).**
 13. Wszystkie kwestie szczegółowe, warunki i zasady współpracy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym precyzować będzie umowa na wykonanie szkolenia.
 14. Warunkiem ostatecznego wyboru oferty będzie podpisanie umowy na organizację szkolenia będącego przedmiotem zamówienia. Umowa może zawierać klauzule zabezpieczające prawidłowe wykonanie umowy, w szczególności dotyczące możliwości odstąpienia, rozwiązania lub wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia umowy (w tym w przypadku zastrzeżeń, co, do jakości i terminów realizacji zamówienia).
 15. Wykonawca zobowiązany jest:
 - **opłacić egzamin zewnętrzny** spełniający wymogi „Listy sprawdzającej do weryfikacji czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikacje na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji” (załącznik do rozeznania rynku)
 - wyposażyć i przekazać na własność uczestnikowi szkolenia, co najmniej następujące **materiały szkoleniowe** zgodne z tematyką szkolenia: zeszyt, długopis, teczka, aktualny podręcznik lub skrypt z zakresu objętego przedmiotem zamówienia. Materiały szkoleniowe powinny być przekazywane uczestnikowi szkolenia na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć za potwierdzeniem;
 - **zapewnić poczęstunek** w każdym dniu szkolenia
 - zapewnić uczestnikowi szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody) e) zapewnić uczestnikowi szkolenia dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk, płyn do dezynfekcji dłoni)
 - zapewnić salę szkoleniową o odpowiedniej powierzchni, spełniającą wymagania ergonomiczne i bhp (m. in. odpowiednie oświetlenie, wentylacja i temperatura) oraz niezbędny sprzęt i materiały do przeprowadzenia zajęć praktycznych. Ponadto z uwagi na sytuację epidemiologiczną, w Polsce zapewnić wymagalny odstęp minimum 2 metrów pomiędzy miejscami siedzącymi na Sali szkoleniowej
 - przedłożyć Zamawiającemu harmonogram szkolenia, co najmniej na 3 dni przed dniem jego rozpoczęcia
 - opatrzyć odpowiednimi logotypami miejsce realizacji szkolenia (logotypy w wersji elektronicznej zostaną udostępnione Wykonawcy po podpisaniu umowy)
 - udokumentować realizację szkolenia poprzez zdjęcia z przebiegu zajęć.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 1** do rozeznania rynku.
- Treść oferty musi odpowiadać treści rozeznania rynku i zostać przygotowana w języku polskim.
- Podane w formularzu ofertowym ceny muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.
- Oferta powinna zawierać cenę jednostkową za jedną osobę, wraz ze wskazaniem ceny całkowitej.

V. Kryteria oceny ofert:

Kryterium	Waga
Cena	100%

VI. Metodologia wyboru najlepszej oferty:

- Zamówienie zostanie udzielone tym oferentom, którzy złożą w terminie kompletną ofertę, przez co spełnią wymagania formalne i ich cena okaże się najkorzystniejszą.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia ofert, których wartość przekracza kwotę przeznaczoną w budżecie projektu na realizację zadań ujętych w rozeznaniu.
- W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający dokona wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość pomniejszenia ilości osób na kursy, jeśli Uczestnik projektu zmieni zapotrzebowanie szkoleniowe lub zrezygnuje z udziału w projekcie.

VII. Miejsce oraz termin dostarczenia ofert

Ofertę należy złożyć:

- Osobiście w Biurze projektu, ul. Przemysłowa 9A, 76-200 Słupsk
- Przesłać pocztą na adres ul. Przemysłowa 9A, 76-200 Słupsk
- Pocztą elektroniczną (skan podpisanych dokumentów) na adres wioleta.michalska@technik.slupsk.pl

Ofertę należy złożyć do dnia 13.07.2020 r. do godz. 10:00.

VIII. Kontakt z Zamawiającym

Osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcami jest **Wioleta Michalska**, tel. 509-423-510, e-mail: wioleta.michalska@technik.slupsk.pl

IX. Załączniki:

- Wzór formularza ofertowego
- Oświadczenie o spełnieniu warunków

Słupsk, 07.07.2020 r.