

Dębica, dnia 9.08.2019 r.

ROZEZNANIE RYNKU NR 19M08RR02.PSP
dotyczące potwierdzenia ceny rynkowej realizacji szkolenia pn.
„Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych”

na potrzeby wsparcia realizowanego dla uczestników/-czek projektu „Podkarpacie stawia na pracę!” nr umowy RPPK.07.01.00-18-0098/18-00, rekomendowanego do dofinansowania przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie - Instytucję Pośredniczącą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.1. Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy

I. Zamawiający:

Fundacja MultiRegion, 39-200 Dębica, ul. Kościuszki 73, NIP 8133689134, REGON 181083149
Adres do korespondencji: Biuro Projektu ul. Krótka 4, 39-200 Dębica

II. Warunki udziału

1. Wykonawca składający ofertę nie może być **powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym**.
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między 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 a Wykonawcą polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu 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.
2. Wykonawca składający ofertę spełnia następujące warunki:
 - 1) **Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności określonej w przedmiocie rozeznania, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** i posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 1065 z późn. zm.).
 - 2) **Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.**
Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.
 - 3) **Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.**
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;

- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) 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.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

4) **Posiadają wiedzę i doświadczenie.**

Warunek szczegółowy – w postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń/kursów nt. „**Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych**” lub „**Kadry i płace**” lub innej nazwie lecz o programie zbliżonym do przedstawionego w Załączniku nr 1 - minimum 5 osób w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, czyli od 9 sierpnia 2016r. do 8 sierpnia 2019r., które ukończyły w/w szkolenie/kurs.

5) **Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

O realizację mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują **kadrami trenerską/instruktorską szkolenia/kursu** objętego rozeznaniem rynku. Każdy trener/instruktor wymieniony w ofercie, który będzie realizował szkolenie/kurs objęte rozeznaniem rynku **spełnia łącznie** następujące warunki:

- a) Posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia **odpowiednie do zakresu tematycznego** prowadzonych szkoleń¹;
- b) Posiada **minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe** odpowiednie do zakresu tematycznego prowadzonych szkoleń²;
- c) Ukończył min. **60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych**³ lub posiada min. **750 godzin doświadczenia** w zakresie edukacji osób dorosłych.⁴

W przypadku gdy szkolenie/kurs będzie prowadził więcej niż jeden trener/instruktor tabelę z i kopie w/w dokumentów należy złożyć osobno dla każdego z trenerów/instruktorów.

6) **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia.**

Warunek szczegółowy – Wykonawca dysponuje:

- a) salą szkoleniową do przeprowadzenia zajęć zapewniającą komfort uczenia się, wraz z помещением/miejszem przeznaczonym do świadczenia usług cateringowych, które spełniają przepisy BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej projektu;
- b) minimum 5 stanowiskami komputerowym, osobnymi dla każdego/-ej Uczestnika/czki szkolenia.

6) **Przedstawia zgodny z opisem przedmiotu zamówienia program i harmonogram szkolenia.**

Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, trenera/instruktora/ów, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia opisane w języku efektów uczenia się – powinny zawierać opis rezultatów uczenia,⁵ metody szkolenia, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć. Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące Uczestników/czki metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy. Programy szkolenia w obszarach tematycznych szkoleń i formach kształcenia, w których jest to wymagane –

¹ potwierdzone kopią dokumentów w tym m.in. dyplomu, świadectwa, certyfikatu lub innych, z których wynika w/w wykształcenie

² potwierdzenie doświadczenia zawodowego może wynikać m.in. z: umowy, świadectwa pracy, zaświadczenia od instytucji lub innych.

³ potwierdzone kopią dokumentów w tym m.in. dyplomu, świadectwa, certyfikatu lub innych z których wynika w/w wymaganie.

⁴ potwierdzenie zrealizowanej liczby godzin może wynikać m.in. z: referencji, zaświadczenia od instytucji lub innych.

⁵ Cele szkolenia powinny dostarczać Uczestnikom/czkom odpowiedzi na pytanie: „Co będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić uczestnik, który ukończy to szkolenie?”

tworzone są zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów.

Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, trenera/instruktora/ów, godziny realizacji szkolenia i godziny przerw. Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie powinien przekraczać 5 następujących po sobie dni, a także 8 godzin zegarowych dziennie (łącznie z przerwami). W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jedna przerwa trwająca min. 45 minut. Należy uwzględnić zajęcia max. 2 razy w tygodniu od godziny 17:00 do 19:00 oraz raz w soboty w godzinach 9:00 – 17:00 (8h zegarowych)

III. Szczegóły rozeznania:

Zamawiający dokonuje rozeznania rynku w celu potwierdzenia ceny rynkowej dotyczącej organizacji szkolenia pn. „Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych” zgodnie z systemem kształcenia i certyfikacji kwalifikacji zawodowych Vocational Competence Certificate (VCC), Modułem VCC Select Competences dla 5 osób obejmującego łącznie 80h, w tym min. 20h zajęć praktycznych (przy czym 1 godz. szkoleniowa wynosi 60 minut).

1. Liczba Uczestników: **5 osób.**
2. Termin realizacji/czas trwania: 23.08.2019r. – 30.11.2019r. Czas trwania zamówienia może ulec wydłużeniu – wyłącznie za zgodą Zamawiającego, w sytuacji wystąpienia okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć w dniu składania oferty. Zajęcia powinny się odbywać w trybie dziennym, po maksymalnie 8 godzin zegarowych dziennie. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe oraz jedna przerwa trwająca min. 45 minut (przerwa obiadowa).
3. Miejsce wykonywania: ze względu na konieczność dojazdu uczestników/-czek na zajęcia – Dębica lub miejscowości położone maksymalnie 50 km od Dębicy.
4. **Sposób sporządzania oferty:**
 - a) Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w rozeznaniu i przygotować Ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
 - b) Ofertę można składać wyłącznie na formularzu, którego wzór przedstawiono w Załączniku nr 1 do niniejszego rozeznania rynku.
 - c) Wykonawca składający ofertę jest zobowiązany do wskazania w ofercie ceny jednostkowej brutto tj. za przeprowadzenie szkoleń/kursów nt. „Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych” dla jednej osoby oraz łącznie 5 osób. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
5. Szczegółowy program szkolenia:
 1. Przyjęcie pracownika do pracy
 2. Nawiązanie stosunku pracy
 3. Czas pracy
 4. Rozwiązanie stosunku pracy
 5. Świadczenie pracy
 6. Urlop wypoczynkowy
 7. Wynagrodzenie ze stosunku pracy
 8. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy
 9. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy z powodu choroby
 10. Świadczenia chorobowe dla pracowników
 11. Przykłady naliczania wynagrodzeń
 12. Wybrane programy do prowadzenia obsługi kadrowo-płacowej i ubezpieczeniowej
 13. Zagadnienia dodatkowe

6. organizacja i przeprowadzenie egzaminu - certyfikacja kwalifikacji zawodowych Vocational Competence Certificate (VCC) – dla 3 Uczestników/czek;
7. ubezpieczenie Uczestników/czek szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
8. wydanie Uczestnikom/czkom zaświadczenia/certyfikatu ukończenia kursu/szkolenia⁶;
9. przygotowanie programu i harmonogramu:
Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem:
 - a) program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, trenera/instruktora/ów, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia opisane w języku efektów uczenia się – powinny zawierać opis rezultatów uczenia,⁷ metody szkolenia, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć;
 - b) podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące Uczestników/czki metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy;
 - c) programy szkolenia w obszarach tematycznych szkoleń i formach kształcenia, w których jest to wymagane – tworzone są zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów;
 - d) harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, trenera/instruktora/ów, godziny realizacji szkolenia i godziny przerw. Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie powinien przekraczać 5 następujących po sobie dni, a także 8 godzin zegarowych dziennie (łącznie z przerwami). W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jedna przerwa trwająca min. 45 minut (przerwa obiadowa). Należy uwzględnić zajęcia max. 2 razy w tygodniu od godziny 17:00 do 19:00 oraz raz w soboty w godzinach 9:00 – 17:00 (8h zegarowych).
10. Zapewnienie cateringu w postaci:
 - a) Przerwy kawowej – w przypadku zajęć prowadzonych w tygodniu, składającej się z: kawy, herbaty, cukru, śmietanki/mleka, cytryn, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, drożdżówek/kanapek/owoców/suchych ciastek; dostępnej przez cały czas,
 - b) Przerwy kawowej i przerwy obiadowej – w przypadku zajęć prowadzonych w soboty, składającej się z: kawy, herbaty, cukru, śmietanki/mleka, cytryn, wody mineralnej gazowanej i niegazowanej, drożdżówek/kanapek/owoców/suchych ciastek; dostępnej przez cały czas oraz obiadu jednodaniowego serwowanego ok. godziny 12:00-14:00.
11. Zapewnienie materiałów szkoleniowych:
Wykonawca jest zobowiązany przygotować materiały szkoleniowe dla Uczestników/-czek projektu wykonanych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. Ponadto:
 - a) **materiały szkoleniowe** przekazywane Uczestnikowi/czce projektu (np. materiały drukowane, ćwiczenia, prezentacje, filmy) respektują prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła,
 - b) **materiały szkoleniowe** zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte;
12. Ewaluacja:

⁶ Wymagane 80% obecności Uczestnika na szkoleniu.

⁷ Cele szkolenia powinny dostarczać Uczestnikom/czkom odpowiedzi na pytanie: „Co będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić uczestnik, który ukończy to szkolenie?”

- a) przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
- b) przygotowania i przeprowadzenia pre i post testu oraz egzaminu wewnętrznego dla Uczestnika/czki;
- 13. Informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i obecności kierowanej osoby;
- 14. Przygotowania i **przebiegu dziennika zajęć** zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: **program szkolenia, harmonogram, lista obecności, raport podsumowujący ocenę efektów uczenia się**, potwierdzenie otrzymania przez Uczestnika/-czkę szkolenia materiałów szkoleniowych;
- 15. **Dostarczania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia** w tym: kopii polisy ubezpieczeniowej NNW z listą osób objętych ubezpieczeniem, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów oraz pre i post testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopię zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, kopia dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia, dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego szkolenia, kopia protokołu po przeprowadzonym egzaminie.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

Termin składania ofert wyznaczono do **14 sierpnia 2019 r.** do godz. 14.00 (wiążąca jest data wpływu Oferty do Biura Projektu).

Ofertę można składać:

- 1) osobiście lub pocztą w Biurze Projektów: ul. Krótka 4, 39-200 Dębica,
- 2) e-mailem na adres: pracuje.na.podkarpaciu@multiregion.pl

Załącznik nr 1

Fundacja MultiRegion
39-200 Dębica, ul. Kościuszki 73
NIP: 8133689134 REGON: 181083149
KRS: 0000501958

KIEROWNIK
projektu
Lidia Cieśla



OFERTA

dotycząca potwierdzenia ceny rynkowej realizacji szkolenia pn.

„Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych”

na potrzeby wsparcia realizowanego dla uczestników/-czek projektu „Podkarpacie stawia na pracę!” nr umowy RPPK.07.01.00-18-0098/18-00, rekomendowanego do dofinansowania przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie - Instytucję Pośredniczącą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny Rynek Pracy, Działanie 7.1. Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy

Ja niżej podpisany/a:

działając w imieniu i na rzecz:

oferuję wykonanie usługi w zakresie objętym rozeznaniem rynku za kwotę:

- a) cena jednostkowa tj. cena za organizację i przeprowadzenie szkolenia: „Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych” dla jednej osoby brutto,

/słownie:...../

- b) cena łączna tj. cena za organizację i przeprowadzenie szkolenia: „Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych” dla 5 osób

wynosi:.....zł brutto,

/słownie:...../

Niniejszym oświadczam, że spełniam wszystkie wymagania przedstawione w rozeznaniu rynku nr 19M08RR02.PSP

.....
Data

.....
Podpis / pieczęć

Fundacja MultiRegion
39-200 Dębica, ul. Kościuszki 73
NIP: 8133689134 REGON: 181083749
KRS: 0000501958

KIEROWNIK
projektu

Lidia Cieśla

Saturnidrowo

8.08.2018r.