

Gdańsk 08.11.2017

Zapytanie w celu oszacowania przedmiotu zamówienia

CKZiU Nr 1 jako podmiot realizujący projekt „Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I” nr RPPM.05.02.01-22-0010/17 z ramienia Gminy Miasta Gdańska, zwraca się z prośbą o **oszacowanie kosztów zorganizowania szkolenia prowadzącego do nabycia kwalifikacji zawodowych pn. Kadry i Płace** dla Uczestników/czek projektu. Procedura ma na celu ustalenia szacunkowej wartości zamówienia na potrzeby projektu współfinansowanego ze środków EFS, realizowanego w ramach RPO WP 2014 – 2020. Poddziałanie 5.2.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT.

1. Celem szkolenia jest profesjonalne przygotowanie do pracy na stanowisku pracownik Działu Kadrowo – Płacowego i uzyskanie kwalifikacji w nawiązaniu do specyfikacji kodów zawodu: Specjalista ds. Kadr - (kod zawodu 242307), Specjalista ds. Wynagrodzeń - (kod zawodu 242310), co daje szansę na podniesienie poziomu aktywności zawodowej.
2. Przedmiot zapytania obejmuje:
 - a) Przeprowadzenie szkolenia Kadry i Płace w wymiarze 120 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 minut). Szkoleniem zostanie objętych 15 Uczestników/czek Projektu w podziale na 2 grupy (2 grupy x 120 godzin, łącznie 240 godzin):
 - 1 grupa x 7 osób
 - 1 grupa x 8 osóbprzy czym szkolenie powinno być prowadzone dla dwóch grup równolegle.
 - b) Program szkolenia powinien zawierać w szczególności:
 - nazwę szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - wymagania wstępne dla uczestników,
 - cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków dydaktycznych
 - przewidziane egzaminy
 - c) Szkolenie odbywać się będzie w formie zajęć praktycznych oraz teoretycznych, w wymiarze 15 spotkań x 8 godzin = 120 godzin. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej.
 - d) Realizacja szkolenia będzie odbywać się w terminie listopad-grudzień 2017, w dni robocze, (poniedziałek-piątek), co do zasady w godzinach 8.00 – 16.00, zgodnie z harmonogramem przedstawionym Wykonawcy na min. 7 dni przed planowanym terminem spotkania. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą uczestników/czek, mogą to być inne godziny (np. popołudniami lub w weekendy). Terminy i godziny dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez uczestników/czek.



- e) Warunkiem zakończenia udziału uczestnika/czki w szkoleniu jest przystąpienie do egzaminu mającego na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia. Szkolenie powinno być zakończone egzaminem przeprowadzonym przez Instytucję Certyfikującą lub Wykonawca zapewni łącznie 3 warunki że Szkolenie zakończy się
- wydaniem certyfikatu z opisem efektów uczenia się
 - egzaminem, który zostanie przeprowadzony z zapewnieniem rozdzielności funkcji procesów kształcenia oraz walidacji
 - wykonawca przedstawi pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży zgodnie z Załącznikiem nr 8 do „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” pt. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”.
- f) Szkolenie powinno być zakończone wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) oraz certyfikatu z kodami zawodu: Specjalista ds. Kadr - (kod zawodu 242307), Specjalista ds. Wynagrodzeń - (kod zawodu 242310)
- g) Przebieg szkoleń oraz ich efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć, list obecności, dziennika zajęć, zaświadczeń, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia oraz protokołu na zakończenie szkolenia.
- h) Każdy uczestnik, który ukończy szkolenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) oraz certyfikat z kodami zawodu: Specjalista ds. Kadr - (kod zawodu 242307), Specjalista ds. Wynagrodzeń - (kod zawodu 242310)
3. Wykonawca zobowiązany będzie do:
- a) opracowania programu szkolenia oraz prowadzenia szkolenia zgodnie z opracowanym programem w którym zawarty będzie zakres tematyczny oraz godzinowy zajęć, opis efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych;
 - b) równoległej realizacji szkolenia dla dwóch grup;
 - c) zapewnienia miejsca realizacji szkolenia. Szkolenie musi zostać przeprowadzone na terenie miasta Gdańska;
 - d) zapewnienia materiałów dydaktycznych w formie drukowanej: podręczniki najbardziej aktualne/najnowsze wydania lub skrypty ze wszystkich obowiązujących zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości;
 - e) zapewnienia pakietu materiałów szkoleniowych m.in. Kodeks Pracy, Informator kadrowy, wzory umów, wzór teczki osobowej, przykładowe ćwiczenia rozliczeń składek oraz płytę CD z prezentacjami trenerów;



- f) zagwarantowania wykwalifikowanej kadry, która zapewni właściwe i warunki realizacji szkolenia. Trener/rzy prowadzący szkolenie będzie/ą posiadać:
- odpowiednie wykształcenie lub certyfikat/zaświadczenie/inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje do przeprowadzenia danego szkolenia;
 - doświadczenie z zakresu prowadzenia kursów/szkoleń grupowych w zakresie kadr i płac – minimum 5 szkoleń
- g) wskazania osoby odpowiedzialnej za organizację szkolenia, wskazanej do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym;
- h) zapewnienia w czasie zajęć trwających min. 6 godzin dziennie cateringu w postaci obiadów (zupa, drugie danie, napój) oraz serwisu kawowego (kawa, herbata, mleko, cukier, woda mineralna, ciastka);
- i) prowadzenia dokumentacji szkolenia tj.
- Dziennik zajęć zawierający m.in. listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
 - Protokół z egzaminów;
 - Rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
- j) zapewnienia w trakcie szkolenia warunków nauki i pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.. Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe muszą posiadać odpowiednie wyposażenie techniczne oraz powinny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia wymaganej wielkości grupy (pod względem wielkości sali i wyposażenia) z odpowiednim oświetleniem, wentylacją i akustyką oraz zaplecze sanitarnym. Wymagane jest oddzielne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika szkolenia, posiadające niezbędne i legalne oprogramowanie z aktualną wersją programu niezbędnego do realizacji szkolenia oraz podłączeniem do Internetu. Sale szkoleniowe muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- k) bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu;
- l) odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, tj. korespondencji dotyczącej Projektu i wszystkich innych dokumentów z nim związanych wychodzących od Wykonawcy poprzez zastosowanie logotypów Unii Europejskiej oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów;
- m) przekazania uczestnikom/czkom szkolenia, zaświadczenia z udziału w szkoleniu, w którym zawarty będzie zakres tematyczny oraz godzinowy zajęć, opis efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych, a Zamawiającemu kserokopie tych dokumentów;
- n) rozdania i zebrania wypełnionych ankiet ewaluacyjnych i dostarczenie wypełnionych Zamawiającemu;
- o) bieżącego monitorowania obecności uczestników/czek na zajęciach;



- p) przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
- q) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2135 z dnia 16.12.2015 r.).
4. Wykonawca musi spełniać następujące wymagania:
- a) posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń prowadzących do nabycia kwalifikacji/kompetencji zawodowych;
 - b) w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował minimum 10 szkoleń, w tym dla osób bezrobotnych i biernych zawodowo
 - c) posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych;
 - d) dysponuje kadrą niezbędną do realizacji zamówienia;
 - e) posiada potencjał techniczny niezbędny do realizacji zamówienia;

Wycenę wg poniższego wzoru proszę przesać odesłać na adres mailowy 30plus@ckziu1.gda.pl do dnia 09.11.2017r. W razie pytań proszę o kontakt pod numer 883 989 462.

Przedmiot zamówienia	Liczba jednostek	Jednostka rozliczeniowa	Cena jednostkowa bez podatku VAT	Podatek VAT	Cena jednostkowa z podatkiem VAT
Usługa zorganizowania szkolenia „Kadry i Płace”	15	osoba			