



**ROZEZNANIE RYNKU**  
**na wykonanie usługi szkoleniowej**  
**„Szkolenie zawodowe: obsługa komputera ECDL wraz z obsługą administracyjną biura”**  
**z dnia 02.05.2018r.**

BLUE HOUSE S.C. SŁAWOMIR KRAKOWSKI, KATARZYNA SZCZEPAŃSKA zaprasza do składania wycen na realizację przedmiotu niniejszego rozeznania rynku.

**1. ZAMAWIAJĄCY**

<b>Zamawiający:</b>	
Nazwa	BLUE HOUSE S.C. SŁAWOMIR KRAKOWSKI, KATARZYNA SZCZEPAŃSKA
Forma prawna	Spółka Cywilna – mikroprzedsiębiorstwo
Numer REGON	331413007
Numer NIP	6731750670
Adres	Plac Wolności 6, 78-400 Szczecinek
Biuro Projektu	Sopot, ul. Parkowa 54/1
E-mail	<a href="mailto:k.tomczak@bluehouse.pl">k.tomczak@bluehouse.pl</a>
Tel.	660-423-949
Godziny pracy	10.00-16.00
Osoba do kontaktu (przedstawiciel Zamawiającego)	Karolina Tomczak

**2. PROJEKT**

Opis Projektu	Usługa ma zostać wykonana na potrzeby realizacji Projektu „Cel PRACA!” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego od 01.09.2016 r. do 30.04.2018 r. Nr wniosku: RPPM.05.02.02-22-0140/15 Tytuł: Cel PRACA! Oś priorytetowa: 5. Zatrudnienie Działanie: 5.2 aktywizacja zawodowa osób pozostających bez zatrudnienia Poddziałanie: 5.2.2 aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy
---------------	---



Rozeznanie rynku	<p>Niniejsze rozeznanie jest przeprowadzone w trybie Rozeznania rynku zgodnie z pkt 6.5.1 ujętego w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z Załącznikiem nr 9 do Zasad wdrażania RPO WP 2014-2020: Wytyczne dotyczące udzielania zamówień w ramach</p> <p>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.</p> <p>Treść niniejszego zapytania wysłano do 3 potencjalnych wykonawców oraz upubliczniono na stronie www zamawiającego.</p>
------------------	--

### **3. SPECYFIKACJA PRZEDMIOTU ROZEZNANIA RYNKU (ZAMÓWIENIA)**

3.1	<p>Przedmiotem niniejszego rozeznania rynku jest wykonanie usługi szkoleniowej – przeprowadzenie szkolenia: „Szkolenie zawodowe: obsługa komputera ECDL wraz z obsługą administracyjną biura”.</p> <p>Szkolenie zawodowe będzie się składać z dwóch modułów:</p> <p>1. Moduł szkolenia z obsługi komputera zakończonego certyfikacją zewnętrzną ECDL – szkolenie ma na celu przygotowanie Uczestników i Uczestniczki Projektu do zewnętrznej certyfikacji ECDL, nie będącej przedmiotem niniejszego zamówienia; moduł musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (certyfikatem ECDL), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p> <p>Program ww. modułu szkolenia zawodowego powinien zawierać:</p> <p>4 moduły ECDL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Podstawy pracy z komputerem</li><li>b. Podstawy pracy w sieci</li><li>c. Przetwarzanie tekstów</li><li>d. Arkusze kalkulacyjne</li></ul> <p>2. Moduł szkolenia z obsługi administracyjnej biura, zakończony walidacją kompetencji, będącej częścią modułu szkolenia. W ramach modułu szkolenia muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” (załącznik nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych), a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być</p>
-----	--



zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. i porównane ze standardem wymagań.

Program ww. modułu szkolenia zawodowego powinien zawierać następujące moduły zajęć:

- a) wykonywanie prac biurowych,
- b) kompetencje personalne i społeczne w pracy biurowej,
- c) podstawy prawa cywilnego, pracy, administracyjnego
- d) obsługa klienta
- e) podstawy księgowości w małej firmie.

Łączny wymiar godzinowy szkolenia: nie mniej niż 120 godzin dydaktycznych (45 minut).

Liczebność grupy: Zamawiający nie gwarantuje, że wszyscy uczestnicy odbędą szkolenie w jednym terminie. Uczestnicy mogą być kierowani grupowo lub pojedynczo.

Jedna godzina zajęć równa się 45 minutom zajęć dydaktycznych. W trakcie 8 godzin szkolenia powinna wystąpić 15 minutowa przerwa co 1,5 godziny (2h lekcyjne).

Zakres usługi szkoleniowej obejmuje:

1. Zapewnienie trenerów – do obu modułów szkolenia;
2. Zapewnienie sali szkoleniowej w Wejherowie, na oba moduły szkolenia, wyposażonej w min. komputery, meble, rzutnik, flipchart.

Trenerzy powinni posiadać wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia (modułu) oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata.

**Wykonawca, w ramach niniejszego zamówienia zobowiązuje się do:**

1. Przeprowadzenia ewaluacji polegającej na:
  - a. Przygotowanie i przeprowadzenie post testu i/lub egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla Uczestników/czek Projektu.
2. Ustalenia terminu i organizacji egzaminu wewnętrznego, w przypadku niezdania egzaminu za pierwszym podejściem Wykonawca jest zobowiązany do organizacji egzaminów poprawkowych aż do momentu zdania egzaminu wewnętrznego przez wszystkich



uczestników.

3. Przygotowania programu i harmonogramu Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem.
  - a. Program uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, tematykę zajęć wraz z liczbą godzin szkolenia z danego tematu. W obszarach tematycznych szkoleń i formach kształcenia, programy nauczania powinny być tworzone zgodnie zobowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów.
  - b. Harmonogram uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia.
4. Zajęcia powinny odbywać się zgodnie z harmonogramem wskazanym przez Zamawiającego.
5. Prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia w postaci:
  - a. dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć
  - b. listy odbioru materiałów i poczęstunku z podpisami uczestników szkolenia,
  - c. Wydanie uczestnikom szkolenia, kończącym go z wynikiem pozytywnym stosownego zaświadczenia /certyfikatu.
6. Przekazanie po zakończeniu szkolenia w terminie 7 dni:
  - a. faktury/ rachunku za wykonaną usługę,
  - b. kopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia wraz z potwierdzeniem odbioru ich przez uczestników kursu,
  - c. oryginału dziennika zajęć w ramach szkolenia,
  - d. oryginału dziennych list obecności z podpisami uczestników szkolenia,
  - e. innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia.

**Inne wymagania Zamawiającego**

1. Wszystkie wymogi winny zostać zrealizowane i zapewnione w ramach kwoty jednostkowej brutto podanej w formularzu Oferty złożonej w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe.
2. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia (zgodnie z obowiązującymi wytycznymi wszelkich materiałów, które otrzymują uczestnicy szkolenia,



	<p>w szczególności: publikacji, materiałów dydaktycznych, prezentacji, materiałów audiowizualnych, itp.) oraz dokumentów związanych z realizacją szkolenia, (jeżeli jest to możliwe) a także umieszczenia plakatu promującego projekt o minimalnym rozmiarze A3 widocznym dla uczestników szkolenia przed wejściem do sali.</p> <p>3. Wykonawca lub prowadzący zajęcia będzie każdorazowo informował telefonicznie Zamawiającego o nieobecnościach na zajęciach uczestników szkolenia.</p>
3.2	<p><b>Wymagania od wykonawcy (oferenta)</b></p> <p>Na wezwanie Zamawiającego Oferent wykaże, iż dysponuje trenerami posiadającymi wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia (modułu) oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata.</p> <p>Sala szkoleniowa musi być wyposażona w meble dla każdego uczestnika (stoły, krzesła), komputery, rzutnik multimedialny, flipczart. Sala musi mieć dostęp do węzła sanitarnego.</p> <p>Wykonawca zaakceptuje klauzulę, że otrzyma wynagrodzenie tylko za usługi, które rzeczywiście się odbyły.</p>
3.3	<p>W rozeznaniu rynku nie mogą brać udziału:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to że nie wykonali lub nienależycie wykonali zobowiązanie, chyba że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności;</b></li><li><b>Wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty;</b></li><li><b>Wykonawcy, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, tj. nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności, nie posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczeń, bądź znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia</b></li></ol>
3.4	<p>Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa na realizację przedmiotu zamówienia. Umowa poza istotnymi elementami umowy może zawierać inne klauzule, w tym w szczególności zabezpieczające prawidłowe wykonanie umowy i dobro Projektu, w szczególności m.in. dotyczące obowiązku</p>



	<p>zachowania poufności, przekazania bez dodatkowego wynagrodzenia powstałych praw autorskich, możliwości odstąpienia, rozwiązania lub wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia umowy (w tym w przypadku zastrzeżeń co do jakości i terminów realizacji elementów zamówienia), kary umowne (co najmniej do wysokości umówionego wynagrodzenia) lub inne ogólnie przyjęte (w profesjonalnym obrocie) zabezpieczenia należytej współpracy i prawidłowego wykonania umowy, z uwzględnieniem uwarunkowań Projektu. Do czasu podpisania umowy Zamawiający nie jest związany ofertą Wykonawcy.</p>
3.5	<p>Na każdym etapie realizacji zamówienia <u>Wykonawca zobowiązany</u> będzie do kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego, informowania o bieżących działaniach i ewentualnych utrudnieniach w realizacji przedmiotu zamówienia. W trakcie realizacji zamówienia niezbędne dokumenty i informacje zostaną udostępnione Wykonawcy z inicjatywy Zamawiającego lub na prośbę Wykonawcy. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia zgodnie z treścią rozeznania rynku i złożonej oferty, postanowieniami umowy, a także zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób uwzględniający prawne, organizacyjne i finansowe uwarunkowania Projektu finansowanego ze środków UE – w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w ramach Projektu.</p>
3.6	<p>Zamawiający oraz Oferenci zachowają poufność danych i informacji przekazywanych na etapie niniejszego zapytania oraz realizacji umowy. W przypadku gdy przekazywane dane lub informacje będą stanowiły tajemnice przedsiębiorstwa Oferenta, Oferent powinien wyraźnie zaznaczyć charakter i zakres tych danych i informacji.</p>
3.7	<p>Powyższe wymagania na etapie wyboru Wykonawcy będą weryfikowane na podstawie oświadczenia stanowiącego element Załącznika nr 1.</p>
3.8	<p>Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji czy Oferent/wykonawca spełnia wymagania opisane w niniejszym rozeznaniu rynku, zarówno przed wyborem wykonawcy jak i po jego wyborze.</p>

#### **4. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

W przypadku złożenia ofert przez więcej niż jednego Oferenta Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny ofert.



Kryterium	Waga	Opis kryterium i sposobu przyznawania punktów
1. Cena	100 %	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cena to całkowita cena brutto (zawierająca wszystkie elementy składowe przedmiotu zapytania łącznie z montażem – jeżeli dotyczy).</li><li>2. Ocena kryterium zgodnie z wzorem: <math>\text{cena oferty najkorzystniejszej} / \text{cena oferowana} \times 100</math></li><li>3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w tym kryterium wynosi 100 punktów.</li></ol>

#### **5. ODPOWIEDZI NA ROZEZNANIA – WYCENY – TERMIN. INFORMACJA O WYBORZE**

Odpowiedź na niniejsze Rozeznanie rynku uprzejmie prosimy przesyłać do Zamawiającego drogą elektroniczną (skan) na adres e-mail Zamawiającego, pocztą tradycyjną bądź osobiście w siedzibie Zamawiającego do dnia 09.05.2018 r. Wyceny powinny być ważne co najmniej do dnia 31-05-2018.

Wyceny można złożyć na załączonym formularzu. W razie wątpliwości co do treści Rozeznanie rynku prosimy kontaktować się z ww. osobą do kontaktu.

BLUE HOUSE S.C. SŁAWOMIR KRAKOWSKI, KATARZYNA SZCZEPAŃSKA zastrzega sobie możliwość nie wybrania żadnej z propozycji cenowych, a także rozpisania nowego Rozeznanie rynku, w przypadku braku złożenia wycen, konieczności jego modyfikacji lub uzupełnienia.

BLUE HOUSE S.C. SŁAWOMIR KRAKOWSKI, KATARZYNA SZCZEPAŃSKA zastrzega sobie także, prawo do odrzucenia złożonych propozycji cenowych w przypadku nie spełnienia przez nie kryteriów zawartych w Rozeznanie rynku, a także prawo żądania przedstawienia dodatkowych informacji lub dokumentów potwierdzających opisane wyżej wymagania dotyczące przedmiotowych usług.

Załączniki:

Wycena przedmiotu zamówienia – załącznik 1



Załącznik 1.

**WYCENA PRZEDMIOTU ROZEZNANIA (ważna do dnia 31.05.2018).**

.....  
Miejscowość, data

**I. DANE OFERNETA**

Nazwa/Imię i nazwisko	
Adres	
Tel./Fax	
E-Mail	
Nr KRS (ew. Nr CEIDG) (jeśli dotyczy)	
Nr REGON (jeśli dotyczy)	
Nr wpisu do RIS (jeśli dotyczy)	

**II. OFERTA**

Przedmiot rozeznania zgodnie z podaną specyfikacją w rozeznaniu rynku z dnia 02-05-2018 mogą wykonać (dostarczyć) za następującą cenę:

L.p.	Przedmiot	Cena za osobę	Ilość osób	Cena łącznie brutto
1.	Usługa szkoleniowa			
<b>Całkowita cena brutto</b>				

**III. OŚWIADCZENIE**

1. Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią rozeznania rynku,
2. Oświadczam, iż moje spełnia, wymagania określone w pkt. 3 to jest wymagania wobec wykonawców (oferentów) niniejszego rozeznania.

**Dotyczy: rozeznanie rynku na wykonanie usługi szkoleniowej „Szkolenie zawodowe: obsługa komputera ECDL wraz z obsługą administracyjną biura” z dnia 02.05.2018 r.**

.....  
pieczętka, podpis