

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 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

Nr postępowania: **8/RR/ 1.2.1/2022**, data: 11.02.2022r.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJCEGO

Asesor Ewaluacja i Rozwój Balcerzak Sławomir
02-548 Warszawa ul. Grażyny 13/15
tel. 506 050 706; e-mail: d.balcerzak@asesor.edu.pl
www.asesor.edu.pl

ROZEZNANIE RYNKU

Asesor Ewaluacja i Rozwój Balcerzak Sławomir realizujący projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, pn. „Mam POWER !”, nr umowy POWR.01.02.01-0046/20, zaprasza do złożenia oferty na:

Organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego z zakresu „Operator wózka widłowego”, dla 1 Uczestnika Projektu

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego z zakresu „Operator wózka widłowego” wraz z egzaminem i certyfikatem, dla 1 Uczestnika Projektu, zamieszkującego na terenie m. Radom

WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie poniżej 50 tys. PLN netto udzielone jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 i dotyczy rozeznania rynku. Niniejsze rozeznanie rynku nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych i jest dostępne na stronie internetowej Zamawiającego www.asesor.edu.pl

III. INFORMACJE DODATKOWE

- Zamawiający poszukuje 1 Wykonawcy.
- Miejsce realizacji: wsparcie realizowane będzie w salach znajdujących się na terenie m. Radom
- Termin realizacji: - od dnia podpisania umowy do 28.02.2022r. Zamawiający zastrzega, że na potrzeby realizacji zadania termin może zostać wydłużony (np. o 30 dni).
- Harmonogram danych zajęć Wykonawca będzie ustalał w porozumieniu z Zamawiającym.
- Grupa docelowa: osoby w wieku 18-29 lat, zamieszkujące województwo mazowieckie: m. Radom 100% UP będzie osobami pozostającymi bez pracy (osoby bierne zawodowo), niezarejestrowanymi w urzędzie pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 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

6. Główną intencją kształcenia na szkoleniu „Operator wózka widłowego” jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika do wykonywania zawodu
7. Oczekiwane rezultaty dotyczą wyposażenia uczestnika w wiedzę i praktyczne umiejętności m.in. z zakresu jak:
- Rodzaje wózków widłowych
 - Budowa i obsługa wózków
 - Ładunki i ich rodzaje
 - Przepisy BHP dotyczące pracy na wózku
 - Dozór techniczny
 - Wymiana butli LPG
- Ukończenie szkolenia wiąże się z koniecznością zdania egzaminu państwowego na terenie ośrodka szkoleniowego przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego. Efektem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przed UDT
8. Zamawiający zakłada, że szkolenie powinno trwać od 20 do max 44 godzin szkoleniowych. Podział na ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych oraz tryb szkoleń powinien być dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji lub kompetencji po ich zakończeniu.
9. Szkolenie powinno odbywać się między godziną 8.00 a 20.00 od poniedziałku do piątku maksymalnie 10 godzin lekcyjnych dziennie. Dopuszcza się przeprowadzanie zajęć w soboty i niedziele, po wyrażeniu zgody Uczestniczeki szkolenia.
10. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenie egzaminu i wydania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz zaświadczenia, świadectwa, certyfikatu potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Od UP wymagana jest co najmniej 80% obecność na zajęciach. Osoby posiadające wymaganą obecność na zajęciach otrzymają zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
12. Uczestnik, po zakończeniu szkolenia przystąpi do walidacji i certyfikacji, a po uzyskaniu pozytywnego wyniku z egzaminu kończącego szkolenie otrzyma dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji/kompetencji w zawodzie.
13. Certyfikat będzie zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestniczkę efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
14. Proces certyfikacji powinien być prowadzony zgodnie z dokumentem „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”.
15. **Oferta cenowa powinna być przekazana mailowo na adres: d.balcerzak@asesor.edu.pl, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego rozeznania rynku, nie później niż do godziny 13:00, dnia 12.lutego 2022r.**

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy szkoleń muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
2. Podmiot/osoba przeprowadzająca szkolenia musi posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkolenia. Oznacza to, że Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizacji kursu/szkolenia trenerów posiadających wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie minimum 2 lata

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 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

3. Wykonawca w ramach wynagrodzenia zobowiązany jest zapewnić Uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczno-szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia (np. książki, wydruki, zeszyt, długopis). Materiały dydaktyczne, które Uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny być przekazywane Uczestnikowi na początku szkolenia, która potwierdza odbiór materiałów szkoleniowych własnoręcznym podpisem na listach zgodnych z wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
4. Uczestnik szkolenia, który obecny był na zajęciach wymagany % zajęć, musi otrzymać zaświadczenie z udziału w kursie wraz z jego zakresem tematycznym oraz godzinowym – wydanie zaświadczenia Uczestnikowi jest obowiązkiem Wykonawcy. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zostanie wystawione po przeprowadzeniu egzaminu końcowego.
5. Zajęcia warsztatowe muszą być realizowane w pomieszczeniach uwzględniających potrzeby Uczestnika Projektu, w tym zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych.
6. Wykonawca dokonuje podziału zajęć na zajęcia teoretyczne i praktyczne wg swojej wiedzy i doświadczenia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dot. przeprowadzania odpowiednich kursów zawodowych.
7. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dzienniki zajęć, które powinny zawierać w szczególności: nazwę i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia, cele szkolenia, ewidencję obecności uczestnika, tematykę poszczególnych zajęć oraz czas ich trwania, harmonogram i program zajęć (plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej), itp.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT po odbiorze usługi, na podstawie protokołu odbioru usługi, na wniosek Zamawiającego.
9. Cena szkolenia powinna obejmować:
 - koszty wynagrodzenia kadry dydaktycznej;
 - koszty wynajmu lub eksploatacji sal i pomieszczeń;
 - koszty wynajmu lub eksploatacji maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu do zajęć;
 - koszty przygotowania materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - koszty zaopatrzenia uczestnika szkolenia w osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP, koszty wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, kwalifikacji lub określonych uprawnień zawodowych;
 - koszty przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów.
10. Wskazana w Załączniku nr 1, cena brutto powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją usługi w tym również koszt podatku VAT (jeśli Wykonawca jest jego płatnikiem), a także ewentualne składki ZUS i zaliczki na podatek dochodowy (jeśli dotyczy).
11. Wykonawca załącza do oferty:
 - a) **Proponowany program szkolenia wg Załącznika nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.**
 - b) **Kopię aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych**
 - c) **Dyplom ukończenia studiów wyższych przez trenera**

POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Osoba realizująca zajęcia z UP zobowiązana jest do:
 - a) stosowania łatwego języka przy przygotowaniu materiałów dla UP i przekazywania treści na spotkaniach, uwzględniając specyfikę Grupy Docelowej;
 - b) realizowania wsparcia zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji, stosowania języka wrażliwego na płeć, wykluczenie stereotypowego podejścia do realizacji zadania w stosunku do kobiet i mężczyzn, przełamywanie barier w pracy z osobami z niepełnosprawnościami.
2. Wykonawca ma obowiązek prowadzić listy obecności UP i zobowiązany jest do pisemnego lub telefonicznego niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieobecnościach UP.
3. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania pomieszczeń plakatami informacyjnymi, a prowadzonej dokumentacji szkoleniowej logotypami obowiązującymi w projekcie – wzory otrzyma od Zamawiającego.
4. Przy rozliczaniu Zamawiający zapłaci za faktyczną ilość przeszkolonych osób.

Warunkiem otrzymania przez Wykonawcę wynagrodzenia będzie dostarczenie do Zamawiającego pełnej dokumentacji związanej z realizacją wsparcia przeprowadzonego w danym miesiącu, w tym: terminy realizacji zajęć i ilość godzin oraz zakres tematyczny (harmonogramy); oryginały dziennika zajęć; imienne listy obecności, potwierdzonych własnoręcznym podpisem uczestnika szkolenia (oryginały); imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych i pomocniczych (oryginały) wraz z wykazem otrzymanych materiałów dydaktycznych; ankiety wypełniane przez uczestników (oryginały); kserokopie zaświadczeń o udziale w kursach wraz z zakresem tematycznym i godzinowym; kserokopie uzyskanych uprawnień; imienne listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzające odbiór zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz uprawnień (oryginały); ankiety ewaluacyjne przeprowadzone na koniec zajęć (oryginały), certyfikaty/dyplomy, kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie. Wzory dokumentów Wykonawca otrzyma od Zamawiającego.
5. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze VAT w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanymi przez przedstawicieli Stron protokołami odbioru przedmiotu umowy. W związku z możliwymi opóźnieniami w przekazywaniu funduszy od dysponenta nadrzędnego, płatność może zostać dokonana w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 21 dni od daty przekazania środków do dyspozycji Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanymi szkoleniami, w tym dokumentów finansowych przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów, tj. do 31 grudnia 2027 r.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zmian treści umów z Wykonawcami pod warunkiem wystąpienia przesłanek uzasadniających takie zmiany, takich jak np.: zmiana terminu realizacji projektu, zmiana liczby osób uczestniczących w projekcie czy też zmiany we wniosku o dofinansowanie projektu POWR.01.02.01-0046/19, pn. „Mam POWER !” spowodowane zmianami w wytycznych dotyczących realizacji umowy o dofinansowanie. Realizacja umowy po tego typu zmianach nastąpi po akceptacji ze strony Wykonawcy.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 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



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, 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