

Lublin, 22.09.2021 r.

-CZEŚĆ OPISOWA-

ROZEZNANIE RYNKU – USŁUGA PRZEPROWADZENIA EGZAMINU DLA 24 UP

Innowacyjne Centrum Rozwoju s.c., ul. Romualda Traugutta 11, 20-454 Lublin, w ramach projektu „Cel: aktywni” nr RPLU.11.01.00-06-0003/20, w ramach Zad. 3 – Szkolenie planuje zrealizowanie **USŁUGI**, tj. egzaminu certyfikującego zewnętrznego prowadzącego do uzyskania certyfikatu/innego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji zgodnie z Listą sprawdzającą do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji oraz wytycznymi MR – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS z dnia 26 kwietnia 2016 oraz Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Egzaminy potwierdzą kwalifikacje, rozumiane jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Pozytywne zdanie egzaminu skutkować będzie wydaniem certyfikatu przez instytucję certyfikującą, tj. podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r. (Dz. U. z 2020, poz 226 t.j.) lub w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

W związku z powyższym ICR s.c. planuje zorganizowanie egzaminu zewnętrznego dla maksymalnie 24 Uczestników/czek Projektu (UP) (1 egzamin certyfikujący dla 1 UP) w miejscowości Biłgoraj, po szkoleniu:

1. Grupa I maks. 13 UP - Pracownik biurowy z elementami księgowości
2. Grupa II maks. 11 UP - Pracownik biurowy z obsługą klienta i elementami marketingu internetowego.

Celem głównym projektu jest podwyższenie poziom aktywności społeczno-zawodowej i zdolności do zatrudnienia wśród 60 osób z niepełnosprawnościami (36K,24M) będących Uczestnikami Projektu. Zostanie to osiągnięte poprzez objęcie ich wsparciem aktywizacji społeczno-zawodowej, wynikającym ze zdiagnozowanych potrzeb,

Grupa docelowa to 60 osób z niepełnosprawnościami (36K,24M), w wieku od 18 lat. Są to osoby wykluczone (w tym dotknięte ubóstwem)/os. zagrożone ubóstwem/wykluczeniem społ., które zamieszkują na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), w tym w szczególności:

- osoby biernie zawodowo;
- osoby bezrobotne, zagrożone wykluczeniem ze względu na przesłanki inne niż tylko bezrobocie, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług RP jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społ.

Egzamin będzie realizowane w planowanym okresie: październik - listopad 2021, na terenie woj. lubelskiego, w miejscowości Biłgoraj.

Kod CPV 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

W związku z powyższym zamówieniem prosimy o wycenę kosztów kompleksowej realizacji usługi – przeprowadzenie egzaminu dla maksymalnie 24 UP, na który to koszt poza wyżej wymienionymi wymaganiami składają się w szczególności obowiązki:

- 1) organizacja i przeprowadzenie egzaminu i certyfikacji zewnętrznej dla maksymalnie 24 UP z gr. I i II po szkoleniach:

- **Grupa I maks. 13 UP - Pracownik biurowy z elementami księgowości**

Program szkolenia:

1. Organizacja pracy na stanowisku Pracownik Biurowy z Elementami Księgowości
2. Umiejętność sporządzania dokumentacji administracyjnej
3. Znajomość aktów prawnych regulujących organizację pracy jednostki
4. Znajomość pojęć dokumentacji zewnętrznej i wewnętrznej
5. Umiejętność przeprowadzania procesu archiwizacji dokumentów
6. Umiejętność zakładania teczek rzeczowych
7. Znajomość procedury przyjęcia interesanta
8. Umiejętność optymalizacji czasu pracy
9. Umiejętne wykorzystanie narzędzi usprawniających pracę jednostki administracyjnej
10. Podstawowa wiedza z zakresu rachunkowości
11. Podstawowa wiedza na temat środków gospodarczych, znajomość pojęć aktywa i pasywa
12. Podstawowa wiedza na temat operacji gospodarczych
13. Znajomość ogólnych przepisów PHP, w tym ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
14. Umiejętność zarządzania sobą w czasie i organizacji stanowiska pracy

- **Grupa II maks. 11 UP - Pracownik biurowy z obsługą klienta i elementami marketingu internetowego.**

Program szkolenia:

1. Organizacja pracy na stanowisku Pracownik Biurowy z Elementami Obsługi Klienta
2. Wiedza z zakresu BHP na stanowisku pracy pracownika biurowego, w tym: obowiązków Pracodawcy i Pracownika, wymagań dotyczących pomieszczeń do pracy i czynników uciążliwych
3. Znajomość charakterystyki pracy biurowej
4. Znajomość obowiązków i funkcji pracownika biurowego
5. Wiedza z zakresu przepływu informacji, znajomość terminologii związanej z źródłami, nośnikami i rodzajami informacji
6. Wiedza z zakresu obiegu informacji zarówno w formie pisma, jaki w formie elektronicznej
7. Znajomość zasad racjonalnego obiegu pism
8. Znajomość instrukcji kancelaryjnej oraz systemu dziennikowego i bez dziennikowego
9. Znajomość systemu klasyfikacji akt jakim jest Rzeczowy Wykaz Akt
10. Obsługa programów z pakietu Ms Office, w tym edytora tekstu Ms Word i arkusza kalkulacyjnego Ms Exel



11. *Znajomość zasad udzielania informacji interesantom oraz kierowania interesantów do właściwych komórek organizacyjnych*
 12. *Umiejętność obsługi urządzeń peryferyjnych, takich jak: skaner, drukarka, fax*
 13. *Umiejętność przeprowadzenia procesu archiwizacji dokumentów*
 14. *Umiejętność przygotowania narad, zebrań, konferencji oraz spotkań służbowych*
 15. *Wiedza na temat public relations*
 16. *Wiedza na temat budowania wizerunku firmy w Internecie*
 17. *Umiejętność przygotowania narad, zebrań, konferencji oraz spotkań służbowych.*
 18. *Umiejętność pracy w zespole*
 19. *Umiejętność zarządzania sobą w czasie i organizacji stanowiska pracy.*
- 2) Wydanie certyfikatu lub innego dokumentu dla UP, którzy uzyskają pozytywny wynik egzaminu,
 - 3) Udostępnienie narzędzi do odbycia egzaminu teoretycznego i praktycznego (platforma egzaminacyjna z testem wiedzy, zadania praktyczne),
 - 4) Zapewnienie posiadającego stosowne uprawnienia egzaminatora do przeprowadzenia egzaminów w części teoretycznej i praktycznej,
 - 5) Prowadzenie dokumentacji egzaminów zawierających m. in.: listy obecności na egzaminie, listy odbioru certyfikatów, zestawienia wyników (zgodnie z wytycznymi Zamawiającego)
 - 6) Przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie, informacji o każdym uczestniku, który nie stawia się na egzamin lub posiada innego rodzaju zaległości,
 - 7) Zapewnienie sali egzaminacyjnej do odbycia egzaminu (ze względu na zagrożenie epidemiczne związane z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego) BHP, wymogi akustyczne, oświetleniowe, posiadać instalację grzewczą oraz być bez barier architektonicznych.
 - 8) Wykonania innych, dodatkowych czynności związanych z bezpośrednią realizacją projektu.

Zamawiający deklaruje nawiązanie współpracy na podstawie umowy zlecenie.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

- 1) Miejsce składania ofert: **Innowacyjne Centrum Rozwoju s.c.**, ul. Romualda Traugutta 11, 20-454 Lublin lub e-mail postepowania@icr-innowacje.eu
- 2) Złożenie oferty w **formie pisemnej** polega na wypełnieniu „części ofertowej” oraz przesłaniu całego dokumentu (tj. „części opisowej” oraz „części ofertowej”) **do miejsca składania ofert**. W przypadku oferty w formie elektronicznej wystarczające jest podanie wyceny w odpowiedzi na e-mail z zapytaniem ofertowym.
- 3) Oferta musi być złożona do dnia **28.09.2021 r. do godziny 12:00**. Decyduje godzina wpływu oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) Zamawiający informuje, iż niniejsze postępowanie służy jedynie ustaleniu cen rynkowych na usługę i nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy na określonych warunkach i z określonym podmiotem, który złożył ofertę.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Do składania ofert zapraszamy Wykonawców, którzy spełniają łącznie wszystkie poniższe warunki:



A. Gwarantują wysoką jakość świadczonych usług oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia tego warunku. Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

B. Posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia tego warunku. Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

UWAGA: wymóg ten nie dotyczy wykonawców będących osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej.

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
- 4) Zamawiający informuje, iż w umowie na świadczenie usług będą zapisy:
 - a) Przewidujące karę umowną w wysokości 15 % łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę jego obowiązków i warunków realizacji usługi opisanych w niniejszym dokumencie.
 - b) Zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy;
- 5) Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy w zakresie:
 - a) Terminu i harmonogramu realizacji umowy;
 - b) Ostatecznej liczby egzaminów w ramach umowy;

Wskazane powyżej istotne zmiany postanowień umowy zostaną wprowadzone do umowy pod warunkiem wystąpienia w toku realizacji Projektu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian w celu należytej realizacji Projektu. Zmiany zostaną wprowadzone w drodze aneksu do umowy bądź zmiany załączników do umowy.



Nr. post. 1/Zad3-E/CA/2021

Lublin, 22.09.2021 r.

-CZĘŚĆ OFERTOWA-

.....
Pełne dane oferenta wraz z adresem lub pieczęć firmowa

Proponowana cena brutto egzaminu dla jednej osoby:

- **Grupa I maks. 13 UP - Pracownik biurowy z elementami księgowości**

..... zł (słownie:
..... złotych).

- **Grupa II maks. 11 UP - Pracownik biurowy z obsługą klienta i elementami marketingu internetowego.**

..... zł (słownie:
..... złotych).

Dla wszystkich rodzajów zajęć zapewnię certyfikację pod nazwą¹:

Podpisując niniejszą ofertę oświadczam jednocześnie, iż:

- a) W pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie wymienione warunki udziału w postępowaniu;
- b) Cena oferty ma charakter ryczałtowy i uwzględnia wszystkie koszty wykonania usługi.
- c) Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, że moje dane osobowe, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO, będą przetwarzane do celów związanych z niniejszym postępowaniem i ewentualnym zawarciem umowy na realizację zamówienia, w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania.
- d) Świadomy/a odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w ofercie są zgodne z prawdą.

Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć Oferenta

Wskazany egzamin zewnętrzny prowadzący do uzyskania certyfikatu/innego dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji musi być zgodny Listą sprawdzającą do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji oraz wytycznymi MR – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS z dnia 26 kwietnia 2016 oraz Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.