

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

21-560 Międzyrzec Podlaski
ul. Józefa Piłsudskiego 6
tel. 83 371 78 03

NIP 5381543785, REGON 002300396

MOPS.2610.6.2021

Międzyrzec Podlaski, dn. 19.03.2021 r.

WSTĘPNE ROZEZNANIE CENOWE

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu Podlaskim zamierza udzielić zamówienia publicznego na kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych na rzecz Uczestników Projektu „Bierność - Aktywność” – edycja 2021, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

W celu oszacowania wartości zamówienia oraz przygotowania się do udzielenia zamówienia publicznego, stosując odpowiednią procedurę, zwracamy się z uprzejmą prośbą o udzielenie informacji na temat kształtowania się aktualnego, całkowitego kosztu (w cenach brutto) przeprowadzenia usługi szkoleniowej (Kod CPV 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego), zgodnie z niżej wymienionym opisem przedmiotu zamówienia oraz warunków ich realizacji.

Niniejsze zapytanie ma na celu tylko i wyłącznie rozeznanie cenowe rynku oraz uzyskanie wiedzy na temat kosztów związanych z planowanym zamówieniem publicznym.

Projekt „Bierność – Aktywność” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014- 2020. Uczestnikami w projekcie są osoby biernie zawodowo, bezrobotne, niepełnosprawne, zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren miasta Międzyrzec Podlaski. Kursy zawodowe będące przedmiotem postępowania wynikają ze zdiagnozowanych potrzeb Uczestników oraz zapotrzebowania rynku pracy na pracowników w tych zawodach. Zadania realizowane będą z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji poprzez równy dostęp do wsparcia, także dla osób niepełnosprawnych.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu Podlaskim jako Beneficjent w/w Projektu zamierza w jego ramach przeprowadzić postępowania ofertowe w celu realizacji następujących szkoleń/kursów zawodowych na rzecz jego Uczestników:

- A. „Opiekun osoby starszej i niepełnosprawnej” – dla 5 UP,
- B. „Magazynier z obsługą wózka widłowego” – dla 4 UP,
- C. „Profesjonalny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i programu do fakturowania” – dla 3 UP
- D. „Kurs komputerowy ECDL BASE” – dla 1 niepełnosprawnego UP

Poniżej przedstawiamy szczegółowy opis przedmiotu prowadzonego rozeznania cenowego wraz z warunkami ich realizacji, będące w późniejszym etapie przedmiotem zapytania ofertowego.

SZCZEGÓŁOWY OPIS ROZEZNANIA CENOWEGO W RAMACH KURSÓW ZAWODOWYCH:

A. „OPIEKUN OSOBY STARSZEJ I NIEPEŁNOSPRAWNEJ”

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego pn. „Opiekun osoby starszej i niepełnosprawnej” dla 5 Uczestników Projektu (UP) „Bierność – Aktywność” w wymiarze 130 godzin dydaktycznych (zajęcia teoretyczne i praktyczne), tak aby mogli nabyć wiedzę, umiejętności i kwalifikacje niezbędne na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb danego Uczestnika.

Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zegarowych, realizowanych w systemie po minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Do liczby godzin ogółem kursu/szkolenia wskazanej w ofercie nie należy doliczać godzin przewidywanych na egzamin.

Kurs/szkolenie musi zakończyć się:

- a) **egzaminem wewnętrznym** zorganizowanym i przeprowadzonym przez komisję powołaną przez Wykonawcę. Ponadto na zakończenie szkolenia Uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub inne równoważne wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami..

oraz

- b) **egzaminem zewnętrznym** potwierdzającym nabyte przez Uczestników kwalifikacje. Egzamin odpowiedni dla danej usługi winien zostać przeprowadzony przez zewnętrzny podmiot do tego uprawniony, niezależny od podmiotu realizującego usługę szkoleniową oraz w stosunku do Zamawiającego. Egzamin ma na celu weryfikację kwalifikacji nabytych podczas kursu/szkolenia poprzez uzyskanie dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje.

Wymiar godzinowy i liczba Uczestników szkolenia - Łącznie 130 godzin dydaktycznych, przy czym zaleca się, aby liczba godzin praktycznych szkolenia nie była mniejsza niż 50% pełnego wymiaru godzinowego szkolenia.

Liczba Uczestników kursu - 5 osób. Zamawiający dopuszcza możliwość aby Uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kierunku, pod warunkiem, że nie opóźni to realizacji zadania, oraz z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla Uczestnika Projektu kierowanego na kurs przez Zamawiającego.

Częstotliwość zajęć – zaleca się aby zajęcia odbywały się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w godzinach pomiędzy 08:00 a 18:00, w wymiarze minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie, a łączny wymiar przerw w danym dniu nie powinien być niższy niż 30 minut (w celu zapewnienia przerw kawowych i przerwy obiadowej). Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania części zajęć w soboty, o ile Wykonawca uzyska zgodę Uczestnika oraz Zamawiającego. Terminy i godziny szkoleń będą dostosowane do potrzeb i możliwości Uczestników Projektu. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu itp.

Zajęcia teoretyczne – muszą odbywać się w salach szkoleniowych dostosowanych do liczby Uczestników, wyposażonych w miejsca siedzące, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż., dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego oraz zaplecze sanitarne. Sala

powinna być wyposażona w rzutnik i ekran i/lub tablicę/flipchart w zależności od sposobu przeprowadzania zajęć.

Zajęcia praktyczne – muszą odbywać się w pomieszczeniu przeznaczonym do zajęć praktycznych, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia do ich realizacji, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia.

Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Termin realizacji umowy **planowany jest od drugiej połowy kwietnia 2021.**

Z uwagi jednak na wprowadzony obszarze Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 20 marca 2020r stan epidemii w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2 oraz wzrostem zachorowań na wywoływaną nim chorobę COVID-19 termin realizacji może ulec przesunięciu.

Miejsce realizacji – województwo lubelskie, z zastrzeżeniem, aby kurs/szkolenie odbywał się w miejscowości, do której Uczestnik Projektu będzie miał bezpośrednie połączenie komunikacyjne z miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego.

Program szkolenia powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia edukacyjne:

- bezpieczeństwo i higiena pracy w zawodzie opiekuna,
- anatomia i fizjologia człowieka,
- teoretyczna i praktyczna organizacja całodzienniej opieki nad osobą starszą lub niepełnosprawną (metodyka pracy z podopiecznymi),
- wykonywanie podstawowych czynności związanych z funkcjonowaniem gospodarstwa domowego podopiecznego,
- udzielanie pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub czasowej niedyspozycji,
- podstawy terapii, rehabilitacji i aktywizacji osób starszych, niepełnosprawnych,
- choroby wieku podeszłego,
- zasady żywienia osób starszych, chorych, niepełnosprawnych,
- podstawowe wiadomości o lekach.

Program szkolenia musi zawierać wszystkie elementy wynikające z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014, poz. 667).

Kurs powinien być zakończony uzyskaniem kwalifikacji zawodowych – zdaniem formalnego egzaminu oraz uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje – dopełnienie tego warunku będzie należało do Wykonawcy zadania.

Wykonawca zapewnia i uwzględnia w cenie kursu:

- właściwe warunki lokalowe do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych (zapewniających komfort uczenia się), tj. sali/pomieszczeń wyposażonych w niezbędny sprzęt, spełniających wymogi BHP, oświetleniowe, posiadających instalację grzewczą oraz odpowiednie zaplecze sanitarne, wyposażonej w niezbędne środki higieniczne dla uczestników oraz trenera tj.: środki dezynfekujące do rąk, powierzchni, maseczki jednorazowe.
- przynajmniej jedną osobę stanowiącą kadrę bezpośrednio realizującą usługę (wykładowcy, instruktorzy) legitymujących się wykształceniem wyższym/średnim, posiadających certyfikaty/zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie usługi w zakresie programu szkolenia oraz doświadczeniem

w przeprowadzaniu zajęć (szkolenia, kursy, wykłady, warsztaty) w zakresie związanym z tematyką przedmiotu zamówienia, **przy czym minimalne udokumentowane doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 200 godzin w ciągu ostatnich trzech lat (licząc wstecz od dnia złożenia oferty).**

- materiały szkoleniowe i dydaktyczne (na własność Uczestnika) w postaci: co najmniej jeden podręcznik lub skrypt tematyczny związany z zakresem szkolenia, notatnik, długopis, formularze i druki stosowane na zajęciach praktycznych itp.
- serwis kawowy w trakcie przerw (kawa, herbata, cukier, woda mineralna, poczęstunek), a także obiad składający się z 1 gorącego dania wraz z wydzieleniem miejsca na swobodne spożycie posiłku,
- zorganizowanie i opłacenie egzaminu zewnętrznego, który zakończy się wystawieniem zaświadczeń/ certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez Uczestników Projektu,

B. „MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ WÓZKA WIDŁOWEGO (JEZDNIOWEGO) KAT. II WJO”

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie kursu/szkolenia zawodowego pn. „Magazynier z obsługą wózka widłowego (jezdniowego), kat. II WJO” w wymiarze **120 godzin dydaktycznych (zajęcia teoretyczne i praktyczne) dla 4 Uczestników Projektu „Bierność - Aktywność”**, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie, tak aby mogli nabyć wiedzę, umiejętności i kwalifikacje niezbędne na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb danego Uczestnika.

Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zegarowych, realizowanych w systemie po minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Kurs/szkolenie powinien zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz państwowym egzaminem zewnętrznym, organizowanym przez właściwy i uprawniony do tego organ, prowadzącym do uzyskania dokumentów potwierdzających nabyte umiejętności/kompetencje/kwalifikacje.

Egzamin wewnętrzny

Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez komisję powołaną przez Wykonawcę. Ponadto na zakończenie szkolenia Uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub inne równoważne wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami..

Egzamin zewnętrzny

Po pozytywnie zdanym przez Uczestnika Projektu egzaminie wewnętrznym w zakresie przedmiotu zamówienia, Wykonawca niezwłocznie zgłosi UP do Urzędu Dozoru Technicznego celem ustalenia terminu przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabyte umiejętności i kończącego się uzyskaniem Certyfikatu powszechnie rozpoznawanego i akceptowanego w branży.

Wymiar godzinowy i liczba Uczestników szkolenia:

Łącznie 120 godzin dydaktycznych, przy czym zaleca się, aby liczba godzin praktycznych szkolenia nie była mniejsza niż 50% pełnego wymiaru godzinowego szkolenia.

Liczba Uczestników kursu - 4 osoby. Zamawiający dopuszcza możliwość aby Uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kierunku, pod warunkiem, że nie opóźni to realizacji zadania, oraz z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla Uczestnika Projektu kierowanego na kurs przez Zamawiającego.

Częstotliwość zajęć – zaleca się aby zajęcia odbywały się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w godzinach pomiędzy 08:00 a 18:00, w wymiarze minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie, a łączny wymiar przerw w danym dniu nie powinien być niższy niż 30 minut (w celu zapewnienia przerw kawowych i przerwy obiadowej). Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania części zajęć w soboty, o ile Wykonawca uzyska zgodę Uczestnika oraz Zamawiającego. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu itp.

Zajęcia teoretyczne – muszą odbywać się w salach szkoleniowych dostosowanych do liczby Uczestników, wyposażonych w miejsca siedzące, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż., dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego oraz zaplecze sanitarne. Sala powinna być wyposażona w rzutnik i ekran i/lub tablicę/flipchart w zależności od sposobu przeprowadzania zajęć.

Zajęcia praktyczne – muszą odbywać się w pomieszczeniu przeznaczonym do zajęć praktycznych, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia do ich realizacji, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia.

Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Termin realizacji umowy **planowany jest od drugiej połowy kwietnia 2021.**

Z uwagi jednak na wprowadzony obszarze Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 20 marca 2020r stan epidemii w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2 oraz wzrostem zachorowań na wywoływaną nim chorobę COVID-19 termin realizacji może ulec przesunięciu.

Miejsce realizacji – województwo lubelskie, z zastrzeżeniem, aby kurs/szkolenie odbywał się w miejscowości, do której Uczestnik Projektu będzie miał bezpośrednie połączenie komunikacyjne z miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego.

Program kursu\ szkolenia magazynier z obsługą wózka widłowego - moduł obsługi wózka widłowego (jezdniowego), kat. II WJO obejmować powinien co najmniej :

- Wiadomości z zakresu BHP,
- Gospodarka magazynowa w tym obrót magazynowy,
- Funkcje magazynów
- Wyposażenie magazynowe,
- Zadania i odpowiedzialność materialna pracowników,
- Inwentaryzacja zasobów
- Obsługa programów magazynowych,
- Towaroznawstwo
- Dozór techniczny
- Budowa wózka jezdniowego,

- Czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po zakończeniu pracy z wózkami,
- Czynności kierowcy w czasie pracy wózkami,
- Warunki bezpiecznej pracy
- Praktyczna nauka jazdy i manewrowania
- Bezpieczna obsługa – wymiana butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia - pokaz przez instruktora oraz praktyczna nauka sposobu wymiany butli zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem poszczególnych czynności i szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne,
- Omówienie budowy instalacji gazowej w wózku jezdniowym, rodzaje stosowanych instalacji gazowych,
- Obsługa klienta

Program szkolenia musi zawierać wszystkie elementy wynikające z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014, poz. 667).

Kurs powinien być zakończony uzyskaniem kwalifikacji zawodowych – zdaniem formalnego egzaminu oraz uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje – dopełnienie tego warunku będzie należało do Wykonawcy zadania.

Wykonawca zapewnia i uwzględnia w cenie kursu:

- Wskazanie i opłacenie dla 4 Uczestników niezbędnych badań lekarskich przed rozpoczęciem kursu w celu potwierdzenia braku przeciwwskazań do podjęcia kursu (koszt badań lekarskich należy uwzględnić w cenie kursu),
- właściwe warunki lokalowe do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych (zapewniających komfort uczenia się), tj. sali/pomieszczeń wyposażonych w niezbędny sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem, spełniających wymogi BHP, oświetleniowe, posiadających instalację grzewczą oraz odpowiednie zaplecze sanitarne, wyposażonej w niezbędne środki higieniczne dla uczestników oraz trenera tj.: środki dezynfekujące do rąk, powierzchni, maseczki jednorazowe.
- co najmniej 1 wózek widłowy (jezdniowy), o parametrach zgodnych z przedmiotem zamówienia oraz odpowiednio zorganizowane miejsce, przeznaczone do praktycznej nauki zawodu;
- przynajmniej jedną osobę stanowiącą kadrę bezpośrednio realizującą usługę (wykładowcy, instruktorzy/trenerzy) legitymujących się wykształceniem wyższym/średnim/zawodowym, posiadających certyfikaty/ zaświadczenia/ lub inne dokumenty potwierdzające uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie usługi w zakresie programu szkolenia oraz doświadczeniem w przeprowadzaniu zajęć (szkolenia, kursy, wykłady, warsztaty) w zakresie związanym z tematyką przedmiotu zamówienia, **przy czym minimalne udokumentowane doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 200 godzin w ciągu ostatnich trzech lat (licząc wstecz od dnia złożenia oferty).**
- materiały szkoleniowe i dydaktyczne (na własność Uczestnika) w postaci: co najmniej jeden podręcznik lub skrypt tematyczny związany z zakresem szkolenia, notatnik, długopis, formularze i druki stosowane na zajęciach praktycznych itp.

- serwis kawowy w trakcie przerw (kawa, herbata, cukier, woda mineralna, poczęstunek), a także obiad składający się z 1 gorącego dania wraz z wydzieleniem miejsca na swobodne spożycie posiłku,
- zorganizowanie i opłacenie egzaminu zewnętrznego, który zakończy się wystawieniem zaświadczeń/ certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez Uczestników Projektu,

C. PROFESJONALNY SPRZEDAWCA Z OBSŁUGĄ KASY FISKALNEJ I PROGRAMU DO FAKTUROWANIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie kursu zawodowego pn. „Profesjonalny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i programu do fakturowania” w wymiarze **120 godzin dydaktycznych (teoretycznych i praktycznych) dla 3 Uczestników Projektu**, tak aby mogli nabyć wiedzę, umiejętności i kwalifikacje niezbędne na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb danego Uczestnika.

Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zegarowych, realizowanych w systemie po minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Kurs/szkolenie musi zakończyć się:

- a) **egzaminem wewnętrznym** zorganizowanym i przeprowadzonym przez komisję powołaną przez Wykonawcę. Ponadto na zakończenie szkolenia Uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub inne równoważne wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami..

oraz

- b) **egzaminem zewnętrznym** potwierdzającym nabyte przez Uczestników kwalifikacje. Egzamin odpowiedni dla danej usługi winien zostać przeprowadzony przez **zewnętrzny podmiot do tego uprawniony, niezależny od podmiotu realizującego usługę szkoleniową oraz w stosunku do Zamawiającego.** Egzamin ma na celu weryfikację kwalifikacji nabytych podczas kursu/szkolenia poprzez uzyskanie dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje.

Wymiar godzinowy i liczba Uczestników szkolenia:

Łącznie 120 godzin dydaktycznych, w tym:

- 50 godzin teoretycznych, 30 godzin praktycznych z obsługi kasy fiskalnej
- 40 godzin praktycznych z obsługi programów fakturujących.

Liczba Uczestników kursu - 3 osoby. Zamawiający dopuszcza możliwość aby Uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kierunku, pod warunkiem, że nie opóźni to realizacji zadania, oraz z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla Uczestnika Projektu kierowanego na kurs przez Zamawiającego.

Częstotliwość zajęć – zaleca się aby zajęcia odbywały się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w godzinach pomiędzy 08:00 a 18:00, w wymiarze minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie. Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania części zajęć w soboty, o ile

Wykonawca uzyska zgodę Uczestnika oraz Zamawiającego. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu itp.

Zajęcia teoretyczne – muszą odbywać się w salach szkoleniowych dostosowanych do liczby Uczestników, wyposażonych w miejsca siedzące, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż., dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego oraz zaplecze sanitarne. Sala powinna być wyposażona w rzutnik i ekran i/lub tablicę/flipchart w zależności od sposobu przeprowadzania zajęć.

Zajęcia praktyczne – muszą odbywać się w pomieszczeniu przeznaczonym do zajęć praktycznych, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia do ich realizacji, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia.

Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Termin realizacji umowy **planowany jest od drugiej połowy kwietnia 2021.**

Z uwagi jednak na wprowadzony obszarze Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 20 marca 2020r stan epidemii w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2 oraz wzrostem zachorowań na wywoływaną nim chorobę COVID-19 termin realizacji może ulec przesunięciu.

Miejsce realizacji – województwo lubelskie, z zastrzeżeniem, aby kurs/szkolenie odbywał się w miejscowości, do której Uczestnik Projektu będzie miał bezpośrednie połączenie komunikacyjne z miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego.

Program kursu zawodowego powinien zawierać w szczególności:

- Planowanie oraz organizowanie pracy sprzedawcy,
- Rola, cele i zadania sprzedawcy,
- Planowanie sprzedaży,
- Umiejętności sprzedażowe,
- Zasady marketingu, sprzedaży i profesjonalnej obsługi klienta,
- Techniki radzenia sobie z sytuacjami trudnym w kontakcie z klientem,
- Proces kupowania w praktyce,
- Przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy,
- Elementy towaroznawstwa handlu,
- Dokumentacja handlowa i magazynowa, wystawianie faktur,
- Zasady BHP w jednostce handlowej,
- Planowanie, organizowanie i przyjmowanie dostaw towarów,
- Zasady obsługi kas fiskalnych i terminalu płatniczego z praktyką,
- Zasady stosowania programów komputerowych w obsłudze transakcji handlowych,
- Zasady przyjmowania reklamacji lub zwrotu,
- Zasady rozliczania utargu,
- Zasady przeprowadzania inwentaryzacji.

Program szkolenia musi zawierać wszystkie elementy wynikające z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014, poz. 667).

Kurs powinien być zakończony uzyskaniem kwalifikacji zawodowych – zdaniem formalnego egzaminu oraz uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje – dopełnienie tego warunku będzie należało do Wykonawcy zadania.

Wykonawca zapewnia i uwzględni w cenie kursu:

- salę szkoleniową do zajęć teoretycznych i praktycznych wyposażonej w niezbędne środki higieniczne dla uczestników oraz trenera tj.: środki dezynfekujące do rąk, powierzchnii, maseczki jednorazowe.
- dodatkowo do zajęć praktycznych wykonawca zapewnia stanowiska pracy wyposażone w urządzenia, narzędzia, produkty, m.in. kasy fiskalne, terminale płatnicze, komputery wraz z oprogramowaniem. Każdy Uczestnik Projektu winien posiadać własne stanowisko do nauki;
- przynajmniej jedną osobę stanowiącą kadrę bezpośrednio realizującą usługę (wykładowcy, instruktorzy) legitymujących się wykształceniem wyższym/średnim, posiadających certyfikaty/zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie usługi w zakresie programu szkolenia oraz doświadczeniem w przeprowadzaniu zajęć (szkolenia, kursy, wykłady, warsztaty) w zakresie związanym z tematyką przedmiotu zamówienia, **przy czym minimalne udokumentowane doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 200 godzin w ciągu ostatnich trzech lat (licząc wstecz od dnia złożenia oferty).**
- materiały szkoleniowe i dydaktyczne (na własność Uczestnika) w postaci: co najmniej jeden podręcznik lub skrypt tematyczny związany z zakresem szkolenia, notatnik, długopis, formularze i druki stosowane na zajęciach praktycznych itp.
- serwis kawowy w trakcie przerw (kawa, herbata, cukier, woda mineralna, poczęstunek), a także obiad składający się z 1 gorącego dania wraz z wydzieleniem miejsca na swobodne spożycie posiłku,
- zorganizowanie i opłacenie egzaminu zewnętrznego, który zakończy się wystawieniem zaświadczeń/ certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez Uczestników Projektu,

D. „KURS KOMPUTEROWY ECDL BASE”

Zamówienie dotyczy kompleksowego zorganizowania i przeprowadzenia **na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski kursu zawodowego pn. „Kurs komputerowy ECDL BASE” – moduły B1, B2, B3, B4 w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (teoretycznych i praktycznych) dla 1 niepełnosprawnego Uczestnika Projektu**, bez znajomości obsługi komputera, tak aby mógł nabyć kwalifikacje w zakresie pracy z komputerem, podstaw pracy w sieci, przetwarzania tekstów oraz pracy na arkuszach kalkulacyjnych. Zarówno cały kurs zawodowy, jak i egzamin zewnętrzny muszą być przeprowadzone na terenie Miasta Międzyrzec Podlaski, w miejscu dostępnym dla osób niepełnosprawnych.

Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zegarowych, realizowanych w systemie po minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

Kurs/szkolenie musi zakończyć się:

- a) **egzaminem wewnętrznym** zorganizowanym i przeprowadzonym przez komisję powołaną przez Wykonawcę. Ponadto na zakończenie szkolenia Uczestnicy muszą otrzymać zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub inne równoważne wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami..
oraz
- b) **egzaminem zewnętrznym** potwierdzającym nabyte przez Uczestnika kwalifikacje **z co najmniej jednego z czterech modułów**, zakończonym wydaniem Certyfikatu ECDL BASE, dla którego instytucją certyfikującą jest Polskie Towarzystwo Informatyczne. Egzamin odpowiedni dla danej usługi winien zostać przeprowadzony przez w/w **zewnętrzny podmiot do tego uprawniony, niezależny i niepowiązany z podmiotem realizującym usługę szkoleniową oraz w stosunku do Zamawiającego.** Egzamin ma na celu weryfikację kwalifikacji nabytych podczas kursu/szkolenia poprzez uzyskanie dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje w ramach jednego z modułów:
B1 – podstawy pracy z komputerem
B2 – podstawy pracy w sieci
B3 – przetwarzanie tekstów
B4 – arkusze kalkulacyjne

Wymiar godzinowy i liczba Uczestników szkolenia:

Łącznie 90 godzin dydaktycznych, w tym:

- 30 godzin teoretycznych,
- 60 godzin praktycznych,

Liczba Uczestników kursu - 1 osoba, posiadająca orzeczony stopień niepełnosprawności.

Szkolenie powinno być dopasowane do poziomu Uczestnika, dlatego też obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod nauczania.

Częstotliwość zajęć – zaleca się aby zajęcia odbywały się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w godzinach pomiędzy 08:00 a 16:00, w wymiarze minimum 6 godzin dydaktycznych dziennie, a łączny wymiar przerw w danym dniu nie powinien być niższy niż 30 minut (w celu zapewnienia przerw kawowych i przerwy obiadowej). Czas trwania zajęć łącznie z przerwami w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych. Zamawiający dopuszcza możliwość odbywania części zajęć w soboty, o ile Wykonawca uzyska zgodę Uczestnika oraz Zamawiającego. Szkolenie powinno być przeprowadzone w systemie stacjonarnym, nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu itp.

Zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne – muszą odbywać się w sali szkoleniowej dostosowanej do liczby Uczestników, wyposażonej w miejsca siedzące, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż., dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego oraz zaplecze sanitarne, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia. Sala powinna być wyposażona w niezbędny sprzęt komputerowy w postaci stanowiska komputerowego dla Uczestnika, projektor z ekranem i/lub tablicę/flipchart, dostęp do Internetu, a także sprzęt peryferyjny w postaci drukarki lub urządzenia wielofunkcyjnego - w zależności od sposobu przeprowadzania zajęć. Budynek, zaplecze sanitarne oraz sala szkoleniowa powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w miarę możliwości bez barier architektonicznych.

Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Termin realizacji umowy **planowany jest od drugiej połowy kwietnia 2021.**

Z uwagi jednak na wprowadzony obszarze Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 20 marca 2020r stan epidemii w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2 oraz wzrostem zachorowań na wywoływaną nim chorobę COVID-19 termin realizacji może ulec przesunięciu.

Miejsce realizacji – zarówno cały kurs zawodowy, jak i egzamin zewnętrzny, ze względu na ograniczenia Uczestnika, muszą być przeprowadzone na terenie Miasta Miedzyrzec Podlaski, w miejscu dostępnym dla osób niepełnosprawnych.

Program kursu zawodowego powinien zawierać:

Moduł B1 - Podstawy pracy z komputerem.

Obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności w zakresie korzystania z komputerów, BHP na stanowisku pracy, tworzenia i zarządzania plikami oraz bezpieczeństwa danych.

Moduł B2 – Podstawy pracy w sieci.

Obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności związane z Internetem i usługami internetowymi: przeglądaniem stron, efektywnym wyszukiwaniem informacji, komunikacją online i pocztą elektroniczną.

Moduł B3 – Przetwarzanie tekstu

Obejmuje znajomość aplikacji do edycji tekstu podczas tworzenia dokumentów, ich formatowania i drukowania. Umożliwia opanowanie umiejętności niezbędnych do tworzenia listów, pism i innych podstawowych dokumentów koniecznych w życiu codziennym.

Moduł B4 – Arkusze kalkulacyjne.

Obejmuje znajomość arkusza kalkulacyjnego, umiejętności tworzenia dokumentu, modyfikowania go i dokonywania obliczeń.

Program szkolenia musi zawierać wszystkie elementy wynikające z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014, poz. 667).

Kurs powinien być zakończony uzyskaniem kwalifikacji zawodowych – zdaniem formalnego egzaminu oraz uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje w ramach co najmniej jednego z wyżej wymienionych modułów – dopełnienie tego warunku będzie należało do Wykonawcy zadania.

Wykonawca zapewnia i uwzględnia w cenie kursu:

- salę szkoleniową do zajęć teoretycznych i praktycznych wyposażoną w niezbędny sprzęt oraz zaopatrzoną w niezbędne środki higieniczne dla uczestników oraz trenera tj.: środki dezynfekujące do rąk, powierzchni, maseczki jednorazowe,
- przynajmniej jedną osobę stanowiącą kadrę bezpośrednio realizującą usługę (wykładowca, instruktor) legitymujących się wykształceniem wyższym/średnim, posiadających certyfikaty/zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie usługi w zakresie programu szkolenia oraz doświadczenie w przeprowadzaniu zajęć (szkolenia, kursy, wykłady, warsztaty) w zakresie związanym z tematyką przedmiotu zamówienia, **przy czym minimalne udokumentowane doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie może być krótsze niż 200 godzin w ciągu ostatnich trzech lat (licząc wstecz od dnia złożenia oferty);**
- materiały szkoleniowe i dydaktyczne (na własność Uczestnika) w postaci: co najmniej jeden podręcznik lub skrypt tematyczny związany z zakresem szkolenia, notatnik, długopis,

formularze i druki stosowane na zajęciach praktycznych itp. Materiały szkoleniowe zawierać będą podsumowanie treści szkolenia zawodowego i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały one oparte. Materiały wykonane zostaną z poszanowaniem praw autorskich i w razie potrzeby będą dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;

- serwis kawowy w trakcie przerw (kawa, herbata, cukier, woda mineralna, poczęstunek), a także obiad składający się z 1 gorącego dania wraz z wydzieleniem miejsca na swobodne spożycie posiłku,
- zorganizowanie i opłacenie egzaminu zewnętrznego, który zakończy się wystawieniem zaświadczeń/ certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez Uczestnika Projektu,

W związku z powyższym, w celu właściwego przeprowadzenia i rzetelnego udokumentowania rozeznania rynku, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu Podlaskim, jako Beneficjent Projektu „Bierność – Aktywność” zwraca się z uprzejmą prośbą o podanie aktualnej ceny rynkowej brutto za przeprowadzenie wyżej wymienionych – jednej lub kilku (w zależności od profilu i możliwości Oferenta) – usług szkoleniowych za 1 Uczestnika, **zgodnie z załączonym Formularzem Oferty, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego pisma.**

Bardzo proszę u udzieleniu odpowiedzi zwrotnej do dnia 26.03.2021 r. drogą elektroniczną na adres mops@miedzyrzec.pl (skan formularza z podpisem) bądź listownie na adres Zamawiającego, będący również siedzibą Biura Projektu tj. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Józefa Piłsudskiego 6, 21-560 Międzyrzec Podlaski.

Z poważaniem,
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Międzyrzeczu Podlaskim
Mariola Płonka
Mariola Płonka