Łódź, dnia 08 listopada 2021 r.

**ROZEZNANIE RYNKU NR 1/PZ/RR/2021**

zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

**Nazwa zamówienia:** realizacja zajęć dydaktycznych z tematu Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń dla osób dorosłych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w ramach projektu "Projekt - zawód", współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

1. **ZAMAWIAJĄCY:**

Miasto Łódź - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi, ul. Żeromskiego 115, 90-542 Łódź

1. **Przedmiot zamówienia**

Kody CPV

* 80500000-9 Usługi szkoleniowe
* 80530000-8- Szkolenie zawodowe

Usługi szkoleniowe będą finansowana co najmniej w 70% ze środków UE. Występuje zwolnienie z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

Zakres całego zamówienia:

Przeprowadzenie zajęć dydaktycznych z tematu „Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń” dla osób dorosłych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w kwalifikacji EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych, wyodrębnionej w zawodzie Technik rachunkowości (kod zawodu 431103) w wymiarze 156 godzin dydaktycznych. Do realizacji są dwie grupy x 156 godzin, co daje łącznie 312 godzin.

**Zamówienie powyższe zostaje podzielone na dwie części**, gdzie każda z części obejmuje przeprowadzenie jednego cyklu zajęć dydaktycznych z tematu „Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń” dla osób dorosłych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w kwalifikacji EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych, wyodrębnionej w zawodzie Technik rachunkowości (kod zawodu 431103) w wymiarze 156 godzin dydaktycznych.

Podmiotem organizującym Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy w kwalifikacji EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi. Liczba uczestników/uczestniczek kwalifikacyjnego kursu zawodowego wynosi co najmniej 10 osób w każdej grupie.

Zajęcia mają zostać przeprowadzone w okresie od 20.11.2021 do 10.04.2022 r w systemie zaocznym tj. sobota oraz niedziela w przedziale godzin od 8.00 do 18.00, w wyjątkowych przypadkach możliwa jest realizacja również w piątki w przedziale godzin od 16.00 do 20.00 za zgodą Zamawiającego. Co do zasady zakłada się realizację zajęć co tydzień, z wyłączeniem dni / weekendów, w których przypadają święta państwowe.

Maksymalna liczba godzin zajęć w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 10 godzin dydaktycznych. Po każdych dwóch godzinach dydaktycznych realizowanych w jednym bloku następuje 15 minutowa przerwa, której nie wlicza się w czas realizacji usługi.

Celem zajęć jest nabycie kompetencji. Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji nabycia kompetencji uczestników / uczestniczek Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 w ramach następujących 4 etapów weryfikacji kompetencji:

ETAP I – Zakres – grupa docelowa uczestników / uczestniczek Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w kwalifikacji EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych.

ETAP II – Wzorzec – forma wsparcia będzie obejmowała szkolenie teoretyczne oraz ćwiczenia. Minimalny zakres efektów uczenia się, w obszarze wiedzy i umiejętności, który mają osiągnąć uczestnicy / uczestniczki zajęć dydaktycznych obejmuje następujące zagadnienia:

1. stosowanie przepisów prawa dotyczących spraw kadrowych i płacowych
2. prowadzenie rekrutacji pracowników i dokumentacji osobowej:
   1. prowadzenie procesu rekrutacyjnego pracowników
   2. prowadzenie akt osobowych pracowników
   3. sporządzanie dokumentów na wniosek pracownika d) prowadzi sprawy związane z wykonywaniem zadań zawodowych na podstawie umów cywilnoprawnych
3. rozliczanie innych świadczeń związanych z pracą:
   1. prowadzenie spraw związanych ze świadczeniami socjalnymi
   2. rozliczanie podróży służbowych
   3. rozliczanie świadczeń pozapłacowych związanych z używaniem samochodów prywatnych do celów służbowych
4. rozliczanie wynagrodzeń:
   1. rozliczanie wynagrodzenia ze stosunku pracy
   2. rozliczanie wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych
   3. prowadzenie dokumentacji płacowej
5. przeprowadzanie analizy kadrowej i płacowej
6. prowadzenie spraw kadrowych i płacowych z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych

Kryteria weryfikacji dla poszczególnych efektów uczenia się:

Dla efektu nr 1 tj. stosowanie przepisów prawa dotyczących spraw kadrowych i płacowych uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. określać sposoby nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z osobą pełnoletnią i młodocianym
2. określać zasady ustalania, wypłaty i ochrony wynagrodzenia za świadczoną pracę oraz przyznawania pracownikowi innych świadczeń ze stosunku pracy
3. określać prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika
4. rozpoznawać sposoby postępowania w przypadku niedopełnienia obowiązków wynikających ze stosunku pracy przez pracownika i pracodawcę
5. stosować zasady wynikające z różnych systemów rozliczania czasu pracy
6. stosować przepisy prawa dotyczące udzielania urlopów, np. urlopu wypoczynkowego, urlopu okolicznościowego
7. omawiać uprawnienia pracownicze związane z rodzicielstwem
8. stosować przepisy dotyczące umów cywilnoprawnych
9. wskazywać obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony danych osobowych pracownika
10. identyfikować terminy przechowywania dokumentacji pracowniczej

Dla efektu nr 2 tj. prowadzenie rekrutacji pracowników i dokumentacji osobowej uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. określać metody i etapy procesu rekrutacji pracowników
2. redagować ogłoszenia rekrutacyjne, np. do zamieszczenia w prasie, w aplikacjach multimedialnych
3. wybierać kandydata na pracownika na podstawie analizy dokumentów aplikacyjnych
4. sprawdzać formalnie dokumenty kandydata na pracownika zgromadzone w związku z ubieganiem się przez niego o zatrudnienie
5. sporządzać dokumenty związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy
6. kwalifikować dokumenty pracownicze do odpowiednich części akt osobowych
7. prowadzić ewidencje i rejestry związane ze stosunkiem pracy, np. karty ewidencji czasu pracy, karty ewidencyjne przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, rejestry wypadków przy pracy, dokumentację chorób zawodowych
8. sporządzać zaświadczenia dla pracownika wynikające ze stosunku pracy, np. zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia
9. interpretować oświadczenia złożone dla celów podatkowych i zgłoszeniowych do ubezpieczeń przez osoby wykonujące zadanie zawodowe na podstawie umów cywilnoprawnych
10. sporządzać umowy cywilnoprawne dotyczące wykonywania zadań zawodowych, np. umowa o dzieło, umowa zlecenie

Dla efektu nr 3 tj. rozliczanie innych świadczeń związanych z pracą uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. wskazywać przepisy prawa obowiązujące pracodawcę w zakresie świadczeń socjalnych, np. w zakresie obowiązku tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w zakresie zasad wypłacania świadczeń urlopowych
2. obliczać odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
3. określać sposoby wykorzystania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
4. sporządzać polecenie wyjazdu służbowego
5. rozliczać rachunki kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych
6. sporządzać umowę o użyczenie pojazdu niebędącego własnością pracodawcy do celów służbowych
7. obliczać kwotę zwrotu kosztów używania przez pracownika pojazdów niebędących własnością pracodawcy

Dla efektu nr 4 tj. rozliczanie wynagrodzeń uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. identyfikować systemy wynagradzania pracowników
2. rozpoznawać składniki wynagrodzenia brutto
3. obliczać wynagrodzenie zasadnicze według różnych systemów wynagradzania
4. obliczać obowiązkowe i dobrowolne dodatki do wynagrodzenia zasadniczego oraz ekwiwalenty, np. dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek za pracę w porze nocnej, dodatek funkcyjny, dodatek za wieloletnią pracę, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej
5. obliczać wynagrodzenie za czas nieprzepracowany, np. za czas niezdolności do pracy z powodu choroby, za czas płatnego urlopu
6. obliczać obligatoryjne obciążenia składkowo-podatkowe przychodów ze stosunku pracy
7. obliczać obowiązkowe potrącenia z wynagrodzenia z tytułów cywilnoprawnych i administracyjnoprawnych, np. potrącenia alimentacyjne i niealimentacyjne, zaległości podatkowe
8. określać fakultatywne potrącenia z wynagrodzenia za pracę
9. sporządzać listy płac i imienne karty wynagrodzeń pracowników
10. obliczać na podstawie złożonych oświadczeń obligatoryjne i dobrowolne obciążenia składkowo-podatkowe przychodów z tytułu umów cywilnoprawnych
11. przygotowywać rachunki do umów cywilnoprawnych

Dla efektu nr 5 tj. przeprowadzanie analizy kadrowej i płacowej uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. określać wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy zatrudnienia
2. obliczać wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy zatrudnienia, np. płynności kadr, stanu zatrudnienia, wydajności pracy, dynamiki zatrudnienia, struktury zatrudnienia
3. rozpoznawać wskaźniki wykorzystywane do przeprowadzenia analizy wynagrodzeń
4. obliczać wskaźniki do przeprowadzenia analizy wynagrodzeń, np. przeciętne wynagrodzenie w danym okresie, wskaźniki wzrostu wynagrodzeń w badanych okresach, wskaźniki efektywności wynagrodzeń, wskaźniki produktywności wynagrodzeń, wskaźniki rentowności wynagrodzeń
5. interpretować obliczone wskaźniki zatrudnienia
6. interpretować obliczone wskaźniki wynagrodzeń

Dla efektu nr 6 tj. prowadzenie spraw kadrowych i płacowych z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. przygotowywać dokumentację osobową w edytorze tekstu
2. przygotowywać korespondencję pracowniczą w edytorze tekstu, np. zaświadczenia o zatrudnieniu i zaświadczenia o dochodach
3. prezentować dane z obszaru kadrowego i płacowego w formie tabel i wykresów w arkuszu kalkulacyjnym i edytorze tekstu
4. obliczać w arkuszu kalkulacyjnym wskaźniki wykorzystywane do analizy zatrudnienia i wynagrodzeń
5. sporządzać dokumenty kadrowe w programie kadrowo-płacowym, np. kwestionariusz osobowy, umowę o pracę, umowy cywilnoprawne, świadectwo pracy
6. rozliczać wynagrodzenia z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych z wykorzystaniem programu kadrowo-płacowego, np. sporządza listy płac, przygotowuje rachunki do umów cywilnoprawnych, sporządza imienne karty

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie – weryfikacja będzie się odbywała z wykorzystaniem: testów wiedzy, zadań praktycznych, projektów etc. Za przygotowanie odpowiednich narzędzi ewaluacji (wzorów testów pisemnych czy praktycznych, egzaminów, rozmów, karty obserwacji itp.) oraz przeprowadzenie oceny jest odpowiedzialny Wykonawca. Ocena musi mieć charakter indywidualny i imienny tj. umożliwiać weryfikację nabycia kompetencji u każdej osoby biorącej udział w zajęciach. Wykonawca jest zobowiązany do zebrania i następnie dostarczenia do Zamawiającego odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie procesu np. wypełnionych (imiennych) testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów etc. Dopuszcza się, aby weryfikacja wiedzy i umiejętności odbywała się w formie kilku prac zaliczeniowych.

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) co najmniej jeden raz na zakończenie wsparcia udzielanego danej osobie. Za przygotowanie protokołu z osiągniętymi wynikami przez każdą z osób biorącą udział w zajęciach jest odpowiedzialny Wykonawca. Dopuszcza się, aby weryfikacja wiedzy i umiejętności odbywała się w formie kilku prac zaliczeniowych, wówczas z każdego zaliczenia sporządzany jest osobny protokół a na koniec protokół podsumowujący.

Miejsce realizacji: m. Łódź. Zajęcia mają zostać przeprowadzone w salach Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi. Zamawiający udostępnia salę na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych, dostęp do sprzętu komputerowego z oprogramowaniem MsOffice 365. Sale wyposażone są w rzutnik/tablica multimedialna, flipchart, odpowiednia przestrzeń, stoliki/ławki, krzesła.

W ramach realizacji zajęć dydaktycznych Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Przed realizacją usługi – przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej i papierowej harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym) Harmonogram uwzględnia minimum: miejsce realizacji zajęć, tytuł zajęć, wykładowcę, termin i godziny realizacji zajęć.
2. Przed realizacją usługi - przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu nauczania, przygotowanego zgodnie z zakresem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 poz. 652 ze zm.)
3. Przekazania w wersji elektronicznej materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny.
4. Prowadzenia dziennika zajęć, przygotowanego przez Zamawiającego zgodnie z zakresem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 poz. 652 ze zm.)
5. Przeprowadzenia weryfikacji nabycia kompetencji uczestników / uczestniczek Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego – z wykorzystaniem imiennych testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów etc. (forma zależna od założeń w programie nauczania). Dopuszcza się, aby weryfikacja wiedzy i umiejętności odbywała się w formie kilku prac zaliczeniowych.
6. Przygotowania protokołu dotyczącego nabycia kompetencji przez uczestników / uczestniczki (wyników testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów etc.)
7. Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi oryginałów następujących dokumentów
   1. dziennika zajęć,
   2. materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny
   3. narzędzi potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) tj. wypełnionych (imiennych) testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów etc.
   4. protokołu z uzyskanych wyników przez uczestników / uczestniczki,
   5. innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

**WYTYCZNE DOTYCZĄCE COVID - 19**

W przypadku występowania w kraju lub regionie obostrzeń wynikających z sytuacją epidemiologiczną w kraju, związanych z epidemią Covid-19, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności i zapewnienia środków ochrony indywidualnej dla Prowadzących oraz płynu do dezynfekcji rąk dla uczestników zajęć stacjonarnych lub innych zabezpieczeń i sposobów organizacji rekomendowanych przez organy państwowe (wytyczne rządowe, wytyczne MEN, Sanepidu, organu Prowadzącego, Instytucji Pośredniczącej tj. Urzędu Marszałkowskiego etc.).

W przypadku zaistnienia okoliczności związanych z sytuacją epidemiologiczną w kraju uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych / szkoleń / kursów / warsztatów w formie zajęć stacjonarnych Wykonawca zobowiązany do ustalenia z Zamawiającym klarownego sposobu dokumentowania zajęć, przekazywania zaświadczeń ukończenia kursu/certyfikatów, sposobu organizacji egzaminu itp. Ustalenia będą mieć formę pisemną, przy czym ze względu na sytuację epidemiczną dopuszczone byłoby przekazywanie podpisanych skanów pomiędzy stronami umowy lub oświadczeń o obustronnej akceptacji nowych zapisów przekazanych w formie elektronicznej.

Wykonawcę będzie obowiązywała dokumentacja taka sama, jak w przypadku zajęć prowadzonych metodą tradycyjną, m.in.:

1. Harmonogram zajęć,
2. Program zajęć
3. Dziennik zajęć
4. Materiały szkoleniowe, zawierające cały zakres tematyczny
5. Narzędzia potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) np. imienne testy wiedzy czy testy praktyczne, zadania praktyczne, projekty etc.
6. Protokół z uzyskanych wyników przez uczestników / uczestniczki

Wykonawca byłby zobowiązany do prowadzenia dziennika na podstawie aktywności uczestników w danym systemie do zdalnej edukacji (np. dziennik wygenerowany elektronicznie). Przy dzienniku elektronicznym konieczny będzie jego wydruk w celu zarchiwizowania w dokumentacji projektowej. W dzienniku trzeba koniecznie nanieść adnotację, że zajęcia odbywają się on-line. Dodatkowo będzie obowiązywało sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć, np. z wykazem, jakie materiały/zadania/linki zostały przesłane do uczestników, czy wszyscy uczestnicy odesłali wykonane zadania. Wykaz/ewidencja przeprowadzonych godzin on-line przez danego Wykonawcę dla celów potwierdzenia kwalifikowalności jego wynagrodzenia. Dodatkowymi materiałami potwierdzającymi pracę on-line będą np. raporty z logowań, nagrania video prowadzonych lekcji, przykładowe karty pracy, „wytwory” pracy uczestników. Systemy i platformy, z których korzystają szkoły w ramach pracy on-line, zazwyczaj mają zarchiwizowaną historię aktywności. W ramach kontroli Wykonawca może zostać zobowiązany do wygenerowania jakiegoś konkretnego raportu. Rekomendowanym przez Zamawiającego oprogramowaniem ze względu na bezpłatny dostęp Szkoły, nauczycieli oraz uczniów jest Office 365.

1. **Termin realizacji zamówienia:**

Pierwsza grupa zajęciowa dla zajęć dydaktycznych z tematu Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń (156 godzin) musi zostać zrealizowana w okresie od 20.11.2021 do 10.04.2022.

Druga grupa zajęciowa dla zajęć dydaktycznych z tematu Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń (156 godzin) musi zostać zrealizowana w okresie od 20.11.2021 do 10.04.2022.

1. **Kryteria udziału w realizacji zamówienia:**

Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności: nie stawia się żadnego warunku w tym zakresie

Potencjał techniczny: nie stawia się żadnego warunku w tym zakresie

Potencjał kadrowy:

Zajęcia dydaktyczne może prowadzić osoba, która spełnia warunek posiadania odpowiednich kwalifikacji określonych odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245) lub na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. 2017 poz. 1575 ze zm.)) osoba powinna posiadać ukończone:

1. studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku (specjalności) zgodnym z zajęciami będącymi przedmiotem Zamówienia, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
2. Studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku, którego efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści będące przedmiotem niniejszego Zamówienia, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym. Należy przez to rozumieć także:
   1. kierunek, którego efekty kształcenia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 9c ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.), w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści będące przedmiotem niniejszego Zamówienia, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym lub
   2. kierunek, którego zakres określony w standardach nauczania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4a ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. poz. 385, z późn. zm.), dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści będące przedmiotem niniejszego Zamówienia, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym, lub
   3. kierunek, którego zakres określony w standardach kształcenia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 9 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 października 2011 r., dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści będące przedmiotem niniejszego Zamówienia, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym

oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub

1. studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w pkt 1 i 2, i studia podyplomowe w zakresie zajęć będących przedmiotem Zamówienia oraz posiada przygotowanie pedagogiczne

Poprzez posiadanie przygotowania pedagogicznego (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2020 poz. 1289 ze zm.)) należy rozumieć nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej, nauczanych w wymiarze nie mniejszym niż 270 godzin w powiązaniu z kierunkiem (specjalnością) kształcenia oraz pozytywnie ocenioną praktyką pedagogiczną – w wymiarze nie mniejszym niż 150 godzin; w przypadku nauczycieli praktycznej nauki zawodu niezbędny wymiar zajęć z zakresu przygotowania pedagogicznego wynosi nie mniej niż 150 godzin; o posiadaniu przygotowania pedagogicznego świadczy dyplom ukończenia studiów lub inny dokument wydany przez uczelnię, dyplom ukończenia zakładu kształcenia nauczycieli lub świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego;

1. **Kryteria wyboru ofert:**

Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi formalne.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów: cena ( brutto ) - 100% znaczenia.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Sposób oceny ofert:

W kryterium ceny punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

Ocena punktowa = ( najniższa cena brutto spośród ważnych i nieodrzuconych ofert / cena brutto badanej oferty ) x 100

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

1. **Pozostałe warunki istotne dla realizacji przedmiotu zamówienia**
2. Z osobą fizyczną lub podmiotem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w poszczególnych częściach zostanie podpisana umowa zlecenie (dotyczy osób fizycznych) lub umowa o świadczenie usług (dotyczy podmiotów) regulująca zasady realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Dodatkowo w ramach przedmiotowego zamówienia Wykonawcy zostaną powierzone do przetwarzania dane osobowe uczestników / uczestniczek Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego, w zakresie niezbędnym do realizacji tego zajęć dydaktycznych. Powierzenie nastąpi na podstawie odrębnej umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami RODO, w tym ochronę praw osób, których dane dotyczą.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania obowiązków wynikających ze współfinansowania usługi przez Unię Europejską ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 tj.
   1. oznakowania dokumentacji związanej z organizacją usługi, zgodnie z wytycznymi/wzorami przekazanymi przez Zamawiającego;
   2. poddania się kontroli dokonanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zleconego zadania;
5. W przypadku wystąpienia nagłej i nieprzewidzianej w chwili zawierania niniejszej Umowy konieczności zmiany osoby prowadzącej zajęcia, Wykonawca zapewni inną osobę do przeprowadzenia usługi posiadającą kwalifikacje nie gorsze od osoby dotychczasowej. Zmiana osoby prowadzącej wymaga pisemnego uzgodnienia z Zamawiającym oraz akceptacji ze strony Zamawiającego.
6. Płatność za realizację zajęć dydaktycznych nastąpi jednorazowo po zakończeniu całego cyklu tj. 156 godzin dydaktycznych (dla każdej części), w terminie 30 dni od wystawienia rachunku / faktury VAT.
7. **Miejsce oraz sposób złożenia oferty:**

Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim. Wykonawca może złożyć ofertę na realizację zajęć dla części 1, części 2 lub na obie części.

**Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie dotyczące spełnienia kryterium udziału wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunku posiadania odpowiednich kwalifikacji przez osobę mającą realizować zajęcia dydaktyczne[[1]](#footnote-1).
3. Załącznik nr 3 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli dotyczy)
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o niekaralności osoby prowadzącej zajęcia

Ofertę można składać w wersji papierowej lub elektronicznej:

1. W przypadku składania oferty w wersji papierowej: ofertę należy umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres Oferenta, z adnotacją „**ROZEZNANIE RYNKU NR 1/PZ/RR/2021.** Nazwa zamówienia: realizacja zajęć dydaktycznych z tematu Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń dla osób dorosłych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w ramach projektu "Projekt - zawód", współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020”. Ofertę należy złożyć w sekretariacie zamawiającego w Łodzi ul. Żeromskiego 115.
2. W przypadku przesyłania oferty w wersji elektronicznej będącej scanem w pdf z podpisami Oferenta. W tytule maila należy wpisać: zapytanie ofertowe nr sprawy **ROZEZNANIE RYNKU NR 1/PZ/RR/2021**. Ofertę przesłać na adres: [sekretariat@cez.lodz.pl](mailto:sekretariat@cez.lodz.pl). Wiążąca jest data wpływu do Zamawiającego.
3. **Termin składania ofert upływa w dniu**: 16.11.2021 r. (wtorek), godz. 12.00.
4. **Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami**: Małgorzata Tym, tel. 42 6377278.

Dyrektor

Centrum Kształcenia Zawodowego

i Ustawicznego w Łodzi

mgr Dominika Walicka

**Załącznik nr 1**

**do ROZEZNANIA RYNKU NR 1/PZ/RR/2021**

**FORMULARZ OFERTOWY**

* + - 1. Nazwa wykonawcy .......................................................................................
      2. Adres wykonawcy .........................................................................................
      3. NIP .................................
      4. REGON .........................
      5. W realizacji przedmiotu zamówienia będą brali udział Podwykonawcy: TAK / NIE \*

Nazwa Podwykonawców, adres, NIP, REGON, zakres zadań:

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

* + - 1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:

Dla części 1 tj. Przeprowadzenie zajęć dydaktycznych z tematu „Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń” w wymiarze 156 godzin dydaktycznych, w okresie od 20.11.2021 do 10.04.2022:

Cenę netto .........................zł ( słownie złotych ......................................................... )

Podatek VAT .....................zł ( słownie złotych ......................................................... )

Cenę brutto .......................zł ( słownie złotych ......................................................... )[[2]](#footnote-2)

Dla części 2 tj. Przeprowadzenie zajęć dydaktycznych z tematu „Prowadzenie spraw kadrowych i rozliczanie wynagrodzeń” w wymiarze 156 godzin dydaktycznych, w okresie od 20.11.2021 do 10.04.2022:

Cenę netto .........................zł ( słownie złotych ......................................................... )

Podatek VAT .....................zł ( słownie złotych ......................................................... )

Cenę brutto .......................zł ( słownie złotych ......................................................... )[[3]](#footnote-3)

* + - 1. Oświadczam, że zapoznałem się z informacjami określonymi w ROZEZNANIU RYNKU NR 1/PZ/RR/2021 i nie wnoszę zastrzeżeń.
      2. Potwierdzam, że akceptuję termin płatności wynoszący do 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku (w przypadku osób fizycznych) lub faktur VAT (w przypadku podmiotów) za zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
      3. Wyrażam zgodę na warunki określone w ROZEZNANIU RYNKU NR 1/PZ/RR/2021.

Data sporządzenia oferty: ...........................................

.......................................................  
podpis oraz pieczątka (jeżeli dotyczy) Wykonawcy lub osoby upoważnionej

**Załącznik nr 2**

**do ROZEZNANIA RYNKU NR 1/NSZ/RR/2021**

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA KRYTERIUM UDZIAŁU**

Niniejszym oświadczam, iż wykonawca ....................................................................................... spełnia poniższe kryteria udziału:

Potencjał kadrowy:

Zajęcia dydaktyczne będzie prowadzić osoba, która spełnia warunek posiadania odpowiednich kwalifikacji określonych odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245) lub na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy.

**Imię i nazwisko osoby realizującej zajęcia dydaktyczne dla części 1:** ……………………………………

Na potwierdzenie spełniania warunku i za zgodą osoby wyżej wymienionej przedstawiam następujące dokumenty dotyczące ww. osoby: …………………………………………………………….

**Imię i nazwisko osoby realizującej zajęcia dydaktyczne dla części 2:** ……………………………………

Na potwierdzenie spełniania warunku i za zgodą osoby wyżej wymienionej przedstawiam następujące dokumenty dotyczące ww. osoby: …………………………………………………………….

Data sporządzenia oferty: ...........................................

.......................................................  
podpis oraz pieczątka (jeżeli dotyczy) Wykonawcy lub osoby upoważnionej

**Załącznik nr 3**

**do ROZEZNANIA RYNKU NR 1/NSZ/RR/2021**

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY ~~/ PERSONELU PROJEKTU / OFERENTA / OSOBY UPRAWNIONEJ DO DOSTĘPU W RAMACH SL2014~~**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z realizacją Projektu pn. „Projekt – zawód” przyjmuję do wiadomości co następuję:

1. Administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
   * 1. Zarząd Województwa Łódzkiego dla zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,
     2. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego dla zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”.
2. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej:
   * 1. w zakresie danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 - [iod@lodzkie.pl](mailto:iod@lodzkie.pl)
     2. w zakresie zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”: iod@miir.gov.pl

lub adres poczty ……………………………………………….. (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta).

1. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu „Projekt – zawód”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g i h oraz i (litery h i i dotyczą projektów realizowanych w obszarze zdrowia) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie:
3. w odniesieniu do zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020:
   1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
      17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
   2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia   
      17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
   3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
4. w odniesieniu do zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”:
   1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
      17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
   2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia   
      17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
   3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
   4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
5. Odbiorcą moich danych jest:
   * 1. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
     2. Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,
     3. Beneficjent realizujący Projekt - Miasto Łódź/Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,
     4. podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu „Projekt - zawód” - …………………………………………………………………………………… (nazwa i adres ww. podmiotów).

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

1. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
2. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
3. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 17 i 18 RODO.
4. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, konsekwencją odmowy podania danych jest brak możliwości skorzystania ze wsparcia w ramach Projektu.
6. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowania.
7. Oświadczam, iż podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe i aktualne.

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | …………………………………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* | *CZYTELNY PODPIS SKŁĄDAJĄCEGO OŚWIADCZENIE* |

**Załącznik nr 4 -Oświadczenie o niekaralności osoby prowadzącej zajęcia**

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .................................................................................... (imię i nazwisko) zamieszkały .................................................................................... (adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym ................................................................

wydanym przez ....................................................................................

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż nie byłem karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że korzystam z pełni praw publicznych.

.......................................

(miejscowość, data)

......................................

(podpis)

1. Prosimy o dołączenie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dyplomów ukończenia adekwatnych studiów oraz dokumenty potwierdzające przygotowanie pedagogiczne. [↑](#footnote-ref-1)
2. Usługi szkoleniowe będą finansowana co najmniej w 70% ze środków UE. Występuje zwolnienie z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-2)
3. Usługi szkoleniowe będą finansowana co najmniej w 70% ze środków UE. Występuje zwolnienie z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-3)