



Jaworzno, dnia 18.11.2024 r.

## ZAPYTANIE O CENĘ nr 01/ZC/FESL.05.04-0806

dotyczące określenia ceny usługi w ramach projektu pt. „Zawodowy ReStart - program aktywizujący dla osób pracujących” nr FESL.05.04-IP.02-0806/23 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, Działanie FESL.05.04 Aktywizacja zawodowa osób pracujących

### I. ZAMAWIAJĄCY

**OŚWIATA i BIZNES Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością**

40-154 Katowice, al. Aleja Wojciecha Korfańskiego 141

Biurowisko projektu: 43-600 Jaworzno, ul. Stanisława Staszica 20

telefon: 728 450 317, e-mail: zawodowy-restart@oswiata.slask.pl

### II. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY CENOWEJ

Formularz cenowy należy złożyć w terminie **do dnia 21.11.2024 r. do godz. 10:00**

a. **w formie pisemnej**, na adres biura Zamawiającego:

43-600 Jaworzno, ul. Stanisława Staszica 20

z dopiskiem na kopercie:

**Formularz cenowy - zapytanie o cenę nr 01/ZC/FESL.05.04-0806**

lub

b. **mailowo** na adres: zawodowy-restart@oswiata.slask.pl

tytuł maila: **Formularz cenowy - zapytanie o cenę nr 01/ZC/FESL.05.04-0806**

### III. OPIS PRZEDMIOTU WYCENY

Przedmiotem wyceny są poniższe usługi:

A. przeprowadzenie **szkolenia „Kadry i płace”**

B. przeprowadzenie **egzaminu** potwierdzającego nabyte kwalifikacje z zakresu kadr i płac

#### Ad. A:

Program szkolenia powinien się składać z następujących elementów:

Tematyka	Liczba godzin zajęć
<b>Prawo pracy i kodeks cywilny</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa pracy.</li><li>Rodzaje umów o pracę.</li><li>Inne formy zatrudnienia wynikające z Kodeksu Cywilnego.</li><li>Obowiązki pracodawcy na gruncie Kodeksu Pracy.</li><li>Obowiązki pracownika</li></ul>	20



Tematyka	Liczba godzin zajęć
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czas pracy.</li> <li>• Urlopy.</li> <li>• Wynagrodzenie za pracę.</li> <li>• Świadczenia pozapłacowe.</li> <li>• Rozwiązywanie umów o pracę.</li> </ul>	
<p><b>Dokumentacja kadrowo – płacowa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenty związane z przyjęciem do pracy i rozwiązaniem stosunku pracy.</li> <li>• Kompletowanie dokumentacji pracowniczej.</li> <li>• Odpowiedzialność pracowników kadr i płac na gruncie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych</li> <li>• Dokumentacja dotycząca rekrutacji, zatrudnienia i przebiegu pracy</li> </ul>	25
<p><b>Rozliczanie pracowników – obowiązki pracodawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listy płac – całokształt spraw pracowniczych: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zasady sporządzania list płac.</li> <li>○ Zasady obliczania wynagrodzenia urlopowego.</li> <li>○ Świadczenia pracownicze z Zakładowego Funduszu Świadczeń Pracowniczych.</li> <li>○ Zasady opodatkowania wynagrodzeń za pracę.</li> <li>○ Obowiązki pracodawcy wobec Urzędu Skarbowego.</li> </ul> </li> <li>• ZUS – ubezpieczenia i zasiłki <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym.</li> <li>○ Obowiązki pracodawcy jako płatnika składek.</li> <li>○ Zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych.</li> <li>○ Zasady naliczania wynagrodzenia chorobowego i zasiłku chorobowego</li> <li>○ Zasady naliczania zasiłku macierzyńskiego.</li> <li>○ Urlop wychowawczy</li> </ul> </li> <li>• Podróże służbowe – krajowe i zagraniczne</li> <li>• Obsługa podstawowych programów PŁATNIK / SYMFONIA</li> </ul>	30
<p><b>Zielone kompetencje – aspekty proekologiczne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekologiczne praktyki w pracy biurowej.</li> <li>• Redukcja odpadów i recykling w biurze.</li> <li>• Oszczędzanie energii i zasobów.</li> <li>• Zielone inicjatywy w miejscu pracy.</li> </ul>	5

Łączny czas trwania szkolenia: **80 godzin lekcyjnych.**

Zajęcia prowadzone będą:

- a) w formie wykładów i zajęć praktycznych;
- b) co do zasady metodą tradycyjną (stacjonarną); niemniej, ze względu na specyfikę grupy docelowej Zamawiający dopuszcza realizację usługi w formie zdalnej (on-line) w czasie rzeczywistym za pośrednictwem dostępnych platform do nauczania zdalnego (rekomendowane platformy to Clickmeeting lub Zoom);



- c) w następującym wymiarze godzinowym:
- w przypadku realizacji w formie stacjonarnej - co najmniej 6 i co najwyżej 10 godzin lekcyjnych dziennie,
  - w przypadku realizacji w formie zdalnej - co najmniej 4 i co najwyżej 10 godzin lekcyjnych dziennie.

#### **Ad. B:**

Egzamin powinien potwierdzać nabycie kwalifikacji z zakresu kadr i płac, w tym minimum z tematyki:

- zagadnień prawa pracy i kodeksu cywilnego związanych z zatrudnianiem pracowników,
- zagadnień dot. ochrony danych osobowych,
- prowadzenia dokumentacji związanej z zatrudnianiem i naliczaniem wynagrodzeń,
- rozliczania podróży służbowych.

Egzamin powinien być przeprowadzony jako egzamin zewnętrzny certyfikujący lub egzamin zewnętrzny spełniający kryteria określone wymagania zawarte w Załączniku nr 2 – „*Informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji*” do „*Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*”.

Potwierdzeniem nabycia kwalifikacji będzie certyfikat.

Usługa egzaminu co do zasady będzie realizowana w formie stacjonarnej. Niemniej, ze względu na specyfikę grupy docelowej Zamawiający dopuszcza realizację usługi w formie zdalnej (on-line) w czasie rzeczywistym za pośrednictwem dostępnych platform.

#### **IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI**

##### **Termin realizacji usługi.**

Dokładne terminy realizacji usługi będą ustalane indywidualnie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą wybranym do realizacji usługi.

Usługa będzie realizowana w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych i/lub w weekend (sobota i niedziela) – w zależności od potrzeb i możliwości uczestników projektu.

##### **Miejsce realizacji usługi.**

Ze względu na obszar, z którego pochodzą uczestnicy projektu, usługa będzie realizowana **na obszarze województwa śląskiego**. Dokładne miejsce realizacji



usługi uzależnione będzie od terenu województwa śląskiego, z którego pochodzą będą uczestnicy kierowani na szkolenie w ramach projektu.

Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie realizacji usługi w formie stacjonarnej.

## V. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY WYBRANEGO DO REALIZACJI USŁUGI

1. Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji usługi będzie musiał posiadać w całym okresie realizacji usługi aktualny **wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy lub uprawnienia do egzaminowania w danym zakresie (dotyczy wykonawcy realizującego usługę egzaminu).

### 2. Wykonawca wybrany do realizacji usługi musi zapewnić:

a. **Kadrę dydaktyczną do realizacji usługi: minimum 1 osobę zdolną do realizacji usługi** posiadającą następujące kwalifikacje oraz doświadczenie:

- wykształcenie wyższe lub certyfikaty, zaświadczenia, inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje w kierunku zgodnym z tematyką szkolenia,
- minimum 2-letni staż pracy w ciągu ostatnich 5 lat w dziedzinie zbieżnej z tematyką szkolenia, do prowadzenia którego została przewidziana lub udokumentowane co najmniej 300 godzin doświadczenia w ciągu ostatnich 5 lat w realizacji analogicznej tematyki szkolenia do prowadzenia której została przewidziana

Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji usługi, zobowiązany będzie do dostarczenia najpóźniej w dniu podpisania umowy kserokopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań w stosunku do wykształcenia, kwalifikacji oraz doświadczenia dla wszystkich osób przewidzianych do realizacji usługi.

### b. Warunki techniczne do realizacji usługi:

#### b.1. Warunki techniczne dla usługi prowadzonej w formie stacjonarnej:

Sale szkoleniowe powinny spełniać następujące warunki techniczne:

- spełnianie odpowiednich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, z zapleczem socjalnym i sanitarnym dla uczestników szkolenia,
- dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnością (tj. pozbawione barier architektonicznych) – usługi dla osób z niepełnosprawnością,
- w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania,
- wyposażenie w miejsce siedzące oraz ławka/stolik dla każdego uczestnika szkolenia,
- wyposażenie w narzędzia dydaktyczne i sprzęt niezbędne do realizacji szkolenia.



### **b.2. Warunki techniczne dla usługi prowadzonej w formie zdalnej:**

- posiadanie sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć w formie zdalnej,
- posiadanie legalnego dostępu do platformy niezbędnej do nauczania zdalnego są oparte na przeglądarce internetowej (rekomendowane platformy to Clickmeeting lub Zoom).

Jednocześnie materiały, sprzęt i środki techniczne użyte do realizacji usługi (zarówno do realizacji usługi w formie zdalnej jak i stacjonarnej) będą posiadały aprobaty techniczne dopuszczające do stosowania.

- c. **Materiały dydaktyczne** w formie skryptu lub opracowania własnego osób prowadzących zajęcia, nie naruszające praw autorskich osób trzecich. Powyższe materiały powinny być adekwatne do treści kursu oraz dobre jakościowo z zachowaniem standardu dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadami zrównoważonego rozwoju. Materiały należy przekazać każdemu uczestnikowi szkolenia w pierwszym dniu szkolenia – odbiór materiałów szkoleniowych zostanie potwierdzony pisemnie przez każdego uczestnika szkolenia (dotyczy wyłącznie wykonawcy realizującego usługę szkolenia).

## **VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ**

Oferent zainteresowany realizacją usługi powinien przedłożyć **formularz cenowy, zgodnie z wzorem znajdującym się w załączniku nr 1** do niniejszego zapytania o cenę.

## **VII. INFORMACJE DODATKOWE**

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zamówienia w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11.09.2019r. (Dz.U. 2024r, poz. 1320 z późn. zm.).

### **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy



## Załącznik 1 do Zapytania o cenę nr 01/ZC/FESL.05.04-0806

.....  
/Imię i nazwisko lub Nazwa i adres Oferenta/.....  
/miejsowość i data/**FORMULARZ CENOWY**

Oferuję wykonanie usług w zakresie opisanym w zapytaniu o cenę, w następującej cenie:

Lp.	Rodzaj usługi	Cena osobogodziny (PLN brutto)	Cena usługi za 1 osobę (PLN brutto)
A.	Szkolenie z zakresu „Kadry i płace” (80 godz.)		
B.	Egzamin potwierdzający nabyte kwalifikacje z zakresu kadr i płac		

**Oświadczam, że :**

- całkowita cena brutto podana w niniejszym formularzu zawiera wszystkie koszty wykonania usługi, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru go do realizacji usługi;
- przedstawiona oferta cenowa ma charakter informacyjny i nie stanowi oferty handlowej w rozumieniu Art.66 par.1 Kodeksu Cywilnego.

**Dane osoby do kontaktu ws. niniejszej oferty:**

Nazwa / Nazwisko i imię Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Nr NIP (jeśli dotyczy)	
Adres e-mail:	

.....  
(Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta)