



ROZEZNANIE RYNKU

nr 2/2021/SZKOLENIE ZAWODOWE/ KURS FLORYSTYCZNY Z KASĄ FISKALNĄ/EFEKTYWNI NA RYNKU PRACY

dotyczące usługi organizacji, przeprowadzenia szkolenia zawodowego z zakresu: „Kurs florystyczny z kasą fiskalną” dla Uczestników projektu „Efektywni na rynku pracy” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020

I. ZAMAWIAJĄCY/ZLECENIODAWCA

J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz
ul. pl. Kaszubski 8/201
81-350 Gdynia
NIP: 5862057791
REGON: 220744240,
email: jurkiewicz.robert@gmail.com

II. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW

Osoba uprawniona do kontaktu ze strony Zamawiającego/Zleceniodawcy w kwestiach merytorycznych i proceduralnych:
Robert Jurkiewicz, email: jurkiewicz.robert@gmail.com tel. 505 444 195

III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze rozeznanie rynku prowadzone jest zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020. Postępowanie stanowiące przedmiot niniejszego rozeznania rynku jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020. Rozeznanie rynku ma na celu potwierdzenie, że dana usługa, dostawa została wykonana po cenie rynkowej.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. **Kurs florystyczny z kasą fiskalną** dla 1 uczestnika projektu. Wydatek ten będzie poniesiony w ramach projektu „Efektywni na rynku pracy” nr RPMP.08.02.00-12-0171/20 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, 8 Osi Priorytetowej Rynek pracy. Wykonawca ma obowiązek zorganizowania szkolenia, dzięki któremu uczestnik zdobędzie wiedzę i umiejętności w zakresie kwalifikacji zawodowych dotyczących tematu szkolenia.
2. W ramach prowadzonego szkolenia Wykonawca w zapewni:
 - Pomieszczenia szkoleniowe, prawidłowo oznakowane logotypami Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 i spełniające bezpieczne higieniczne warunki nauki, materiały szkoleniowe oznakowane logotypami Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020;
 - Niezbędne materiały szkoleniowe, tj. kwiaty, dodatki florystyczne takie jak: druty, gąbki, naczynia, art. techniczne, ratan, art. papierowe, odżywki i spraye, tkaniny, wstążki itp.

RPMP.08.02.00-12-0171/20

Tytuł projektu: „Efektywni na rynku pracy”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis – Jurkiewicz

Pl. Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia

Biuro Projektu: ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz

www.jcgroup.pl e-mail: malopolska@jcgroup.pl



- Materiały piśmiennicze (długopis, notes) i niezbędne pomoce dydaktyczne (skrypty i/lub prezentacje i/lub wydruki i/lub książki);
 - Niezbędny sprzęt, oprogramowanie do należytej realizacji przedmiotu zamówienia.
 - Catering podczas szkolenia obejmującego całonocny dostęp do bufetu (kawa, herbata, woda gazowana, woda niegazowana w ilości nielimitowanej na uczestnika) ciepły posiłek (dwudaniowy obiad) oraz przekąski, w przypadku gdy szkolenie w danym dniu trwa dłużej niż 6 godzin zegarowych.
 - Dopuszcza się możliwość realizowania szkolenia w weekendy.
 - Objęcie uczestników szkolenia w trakcie jego trwania ubezpieczeniem NNW.
 - **Kurs musi być zakończony uzyskaniem kwalifikacji zawodowych – zdaniem formalnego egzaminu w uprawnionej do tego instytucji oraz uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacje – dopełnienie tego warunku będzie należało do Wykonawcy.**
3. Wykonawca zapewnia w ramach usługi:
- Przeprowadzenie badania potrzeb i oczekiwań UP poprzez opracowanie indywidualnego planu szkoleniowego dla każdej grupy
 - Zajęcia teoretyczne i praktyczne zgodnie z wymogami przepisów prawa,
 - Materiały dydaktyczne (skrypty i/lub prezentacje i/lub wydruki i/lub książki)
 - Materiały szkoleniowe (kwiaty, dodatki florystyczne)
4. Oczekiwane rezultaty dotyczą wyposażenia uczestnika w wiedzę i praktyczne umiejętności m.in. z zakresu:
- 1) Podstawowy warsztat florysty,
 - 2) Podstawy tworzenia kompozycji roślinnych,
 - 3) Materiał roślinny,
 - 4) Florystyka okolicznościowa,
 - 5) Sztuka układania kwiatów w naczyniach,
 - 6) Dekoracje stołów,
 - 7) Florystyka ślubna,
 - 8) Florystyka żałobna.
 - 9) Przepisy związane z zawodem sprzedawcy/obsługą klienta – rozwiązywanie prostych przypadków dotyczących pracy handlowca, opartych o często występujące w zawodzie sytuacje problematyczne
 - 10) Negocjacje, techniki wpływania na konsumenta, reklama i marketing
 - 11) Typy konsumentów i techniki sprzedaży dostosowane do klienta, budowanie dobrego kontaktu z klientem
 - 12) Etyka zawodu sprzedawcy. Podstawowe zadania i obowiązki
 - 13) Odpowiedzialność kasjera
 - 14) Opis i organizacja stanowiska handlowego
 - 15) Podstawowe pojęcia fiskalne
 - 16) Rodzaje płatności na kasie fiskalnej
 - 17) Programowanie podstawowych parametrów kasy
 - 18) Zalogowanie kasjera
 - 19) Sprzedaż na kasie fiskalnej - sprzedaż pojedyncza z powtórzeniem
 - 20) Wystawianie paragonów fiskalnych
 - 21) Wpłata i wypłata gotówki
 - 22) Obrót towarami zwrótnymi
 - 23) Raporty: raporty fiskalne i podglądowe, dzienne i miesięczne
 - 24) Zapas gotówki w kasie
 - 25) Kasowanie całej transakcji
 - 26) Anulowanie dowolnego elementu transakcji i ostatniej pozycji
 - 27) Zerowanie stanu błędu
 - 28) Ćwiczenia praktyczne
5. Minimalna liczba godzin dydaktycznych: 60 – 1 godzina równa jest 60 minut.

RPMP.08.02.00-12-0171/20

Tytuł projektu: „Efektywni na rynku pracy”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis – Jurkiewicz

Pl. Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia

Biuro Projektu: ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz

www.jcgroup.pl e-mail: malopolska@jcgroup.pl



6. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkoleń oraz zaświadczeń, świadectw, certyfikatów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Wykonawca zobowiązany będzie dokumentować przebieg szkolenia oraz jego efekty. W tym celu po zakończeniu szkolenia przekaże Zamawiającemu: listy obecności, dziennik zajęć, dokumentację szkoleniową (m.in. wyniki testów wraz ze skalą punktową, testy), kopie certyfikatów, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i opinie o kursancie (raport po szkoleniu), testy pre/post.

8. Szkolenia powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia. W Małopolsce stworzono system zapewnienia jakości kształcenia, w ramach którego instytucje szkoleniowe mogą uzyskać znak jakości Małopolskie Standardy Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES).

9. W sytuacji, gdy realizatorem szkolenia będzie podmiot nieposiadający znaku jakości MSUES, usługi szkoleniowe w ramach projektów muszą spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:

1) Szkolenie dopasowane do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod.

2) Programy szkoleniowe lub cele szkolenia powinny zawierać opis rezultatów uczenia – w taki sposób, by dostarczać uczestnikom odpowiedzi na pytanie: „Co będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić uczestnik, który ukończy to szkolenie?” (tj. w języku efektów uczenia się).

3) Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.

4) Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy (w tym jej wieku, wykształcenia i umiejętności).

5) Dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:

a) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się;

b) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe);

c) materiały szkoleniowe;

d) listy obecności.

6) Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:

a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia związane z tematyką danego szkolenia;

b) doświadczenie związane z tematyką danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata;

c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).

7) Szkolenie odbywa się w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli uczestniczą w szkoleniu.

8) Harmonogram czasowy szkolenia spełnia następujące wymagania:

a) czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni;

b) czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia;

c) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe;

RPMP.08.02.00-12-0171/20

Tytuł projektu: „Efektywni na rynku pracy”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis – Jurkiewicz

Pl. Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia

Biuro Projektu: ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz

www.jcgroup.pl e-mail: malopolska@jcgroup.pl



d) w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.

9) Instytucja szkoleniowa zawiera pisemną umowę na realizację szkolenia, uwzględniającą min. informację o możliwości reklamacji dotyczącej sytuacji, w których szkolenie nie spełniło oczekiwań odbiorców. Informacja ta przekazywana jest również uczestnikom szkolenia.

10) Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).

10. Wykonawca oświadcza pisemnie, że zapoznał/am się z Polityką Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych do projektu „Efektywni na rynku pracy”. Nr projektu: RPMP.08.02.00-12-0171/20 firmy J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz, pl. Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia.

Wykonawca zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zobowiąże się do ochrony przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych przetwarzanych w firmie J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz, pl. Kaszubski 8/201, 81-350 oraz do zachowania ich w tajemnicy w czasie trwania jak i po ustaniu szkolenia.

11. Wykonawca oświadczy, że został/am poinformowany/a o odpowiedzialności służbowej i karnej związanej z ochroną danych osobowych.

12. Założono łącznie 60 h zegarowych (1 godzina rozumowana jest jako 60 minut zajęć) wsparcia w zakresie szkolenia „**Kurs florystyczny z kasą fiskalną**”. Liczba odbiorców: 1 osoba/60h zegarowych tj. 60h łącznie. Ilość osób w grupie wynika z rozporządzenia dotyczącego COVID gdzie czytamy, że spotkania mogą odbywać się w max.5 osobowych grupach (1 trener + 4 UP). W przypadku, kiedy rozporządzenie ulegnie zmianie grupy będą składać się z większej ilości osób.

V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie od stycznia 2021 do lutego 2021 r.
2. Miejsce realizacji zamówienia miasto Olkusz.

VI. WYMAGANIA WOBEC SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ:

1. Wykonawca musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPORZĄDZENIA OFERTY

Oferta musi zawierać całkowitą cenę brutto za osobę. Co oznacza, że w przypadku firm jest to kwota brutto, a w przypadku umowy cywilno-prawnej jest to kwota całkowitego kosztu będącego po stronie zleceniodawcy i zleceniobiorcy, jak i również ewentualny dojazd, nocleg itp.

VIII. FORMA TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Prosimy o złożenie oferty wyłącznie na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania w terminie od 13.01.2021 roku do dnia 22.01.2021 roku, do godz. 14.00, w siedzibie J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz, ul. pl. Kaszubski 8/201,

- a) drogą pocztową, przesyłką kurierską, osobiście.

RPMP.08.02.00-12-0171/20

Tytuł projektu: „Efektywni na rynku pracy”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis – Jurkiewicz

Pl. Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia

Biuro Projektu: ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz

www.jcgroup.pl e-mail: malopolska@jcgroup.pl





Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana w następujący sposób:

J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz,

ul. pl. Kaszubski 8/201,

81-350 Gdynia ,

Biuro Projektu: „Efektywni na rynku pracy”

z dopiskiem: Oferta na usługę przeprowadzenia szkolenia: **Kurs florystyczny z kasą fiskalną** – projekt pn. „Efektywni na rynku pracy”

b) drogą elektroniczną na adres email: jurkiewicz.robert@gmail.com

Opracował: Robert Jurkiewicz

Zatwierdził: Robert Jurkiewicz

RPMP.08.02.00-12-0171/20

Tytuł projektu: „Efektywni na rynku pracy”

J&C Group Karolina Chadzypanagiotis – Jurkiewicz

Pl. Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia

Biuro Projektu: ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz

www.jcgroup.pl e-mail: malopolska@jcgroup.pl



Załącznik 1 – do Rozeznania rynku

Formularz ofertowy

Odpowiadając na Rozeznanie rynku nr **2/2021/SZKOLENIE ZAWODOWE/ KURS FLORYSTYCZNY Z KASĄ FISKALNĄ/EFEKTYWNI NA RYNKU PRACY** dotyczące rozeznania rynku na usługę organizacji, przeprowadzenia szkolenia zawodowego pn. „Kurs florystyczny z kasą fiskalną” dla Uczestników projektu „Efektywni na rynku pracy” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 zgodnie z wymaganiami określonymi w rozeznaniu oświadczam, że oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za cenę:

1. Nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy:

.....
.....

NIP:

REGON:

Tel/e-mail.

2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy/Zleceniobiorcy za realizację zamówienia:

<p>Szkolenie KURS FLORYSTYCZNY Z KASĄ FISKALNĄ</p>	<p>Cena jednostkowa brutto za osobę Cena brutto za całość w przypadku firmy, w przypadku osoby nieprowadzącej firmy cena musi zawierać wszystkie skład (brutto/brutto) leżące po stronie pracodawcy i pracownika</p>
<p>Uzupełnia firma</p>	
<p>Osoba fizyczna - nieposiadająca firmy</p>	

3. Znana mi jest treść Rozeznania rynku nr **2/2021/SZKOLENIE ZAWODOWE/ KURS FLORYSTYCZNY Z KASĄ FISKALNĄ/EFEKTYWNI NA RYNKU PRACY** i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte. Dodatkowo składając ofertę oświadczam, że posiadam potencjał kadrowy, organizacyjny i techniczny lub też jestem osobą, która spełnia minimalne warunki określone w pkt. VI.

Data, podpis oferenta:

.....