ZAMAWIAJĄCY SŁUPSK, DN. 08.06.2018

Centrum Inicjatyw Obywatelskich

ul. Sienkiewicza 19, 76 – 200 Słupsk

**ROZEZNANIE RYNKU NR 17/OWES/2018**

**NA KURS KIEROWNIKA WYCIECZEK SZKOLNYCH**

1. Centrum Inicjatyw Obywatelskich w Słupsku przymierza się do organizacji i przeprowadzenia kursu zawodowego w ramach projektu pn. „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie słupskim” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. W ramach rozeznania rynku zapraszamy do przesłania wstępnej kalkulacji ceny mającej na celu ustalenie ceny rynkowej usługi polegającej na przeprowadzeniu **kursu kierownika wycieczek szkolnych dla dwóch osób.**
	* + 1. Celem kursów jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką szkolenia oraz nabycie niezbędnych uprawnień do wykonywania prac będących przedmiotem zamówienia.
			2. Czas trwania szkolenia – nie mniej niż 10 godzin lekcyjnych (1 godz.= 45 minut).
			3. Zakres kursu brukarza musi obejmować co najmniej:
* przygotowanie kadry pedagogicznej i wychowawczej do prowadzenia wycieczek szkolnych i obozów wędrownych,
* organizacja wycieczek/obozów wędrownych - rodzaje i formy turystyki szkolnej,
* dokumentacja pedagogiczna wycieczek szkolnych,
* dokumentacja finansowa wycieczek szkolnych,
* zagadnienia bhp (bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników, zasady udzielania pierwszej pomocy.
	+ - 1. Przeprowadzenie kursu musi być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu końcowego potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji ( w tym także przez inne instytucje zewnętrzne jeżeli jest wymagane do uzyskania uprawnień w danym zakresie).
			2. Do złożenia oferty zapraszamy instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wojewódzki urząd pracy.
			3. Kurs musi się rozpocząć do końca lipca 2018. Termin zakończenia realizacji usługi do uzgodnienia.
			4. Miejsce odbywania kursu: miasto Słupsk i powiat słupski. Miejsce szkolenia zostanie zatwierdzone przez Zamawiającego. Wykonawca zapewni każdego dnia szkoleniowego ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
			5. Wykonawca przeprowadzi kurs zgodnie z opracowanym **programem kursu,** który musi zawierać:
1. nazwę i zakres kursu,

b) czas trwania (od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia) i sposób organizacji kursu, w tym ogólną liczbę godzin (przypadających na jednego uczestnika kursu wraz z egzaminem końcowym) z podziałem na: godziny teoretyczne i czas przewidywany na egzamin końcowy,

c) cele kursu,

d) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,

e) treść kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,

f) wykaz wszystkich materiałów, które otrzyma na własność każdy uczestnik kursu (przy literaturze należy podać wydawnictwo, tytuł, autora),

g) sposób sprawdzania efektów kursu.

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i obecności kierowanej osoby.
			2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: lista obecności i program szkolenia, potwierdzenie otrzymania przez Uczestnika/czkę szkolenia materiałów szkoleniowych.
			3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia w tym: kopii polisy ubezpieczeniowej NNW z listą osób objętych ubezpieczeniem, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia, dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonego szkolenia.
			4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu i sali, materiałów szkoleniowych we własnym zakresie.
			5. Grupa docelowa: osoby dorosłe planowane do zatrudnienia. Liczba osób kierowanych na szkolenie może ulec zmianie.
			6. OSOBA DO KONTAKTU w sprawie zamówienia: Patrycja Czawłytko tel. 59 840 29 20.
			7. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA ODPOWIEDZI

**Uprzejmie prosimy o przesłanie informacji nie później niż do dnia 14 czerwca 2018 roku do godz. 15:00, na adres e-mail: patrycja.czawlytko@cio.slupsk.pl. Prosimy o podanie ceny netto i brutto kursu.**

Informacja nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Informacja ma wyłącznie na celu rozpoznanie rynku firm świadczących usługi objęte niniejszym rozeznaniem uzyskania wiedzy na temat kosztów usługi.

* + - 1. Sposób rozeznania rynku: zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 do rozeznania nr 17/OWES/2018

Dotyczący rozeznania rynku w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie słupskim” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

**DANE:**

|  |  |
| --- | --- |
| Pełna nazwa |  |
| Adres |  |
| Tel./fax |  |
| E-mail |  |
| NIP |  |
| Imię i nazwisko osoby do kontaktu  |  |
| E-mail osoby do kontaktu |  |
| Telefon osoby do kontaktu |  |

W odpowiedzi na rozeznanie rynku przedstawiam niniejszą informacje o koszcie usługi polegającej na przeprowadzeniu kursów zawodowych w ramach projektu pn.: Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie słupskim:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RODZAJ KURSU** | **Cena netto kursu dla 1 osoby biorącej udział w kursie** | **Cena brutto kursu dla 1 osoby biorącej udział w kursie** |
| **KURS KIEROWNIKÓW WYCIECZEK SZKOLNYCH** | ……………………………..(słownie…………………….………………………..) | ……………………………..(słownie…………………….………………………..) |
|  **Razem** | **Łączny koszt kursu dla dwóch osób brutto** ……………………………..(słownie…………………….………………………..) |

..........………………………….……….…………………………………

 miejsce, data, czytelny podpis