



Ława, dnia 18 maja 2016 r.

Nasz znak: L.DZ. IIG 58/2016

**ROZEZNANIE RYNKU nr 02/04.02/POWR/IŁ/2016
(dla zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 50 000,00 zł)**

Zapraszamy do złożenia oferty cenowej (wg podanego załącznika nr 1) na wykonanie usługi w zakresie przeprowadzenia szkolenia zawodowego: kelner-barman, pokojowa, pomoc kuchenna, pracownik obsługi turystycznej w ilości 80h każde w ramach I naboru dla 20 uczestników w ramach projektu: „MOBILNI I KOMPETENTNI NA EUROPEJSKIM RYNKU PRACY” o nr WND-POWR.04.02.00-00-0134/15 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

1. Zamawiający: Ławska Izba Gospodarcza, ul. Jana III Sobieskiego 37A, 14-200 Ława – Lider projektu

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Zamówienie o kodzie CPV 80530000-8 określonym we Wspólnym Słowniku Zamówień będzie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności. Rozeznanie rynku wysłane do potencjalnych oferentów, umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Lidera projektu www.iig-ilawa.pl i Partnera projektu www.4languages.pl

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie przeprowadzenia szkolenia zawodowego: kelner-barman, pokojowa, pomocnik kuchacza, pracownik obsługi turystycznej w ilości 80h każde według opisu poniżej:

3.1 Przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 10 uczestników projektu - Ława:

- a. szkolenie zawodowe pokojowa – 5 uczestników
- b. szkolenie zawodowe pomoc kuchenna – 4 uczestników
- c. szkolenie zawodowe pracownik obsługi turystycznej: 1 uczestnik

3.2 Przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 10 uczestników projektu – Ostróda:

- a. szkolenie zawodowe kelner-barman: 5 uczestników
- b. szkolenie zawodowe pracownik obsługi turystycznej: 5 uczestników

Rodzaj godzin: godziny dydaktyczne

Zamawiający zastrzega, iż nie ma możliwości łączenia grup.

4. Termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:

Miejsce realizacji szkoleń: dla uczestników projektu z Ławy - miasto Ława, natomiast dla uczestników projektu z Ostródy - miasto Ostróda.

Realizowane w ramach niniejszego rozeznania rynku szkolenia prowadzone będą na podstawie umowy zlecenia, w terminie od 30 maja 2016 do 07 lipca 2016 roku, w godzinach do uzgodnienia, w wymiarze maksymalnie po 8 godzin dziennie (godziny dydaktyczne) przez 10 dni, z uwzględnieniem niezbędnych przerw.

5. Zakres usługi

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) przygotowania szczegółowego programu szkolenia zaakceptowanego przez Zamawiającego zawierającego poniższą tematykę:
 - **barman/ kelner** – kultura obsługi klienta i etyka zawodowa w gastronomii, przyjmowanie i rejestracja zamówień, nakrywanie do stołu, profesjonalna obsługa klienta w sali



konsumenckiej, wybrane techniki serwowania posiłków i napojów bezalkoholowych, dobór napojów alkoholowych, komponentów i dodatków koktajlowych, obsługa bankietowa – przygotowanie i podawanie napojów i drinków (bankiet angielski, cocktail party, przyjęcia okolicznościowe), wybrane receptury koktajlowe i metody sporządzania koktajli, obsługa klienta trudnego, rozpatrzenie reklamacji, przyjmowanie uwag klienta, rozliczenie usługi, kasjer kas fiskalnych, ćwiczenia praktyczne i symulacje zawodowe.

- **pokojowa** – standard pracy i procedury obowiązujące w hotelu, zadania i organizacja pracy personelu hotelowego, czynności pokojowej i personelu pięt, kultura pracy i etyka zawodowa w kontaktach z gościem hotelowym, obsługa sprzętu i środków technicznych utrzymania czystości, bezpieczne stosowanie środków czystości w praktyce, technika sprzątania pokoi hotelowych, sprzątanie pomieszczeń ogólnodostępnych i reprezentacyjnych, udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej, ćwiczenia praktyczne i symulacje zawodowe

- **pomoc kuchenna** – obowiązki pomocy kuchennej, elementy etyki zawodowej, zasady BHP, podstawy żywienia, obróbka artykułów, przygotowanie półproduktów i niektórych potraw, czynności porządkowe, ćwiczenia praktyczne i symulacje zawodowe

- **pracownik obsługi turystycznej** – podstawy turystyki, obsługa ruchu turystycznego, geografia turystyczna, ekonomia i prawo w turystyce, marketing usług turystycznych, obsługa informatyczna w turystyce, ćwiczenia praktyczne i symulacje zawodowe

- b) przygotowania materiałów dydaktycznych – zaakceptowanych przez Zamawiającego, które powinny być odpowiednio oznakowane (informacja o współfinansowaniu) i w ilości odpowiadającej liczbie uczestników oraz przekazania ich nieodpłatnie na własność uczestnikom
- c) wynajmu wyposażonych sal szkoleniowych oraz niezbędnych pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć praktycznych, w lokalizacji wskazanej w punkcie 4. Termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia
- d) przeprowadzenia zajęć zgodnie z przygotowanym przez Zamawiającego harmonogramem
- e) zapewnienia opieki dydaktycznej i merytorycznej w trakcie trwania szkolenia
- f) wizytacji zajęć dydaktycznych
- g) zapewnienia cateringu w postaci serwisu kawowego (kawa, herbata, woda, cukier, ciastka)
- h) wydania certyfikatów/zaświadczeń z wyszczególnionym tematem szkolenia, terminem szkolenia oraz nazwiskami prowadzących, w ilości odpowiadającej liczbie uczestników, które dodatkowo muszą być odpowiednio oznakowane (informacja o współfinansowaniu)
- i) przygotowania i prowadzenia bieżącej dokumentacji szkoleń (dzienniki, listy obecności), oryginały dokumentacji będą w całości przekazane Zamawiającemu
- j) zachowania tajemnicy o przedmiocie umowy oraz wszelkich informacji związanych z wykonywanymi czynnościami
- k) prowadzenia zajęć według przyjętego programu merytorycznego i przyjętej metodologii
- l) przeprowadzenia (w czasie zajęć) weryfikacji i raportowania, bez dodatkowego wynagrodzenia, pomiarów aktualnego poziomu wiedzy Beneficjentów projektu (testy) – częstotliwość przeprowadzania pomiarów określa Zamawiający
- m) wyposażenia uczestników szkolenia w książeczki sanepidowskie, przy tych profesjach, które tego wymagają
- n) wyposażenia uczestnika w odzież ochronną
- o) zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu końcowego, egzamin powinien odbyć się w ostatnim dniu szkolenia
- p) oznakowania sal szkoleniowych materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego

6. Oferta Wykonawcy musi zawierać:

Oferent w odpowiedzi na rozeznanie rynku przedkłada Zamawiającemu Ofertę, na którą składa się:

- 1) Formularz ofertowy – *Załącznik nr 1*, w języku polskim, w formie pisemnej, wypełniony nieścieralnym atramentem lub długopisem, maszynowo lub komputerowo.



- 2) Oświadczenie Oferenta o spełnieniu warunków udziału w odpowiedzi na rozeznanie rynku o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – *Załącznik nr 2*.
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – *Załącznik nr 3*.
- 4) Wykaz wykładowców/trenerów, przewidzianych do realizacji zamówienia – *Załącznik nr 4*. Wykonawca gwarantuje, iż dysponuje osobami z odpowiednimi kwalifikacjami niezbędnymi do przeprowadzenia szkoleń.
- 5) W ofercie należy zawrzeć całościową kwotę realizacji zamówienia w podziale na poszczególne koszty – *Załącznik nr 5*.
- 6) Oferowana cena powinna być podana w kwocie netto/brutto, powinna zawierać wszystkie koszty i podatki związane z oferowaną realizacją usługi. Ostateczna cena powinna być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie.
- 7) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście Oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz (czytelnie lub z imienną pieczętą).

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy z więcej niż jednym Wykonawcą.

7. Miejsce i termin składania oferty:

Ofertę należy złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego, przesłać do siedziby Zamawiającego w zamkniętej kopercie oznaczonej danymi Oferenta (pieczęć firmowa) oraz napisem: „Rozeznanie rynku nr **02/04.02/POWR/II/2016**” na adres: Iławska Izba Gospodarcza, ul. Jana III Sobieskiego 37A, 14-200 Iława lub dostarczyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@iig-ilawa.pl

Termin składania ofert upływa dnia **24 maja 2016 r. o godz. 15.00**

8. Sposób rozliczenia:

Należność będzie płatna przelewem zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie, w transzach, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wypełnionego rachunku, bądź faktury, i po akceptacji przez Dyrektora Zamawiającego.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) Podjęcia dalszych negocjacji w celu zawarcia umowy.
- 2) Rezygnacji z wyboru oferty bez podania przyczyn.

10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia.

Wszelkie informacje i wyjaśnienia związane z zakresem zamówienia można uzyskać w Iławskiej Izbie Gospodarczej, ul. Jana III Sobieskiego 37 A, 14-200 Iława.

Informacji udziela specjalista ds. rekrutacji i organizacji wsparcia pani Barbara Zawieska pod numerem telefonu 89 648 57 51.