

Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSPEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozeznanie rynku w celu oszacowania wartości zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu: „Wejść na rynek z perspektywą”

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach, w zawiązku z planowaną organizacją w III/IV kwartale 2021 roku szkoleń grupowych dla osób bezrobotnych w ramach projektu pn: "Wejść na rynek z perspektywą" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Aktywne Formy Przeciwdziałania Bezrobociu, Podziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs, **zwraca się z prośbą o złożenie wyceny w ramach szacowania wartości zamówienia dotyczącego zorganizowania i przeprowadzenia następujących usług szkoleniowych:**

1. Szkolenie przygotowujące do egzaminu ECDL – Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych – BASE wraz z egzaminem

2. Szkolenie stylizacji paznokci z elementami kosmetyki twarzy

Kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Kod CPV: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe

Kod CPV: 80533100-0 – Usługi szkolenia komputerowego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Połpiecha 14, 40-852 Katowice

telefon: 32 47 98 500

szkolenia@pup.katowice.pl

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla uczestników projektu „Wejść na rynek z perspektywą” zgodnie z poniższym opisem:

CZĘŚĆ 1

Nazwa szkolenia: Szkolenie przygotowujące do egzaminu ECDL – Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych – BASE wraz z egzaminem

Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Cel szkolenia: nabycie wiedzy i praktycznych umiejętności obsługi komputera i programów komputerowych potwierdzonych certyfikatem ECDL

Czas trwania szkolenia: nie mniej niż 60 godzin

Planowany termin realizacji szkolenia: III/IV kwartał 2021 r.

Liczba uczestników: od 7 do 10 osób

Minimalny zakres tematyczny:

1. PODSTAWY PRACY Z KOMPUTEREM – MODUŁ ECDL BASE B1:

- Znajomość kluczowych zagadnień związanych z technologią informacyjno-komunikacyjną (TIK), komputerami, urządzeniami i oprogramowaniem;
- Umiejętność uruchamiania i wyłączenia komputera;
- Efektywną pracę na komputerze przy użyciu ikon i okien;
- Umiejętność dostosowania głównych ustawień systemu operacyjnego i korzystania z wbudowanej pomocy;
- Umiejętność tworzenia i wydruku prostych dokumentów;
- Stosowanie głównych zasad zarządzania plikami oraz efektywną organizację pracy na plikach i folderach;
- Znajomość zasad przechowywania danych i umiejętność korzystania z oprogramowania narzędziowego w celu kompresji i dekompresji danych;
- Rozumienie założeń sieci komputerowych, umiejętność łączenia się z siecią oraz korzystania z różnych opcji połączeń;
- Rozumienie potrzeby ochrony danych i ochrony urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem oraz konieczności tworzenia kopii zapasowej danych;
- Znajomość zasad poprawnego zachowania w odniesieniu do ochrony przyrody oraz zdrowia.

2. PODSTAWY PRACY W SIECI – MODUŁ ECDL BASE B2:

- Znajomość zasad korzystania z Internetu oraz zasad bezpieczeństwa w sieci;
 - Umiejętność korzystania z przeglądarki internetowej;
- oraz personalizacji jej ustawień z wykorzystaniem różnych funkcji;
- Zdolność efektywnego przeszukiwania Internetu i krytycznej oceny wiarygodności pozyskanych informacji;
 - Znajomość kluczowych zagadnień praw autorskich oraz zasad ich ochrony;
 - Znajomość zasad działania społeczności internetowych, komunikacji online oraz poczty elektronicznej;
 - Umiejętność wysyłania i odbierania wiadomości e-mail oraz zarządzania ustawieniami poczty;
 - Umiejętność właściwego organizowania skrzynki pocztowej i wyszukiwania wiadomości oraz korzystania z kalendarzy online.

3. PRZETWARZANIE TEKSTÓW – MODUŁ ECDL BASE B3

- Umiejętność pracy z dokumentami i zapisywanie ich w różnych formatach;
- Korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększania wydajności pracy;
- Umiejętność tworzenia i edycji niewielkich dokumentów tekstowych, przygotowanie ich do współdzielenia i wysyłania;

Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wstawianie tabel, zdjęć i innych obiektów do dokumentu;
- Przygotowanie dokumentu do korespondencji seryjnej;
- Dopasowanie ustawień strony;
- Sprawdzanie i poprawianie błędów w pisowni.

4. ARKUSZE KALKULACYJNE – MODUŁ ESCL BASE B4

- Umiejętność pracy z arkuszami kalkulacyjnymi i zapisywanie ich w różnych formatach;
- Korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy;
- Wstawianie danych do komórek, tworzenie list różnymi metodami;
- Wybieranie, sortowanie, kopiowanie, przesuwanie i usuwanie danych;
- Tworzenie formuł matematycznych i korzystanie ze standardowych funkcji wbudowanych w aplikację; rozpoznawanie błędów w formułach;
- Formatowanie liczb i tekstu w arkuszach;
- Wybieranie, tworzenie i formatowanie wykresów będących ilustracją informacji liczbowych w arkuszu;
- Dostosowywanie ustawień strony;
- Sprawdzanie i poprawa błędów przed finalnym wydrukiem arkusza.

Zakres zamówienia obejmuje:

- koszt przeprowadzenia szkolenia,
- materiały dydaktyczne (notes, długopis, itp.),
- koszt egzaminu (jeżeli dotyczy),
- koszt odzieży ochronnej (jeżeli dotyczy),
- koszt materiałów na zajęcia praktyczne (jeżeli dotyczy),
- koszty wydania zaświadczenia/certyfikatu/uprawnień (jeżeli dotyczy),
- koszt wynajmu sal, jeżeli szkolenie odbywa się poza siedzibą ośrodka,
- jak również inne koszty, które nie zostały ujęte, a są niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Dodatkowe informacje: szkolenie musi zakończyć się egzaminem ECDL

CZĘŚĆ 2

Nazwa szkolenia: Stylizacja paznokci z elementami kosmetyki twarzy

Cel szkolenia: nabycie wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu podstaw kosmetyki oraz stylizacji paznokci

Czas trwania szkolenia: nie mniej niż 155 godzin

Planowany termin realizacji szkolenia: III/IV kwartał 2021 r.

Liczba uczestników: od 7 do 10 osób

Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Minimalny zakres tematyczny:

1. Organizacja pracy w gabinetach kosmetycznych, przepisy prawne, BHP i wymogi sanitarne:

- organizacja pracy kosmetyczki;
- wyposażenie stanowiska pracy;
- preparaty do dezynfekcji narzędzi i powierzchni ;
- samodzielna sterylizacja narzędzi.

2. Podstawy kosmetyki:

- budowa skóry;
- cera i jej rodzaje (główne typy i podtypy);
- proces starzenia się skóry;
- diagnostyka kosmetyczna;
- preparaty do pielęgnacji i oczyszczania skóry;
- pielęgnacja i oprawa oka;
- regulacja brwi;
- henna brwi i rzęs;
- henna pudrowa.

3. Stylizacja paznokci:

- budowa, kształty i funkcje paznokcia;
- choroby skóry i płytki paznokcia;
- narzędzia do pracy: frezarki, pilniki, cążki i inne;
- przeciwwskazania do manicure;
- praca z frezarką;
- manicure biologiczny;
- manicure klasyczny;
- manicure Japoński;
- pedicure kosmetyczny;
- stylizacja paznokci: metoda żelowa i metoda hybrydowa;
- podstawowe motywy zdobień paznokci.

4. Marketing salonu kosmetycznego

Zakres zamówienia obejmuje:

- koszt przeprowadzenia kursu,
- materiały dydaktyczne (np. notes, długopis, itp.),
- koszt egzaminu (jeżeli dotyczy),
- koszt odzieży ochronnej (jeżeli dotyczy),
- koszt materiałów na zajęcia praktyczne (jeżeli dotyczy),
- koszty wydania zaświadczenia/certyfikatu/uprawnień (jeżeli dotyczy),
- koszt wynajmu sal, jeżeli szkolenie odbywa się poza siedzibą ośrodka,
- jak również inne koszty, które nie zostały ujęte, a są niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

II. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Okres realizacji szkoleń: III/IV kwartał 2021 r.
2. Realizacja zamówienia musi odbywać się na terenie miasta Katowice lub wybranych miast ościennych (Chorzów, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Mysłowice, Tychy, Ruda Śląska, Mikołów). W wyjątkowych sytuacjach na etapie realizacji dopuszcza się na wniosek Zamawiającego realizację szkolenia w trybie online.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dołączenia do danej grupy szkoleniowej innych osób (np. z zewnętrznego naboru, bądź skierowanych przez inne jednostki).
4. Program szkolenia może być uzupełniony o tematykę związaną z zakresem szkolenia i poszerzony o zagadnienia, które w ocenie Wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia, a co za tym idzie zwiększeniu może ulec liczba godzin szkolenia.
5. Minimalna liczba godzin szkoleniowych na każdy dzień zajęć wynosi 4h, a maksymalna 8h. Jednakże szkolenie ma odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach między 8:00 a 16:00, w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Zamawiającego, szkolenia mogą odbywać się w innych godzinach.
6. Na potrzeby niniejszego szacowania, przyjmuje się, iż godzina szkoleniowa jest równa 60 minut, chyba, że inny podział wynika z odrębnych przepisów prawa (zwłaszcza dla części praktycznej).
7. Koszt badań lekarskich ponosi Zamawiający.
8. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - zapewnienia na własność każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych zgodnych z ich tematyką (np. notatnik, długopis, itp.). Wszystkie przekazywane przez Wykonawcę uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe, dydaktyczne lub jakiegokolwiek produkty muszą być nowe, nieużywane oraz dodatkowo opatrzone logotypami oraz informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej;
 - dysponowania odpowiednimi warunkami lokalowymi tzn. musi posiadać salę wykładową adekwatną do wielkości grupy do przeprowadzenia zajęć teoretycznych. Sala powinna być wyposażona m.in. w rzutnik multimedialny, ekran do rzutnika a także tablicę/flipchart. Ponadto, Wykonawca powinien dysponować odpowiednim miejscem oraz wyposażeniem do przeprowadzenia zajęć praktycznych;
 - prowadzenia następującej dokumentacji szkoleniowej oraz przekazanie jej Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia:
 - dziennik zajęć edukacyjnych,
 - lista obecności,
 - protokół i karta ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - zaświadczenia ukończenia szkolenia lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,

Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - anonimowa ankiety, stanowiąca załącznik do umowy szkoleniowej.
- przeprowadzenia szkolenia przez odpowiednią osobę (trenera szkolenia) posiadającą odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata;
 - zapewnienia uczestnikom materiałów do praktycznej części szkolenia;
 - zapewnienia uczestnikom odzieży roboczej/ochronnej najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć praktycznych – na szkoleniach gdzie są wymagane;
 - wystawienia uczestnikom odpowiedniego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
9. Każde szkolenie zawodowe, gdzie wymagany jest egzamin powinno być zakończone egzaminem umożliwiającym uzyskanie uprawnień lub kwalifikacji zawodowych, oraz (dot. każdego szkolenia) wydaniem dokumentu poświadczającego udział w szkoleniu oraz wydaniem certyfikatu lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawanego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS.
10. W ramach promocji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest także do: informowania uczestników zajęć o fakcie współfinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), oznakowania sal, w których będą prowadzone zajęcia, sporządzania dokumentacji na wzorze papieru projektowego przekazanego przez Zamawiającego.

III.SPOSÓB PRZYGOTOWANIA WYCENY

Załącznik nr 1 - Formularz wyceny (szacowania)

Wycenę należy przygotować zgodnie z wzorem **załącznika nr 1** do niniejszego szacowania w terminie określonym w treści szacowania.

Wykonawca nie jest zobligowany do przedstawienia wyceny co do wszystkich szkoleń będących przedmiotem niniejszego szacowania. Szacowania można dokonać dla wszystkich wskazanych powyżej szkoleń lub tylko wybranego.

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towaru i usług.

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11.03.2004r., o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021r.. poz. 685 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2020r. poz. 1983) szkolenia finansowane ze środków publicznych w całości lub co najmniej 70% są usługą, która jest zwolniona z podatku VAT.

W kalkulacji nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia NNW uczestników kursu oraz kosztów badań lekarskich, przejazdu i zakwaterowania.

Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

IV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA WYCENY

Wycenę należy złożyć **na wzorze formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego rozeznania rynku i przesłać na adres e-mail: bsiedlich@pup.katowice.pl w terminie do dnia 04.08.2021 r.**

Niniejsza wycena nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych. Informacja ta ma na celu wyłącznie badanie rynku na potrzeby ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.

V. DANE KONTAKTOWE

W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30 pod numerami telefonów:

32 47 98 642

32 47 98 514

32 47 98 513

Osoby wskazane do kontaktu:

Marzena Smykla – Specjalista ds. rozwoju zawodowego

Justyna Sosnowska – Kierownik referatu ds. obsługi prawnej i kadr

Błażej Siedlich – Starszy referent

Adres do korespondencji:

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14,

40-852 Katowice.

Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSPEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik Nr 1

CZĘŚĆ 1

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:

Adres siedziby/adres zamieszkania:

Tel./fax:

Adres e-mail:

W odpowiedzi na Państwa zaproszenie do złożenia wyceny w ramach szacowania wartości zamówienia dotyczącego zorganizowania i przeprowadzenia: **Szkolenia przygotowującego do egzaminu ECDL – Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych – BASE wraz z egzaminem**, dla uczestników projektu „Wejdz na rynek z perspektywą”, po zapoznaniu się z wymogami planowanego przedmiotu zamówienia, dokonuję następującej wyceny:

FORMULARZ WYCENY

Koszt usługi dla 1 osoby (kwota netto)	W tym VAT	Koszt usługi dla 1 osoby (kwota brutto)
	zw.	

*W cenę należy wliczyć wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem usługi ujętej w przedmiotowym szacowaniu (koszt przeprowadzenia kursu, materiały dydaktyczne (np. notes, długopis, itp.), koszt egzaminu (jeżeli dotyczy), koszt odzieży ochronnej (jeżeli dotyczy), koszt materiałów na zajęcia praktyczne (jeżeli dotyczy), koszty wydania zaświadczenia/certyfikatu/uprawnień (jeżeli dotyczy), jak również inne koszty, które nie zostały ujęte, a są niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

W kalkulacji nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia NNW uczestników kursu oraz kosztów badań lekarskich, przejazdu i zakwaterowania.

..... dn. 2021 r.
Miejscowość i data

.....
podpis Wykonawcy

Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSPEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik Nr 1

CZĘŚĆ 2

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:

Adres siedziby/adres zamieszkania:

Tel./fax:

Adres e-mail:

W odpowiedzi na Państwa zaproszenie do złożenia wyceny w ramach szacowania wartości zamówienia dotyczącego zorganizowania i przeprowadzenia: **Szkolenia stylizacji paznokci z elementami kosmetyki twarzy** dla uczestników projektu „Wejść na rynek z perspektywą”, po zapoznaniu się z wymogami planowanego przedmiotu zamówienia, dokonuję następującej wyceny:

FORMULARZ WYCENY

Koszt usługi dla 1 osoby (kwota netto)	W tym VAT	Koszt usługi dla 1 osoby (kwota brutto)
	zw.	

*W cenę należy wliczyć wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem usługi ujętej w przedmiotowym szacowaniu (koszt przeprowadzenia kursu, materiały dydaktyczne (np. notes, długopis, itp.), koszt egzaminu (jeżeli dotyczy), koszt odzieży ochronnej (jeżeli dotyczy), koszt materiałów na zajęcia praktyczne (jeżeli dotyczy), koszty wydania zaświadczenia/certyfikatu/uprawnień (jeżeli dotyczy), jak również inne koszty, które nie zostały ujęte, a są niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

W kalkulacji nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia NNW uczestników kursu oraz kosztów badań lekarskich, przejazdu i zakwaterowania.

..... dn. 2021 r.
Miejscowość i data

.....
podpis Wykonawcy



Rzeczpospolita
Polska



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt: „WEJDŹ NA RYNEK Z PERSEKTYWĄ”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego