

Lublin, 28.03.2023 r.

Znak: ZOW.DA.332.25.21.2023

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28 zaprasza do złożenia oferty cenowej o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia wewnętrznego Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie 42/2021 z dnia 22 lipca 2021 r. w sprawie określania zasad udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej do 130 000 złotych.

Dotyczy: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów/szkoleń zawodowych dla uczestników projektu grantowego: „Opracowanie i pilotażowe wdrożenie mechanizmów i planów deinstytucjonalizacji usług społecznych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji. Działanie 2.8. Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kursów zawodowych dla minimum 11 uczestników projektu.
2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe, CPV: 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego
3. Zamówienie zostało podzielone na 9 części. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przez Wykonawcę oferty częściowej obejmującej jedną część, dwie części i więcej. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę na każdą część zamówienia.
4. Szkolenia / kursy zawodowe muszą kończyć się wydaniem dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.
5. Zajęcia w ramach kursów/szkoleń zawodowych mogą być prowadzone od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 19:00 oraz w systemie weekendowym sobota - niedziela w godz. 8:00-14:00. Godzina zegarowa obejmuje: 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy; 60 minut zajęć praktycznych.
6. Termin realizacji zamówienia **do dnia 31.07.2023 r.**
7. Wykonawca przygotowuje program i harmonogram zajęć oraz preliminarz kosztów szkolenia/kursu zawodowego.
8. Wykonawca będzie prowadzić następujące dokumenty:
 - 1) Dziennik zajęć – zawierający: datę, wymiar godzi, tematykę oraz podpis osoby prowadzącej.
 - 2) Listę obecności dla uczestników,
 - 3) Listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych,
 - 4) Listę wydanych certyfikatów i zaświadczeń
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Część I

Nazwa szkolenia/kursu	Kurs stylizacji paznokci
Czas trwania	Min. 120 godzin (min. 15 godzin teoria, min. 105 godzin praktyka)
Liczba uczestników	1 osoba
System zajęć	od poniedziałku do piątku
Zakres tematyczny	a) budowa, fizjologia skóry rąk i nóg oraz paznokci, techniki pielęgnacji i zabiegi pielęgnacyjne, stylizacja paznokci b) manicure klasyczny, c) pedicure klasyczny, d) manicure SPA, e) pedicure SPA, f) pedicure kwasami Callus Peel, g) pedicure frezarkowy h) manicure japoński, i) manicure hybrydowy, j) manicure akrylowy k) manicure żelowy l) reperacja paznokci naturalnych (złamanych), m) przedłużanie paznokci metodą akrylową, żelową i polygelem, n) wzornictwo lakierowe, o) aplikacje ozdób na paznokcie, p) zdobienie kolorowym żelem i akrylem,
Zakończenie	Egzamin zewnętrzny certyfikujący

Część II

Nazwa szkolenia/kursu	Kurs tatuażu
Czas trwania	Min. 40 godz. (10 godz. Teoria 30 godz. praktyka)
Liczba uczestników	1 osoba
System zajęć	weekendowe
Zakres tematyczny	a) Zdrowie klienta i własnej osoby b) Podstawy kosmetyki c) Przygotowywanie wzoru d) Podstawy tatuowania e) Tatuowanie – teoria i ćwiczenia f) Regulacje prawne i marketing g) Wymagania techniczne i sprzętowe
Zakończenie	Egzamin zewnętrzny certyfikujący

Część III

Nazwa szkolenia/kursu	Barber
Czas trwania	Min. 120 godzin (30 godzin teoria / 90 godzin praktyka)
Liczba uczestników	1 osoba
System zajęć	weekendowe
Zakres tematyczny	a) Podstawowe informacje o zawodzie Barbera b) Narzędzia do barberingu c) Preparaty do zabiegów barberskich d) Budowa włosa e) Diagnoza stanu włosów głowy i brody f) Technika strzyżenia i pielęgnacji bród g) Technika strzyżenia i pielęgnacji wąsów h) Dobór stylizacji brody i wąsów do kształtu twarzy i) Pielęgnacja włosów brody i wąsów j) Zasady BHP dezynfekcja i konserwacja narzędzi
Zakończenie	Egzamin czeladniczy

Część IV

Nazwa szkolenia/kursu	Indywidualny kurs florystyczny
Czas trwania	Min. 120 godzin (30 godzin teoria / 90 godzin praktyka)
Liczba uczestników	1 osoba poruszająca się na wózku (miejsce szkolenia bez barier architektonicznych)
System zajęć	od poniedziałku do piątku
Zakres tematyczny	a) Podstawowe wiadomości z zakresu anatomii i fizjologii roślin. b) Postępowanie z materiałem roślinnym c) Materiał roślinny stosowany w kompozycjach. d) Wyroby bukiciarskie e) Zasady i style kompozycji roślinnych. f) Artykuły stosowane w bukiciarstwie g) Kompozycje z zasuszonych i sztucznych roślin h) Stroiki i dekoracje świąteczne i) Wiązanki i dekoracje okolicznościowe. j) Florystyka ślubna, żałobna i komunijna. k) Kompozycje w naczyniach l) Wybrane zagadnienia z przedsiębiorczości
Zakończenie	Egzamin czeladniczy

Część V

Nazwa szkolenia/kursu	Indywidualny kurs grafiki komputerowej od podstaw
Czas trwania	Min. 200 godzin (30 godzin teoria / 170 godzin praktyka)
Liczba uczestników	2 osoby, w tym 1 poruszająca się na wózku (miejsce szkolenia bez barier architektonicznych)
System zajęć	od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym 9.00-13.00 lub 15.00-19.00. Czas trwania zajęć – max. 4 godz.
Zakres tematyczny	<ul style="list-style-type: none"> a) MS Office, b) internet c) Pakiet CorelDRAW i Photoshop – przygotowanie do pracy d) Wiadomości na temat grafiki wektorowej i bitowej e) Praca z tekstem f) Kolory g) Formaty plików graficznych h) Drukowanie i) Skanowanie j) Praca z grafiką bitową w CorelDRAW k) Zaawansowane techniki edycji l) Efekty specjalne m) Zaawansowane funkcje w CorelDRAW n) Wykonanie skomplikowanego projektu o) Poligrafia p) Adobe Acrobat
Zakończenie	Egzamin ECCC

Część VI

Nazwa szkolenia/kursu	Indywidualny kurs obsługi komputera od podstaw + obsługa programu Subiekt GT dla 2 osób
Czas trwania	Min. 110 godz. (20 godz. teoria / 90 godz. praktyka)
Liczba uczestników	2 osoby z ograniczeniami
System zajęć	Od poniedziałku do piątku max 3 dni w tygodniu w przedziale czasowym 9.00-14.00 Czas trwania zajęć – max. 5 godz.
Zakres tematyczny	<ul style="list-style-type: none"> a) Instalacja programu. b) Rejestracja i konfiguracja firmy. c) Realizowanie wpłat, wypłat i transferów finansowych. d) Realizowanie zamówień, zakupów i ich korekt. e) Przeprowadzanie zamówień, sprzedaży handlowej i konsumenckiej oraz ich korekt. f) Dokonywanie przyjęć magazynowych i wydań magazynowych. g) Przeprowadzanie remanentu i inwentaryzacji zapasów. h) Przeprowadzanie podsumowań i rozliczeń transakcji
Zakończenie	Egzamin ECCC

Część VII

Nazwa szkolenia/kursu	Operator wózków widłowych
Czas trwania	Min. 35 godzin
Liczba uczestników	1 osoba
System zajęć	od poniedziałku do piątku
Zakres tematyczny	a) Typy stosowanych wózków jezdniowych b) Budowa wózka c) Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami d) Czynności operatora w czasie pracy wózkami e) Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa f) Zagadnienia z zakresu bhp g) Wiadomości o dozorze technicznym h) Bezpieczna obsługa-wymiana butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia i) Praktyczna nauka jazdy samodzielne prowadzenie wózka i wykonywanie operacji manewrowych
Zakończenie	Egzamin zewnętrzny UDT

Program kursu powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2018 r. w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji niektórych urządzeń transportu bliskiego (Dz. U. 2018, poz. 2176).

Część VIII

Nazwa szkolenia/kursu	Kurs na prawo jazdy kat. B
Czas trwania	Min. 70 godz. (30 godz. teoria, 40 godz. praktyka)
Liczba uczestników	1 osoba
System zajęć	od poniedziałku do piątku
Zakres tematyczny	a) Wiadomości ogólne oraz podstawowe pojęcia b) Przepisy ogólne o ruchu pojazdów c) Przepisy szczegółowe o ruchu pojazdów d) Znaki i sygnały drogowe oraz ogólne warunki używania pojazdu e) Kierowca pojazdu oraz obowiązki i odpowiedzialność kierowcy i posiadacza pojazdu f) Pierwsza pomoc g) Praktyczna nauka jazdy
Zakończenie	Egzamin WORD

Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej: (Program szkolenia musi być zgodny z wymaganiami określonymi w § 71 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667) i opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych

i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy (www.standardyiskolenia.praca.gov.pl) lub program szkolenia oparty i wynikający z odrębnych przepisów).

Część IX.

Nazwa szkolenia/kursu	Blacharz samochodowy
Czas trwania	Min. 120 godzin (min. 30 godzin teoria, min. 90 godzin praktyka)
Liczba uczestników	1 osoba
System zajęć	od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym 15.00-19.00
Zakres tematyczny	a) Technologia blacharska b) Techniczne podstawy zawodu c) Rysunek zawodowy d) BHP i PPOŻ e) Ochrona środowiska f) Przepisy prawa pracy g) Organizacja przedsiębiorstw h) Praktyka zawodowa
Zakończenie	Egzamin czeladniczy

10. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) zapewnienia niezbędnych materiałów dydaktycznych dla uczestników
- 2) dysponowania odpowiednimi warunkami lokalowymi oraz miejscem do przeprowadzania zajęć praktycznych spełniającym warunki zgodne z przepisami bhp oraz ograniczeniami uczestników
- 3) zapewnienia uczestnikom sprzętu odpowiedniej jakości, gwarantującego prawidłową jakość realizacji programu kursu/szkolenia w tym - zakupienie zestawu startowego w odniesieniu do **części I** obejmującego min.: frezarkę, lampę, pilniki, pędzle, do **części III** obejmującego min.: maszynkę do strzyżenia, nożyce, brzytwę; do **części IV** obejmującego min.: sekator, pistolet do kleju /klejownice/;
- 4) objęcia uczestników szkolenia/kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w związku z uczestnictwem w szkoleniu / kursie, a także w drodze do miejsca zajęć i z powrotem
- 5) skierowania uczestników na niezbędne badania:
 - a) lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do udziału w szkoleniu;
 - b) psychotechniczne w odniesieniu do części **VIII** zamówienia;
 - c) wymagane do celów sanitarno-epidemiologicznych zamówienia, w tym wypadku Wykonawca będzie zobowiązany także do wykonania książeczki zdrowia lub dokonania jej aktualizacji, jeśli uczestnik taką posiada;

Uwaga!

W przypadku gdy uczestnik nie będzie mógł odbyć szkolenia/kursu ze względu na negatywne wyniki badań o których mowa powyżej, Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko za przeprowadzone badania.

- 6) zorganizowania i opłacenia uczestnikom egzaminów zewnętrznych przed komisjami uprawnionymi do egzaminowania; jeśli uczestnicy zdadzą egzamin z pozytywnym wynikiem, Wykonawca będzie zobowiązany do wydania dokumentów kwalifikacyjnych poświadczających uzyskane kwalifikacje.
- 7) w kalkulowania w cenę oferty jednego egzaminu poprawkowego w każdej części.
- 8) wydania uczestnikom odpowiednich zaświadczeń, zgodnych z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej (MEN)
- 9) Zajęcia w ramach szkolenia/kursu powinny być przeprowadzone przez osoby, które spełniają wymagania odpowiednie dla tego szkolenia.

II. Warunki udziału w postępowaniu

1. Wykonawca powinien posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (DZ.U.2022 poz. 690) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (DZ.U.2014 poz.781 z póź.zm.) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy.
2. Wykonawca powinien posiadać wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/kursów zgodnych z przedmiotem zamówienia.
3. Zamawiający wymaga wykazania wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywania, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonanych lub wykonywanych z należytą starannością minimum 3 szkoleń/kursów zawodowych o realizację których ubiega się Wykonawca.

III. Kryteria oceny ofert:

- Cena – 100 %

1. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1) Cena powinna być podana w kwocie brutto (w tym kwotę netto oraz podatek Vat) i uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
- 2) Wszystkie wartości winny być określone do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę) i wyrażone w złotych polskich.

2. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) Formularz oferty - Załącznik Nr 1
- 2) Wzór umowy - Załącznik Nr 2
- 3) Wykaz wykonanych lub wykonywanych szkoleń/kursów – Załącznik Nr 3
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – Załącznik Nr 4
- 5) Oświadczenie Wykonawcy - posiadanie zdolności – Załącznik Nr 5

- 6) Program szkolenia/kursu dla każdej części w odniesieniu do której Wykonawca składa ofertę.
- 7) Specyfikację zestawu startowego.

IV. Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać **do dnia 05.04.2023 r do godz. 10:00**, w formie pisemnej na adres – **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**, 20-128 Lublin, ul. Lwowska 28, w sekretariacie na parterze budynku lub przesłać pocztą.
2. Oferta winna być złożona w trwale zamkniętej kopercie i oznakowana: **„Oferta na świadczenie usług szkoleniowych”**.
3. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana, decyduje data wpływu do ZOW.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania.
5. **Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcą:**
Jest Elżbieta Kalinowska - tel. 81- 466 55 60 wew. 4 lub 600 398 077 - (w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰),
adres email; adma@zow.lublin.eu

Załączniki:

1. Formularz oferty – Zał. Nr 1
2. Wzór umowy – Zał. Nr 2
3. Wykaz wykonanych lub wykonywanych szkoleń/kursów – Zał. Nr 3
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – Zał. Nr 4
5. Oświadczenie Wykonawcy - posiadanie zdolności – Zał. Nr 5

Anna Walczak

.....
/Dyrektor/