ZAMAWIAJĄCY SŁUPSK, DN. 21.06.2019

Centrum Inicjatyw Obywatelskich

ul. Sienkiewicza 19, 76 – 200 Słupsk

**ROZEZNANIE RYNKU NR 9/OWES/2019**

**NA PRZEPROWADZENIE KURSU COREL DRAW**

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: Corel Draw.**
2. Opis zamówienia.
	* + 1. Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie 2 osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką szkolenia oraz nabycie niezbędnych uprawnień do wykonywania prac będących przedmiotem zamówienia.
3. **Kurs Corel Draw**
* Czas trwania szkolenia – nie mniej niż 30 godzin dydaktycznych.
* Zakres szkolenia Corel Draw musi obejmować co najmniej:

Wprowadzenie do grafiki komputerowej(Zastosowanie grafiki. Podział na grafikę rastrową i wektorową. Formaty plików. Podstawowe modele barwne. Tworzenie nowego dokumentu. Zapisywanie dokumentu.). Podstawowe informacje o programie (Okno programu. Prawy klawisz myszki. Pasek standardowy. Pasek właściwości. Linijki. Ustawienia strony). Rysowanie obiektów (Siatka i prowadnice. Skalowanie widoku grafiki. Zaznaczanie obiektu praca z narzędziami zaznaczenia. Rysowanie prostokątów. Rysowanie elips. Tworzenie wycinków i łuków. Wielokąty i gwiazdy. Spirala. Papier kratkowany. Rysunek odręczny). Wypełnianie i obrys właściwości i praca z kolorem (Rodzaje wypełnień: wypełnienie jednolite, wypełnienie tonalne, wypełnienie deseniem, wypełnienie teksturą, wypełnienie PostScriptowe, wypełnienie narzędziem, wypełnienie interaktywne. Rodzaje obrysu - właściwości) Kopiowanie i usuwanie obiektów, inne działania (Duplikowanie obiektów. Klonowanie obiektów. Usuwanie obiektu. Rozdzielanie i łączenie linii. Krzywe Beziera: praca z węzłami, narzędzie – nóż, narzędzie – gumka, narzędzie – pisak). Praca z tekstem (Tekst ozdobny i tekst akapitowy. Określanie właściwości tekstu. Dzielenie tekstu na łamy. Oblewanie tekstem. Wypełnienie tekstem). Zaawansowane działania w CorelDraw (Wyrównanie i rozkład. Łączenie obiektów. Głębia, metamorfoza. Praca z dokumentami wielostronicowymi). Przygotowanie dokumentu do druku.

* + - 1. Przeprowadzenie kursu musi być przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu końcowego potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji.

* + - 1. 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.
			2. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe.
			3. Termin wykonania zamówienia usługi musi się rozpocząć w **lipcu 2019**. Termin zakończenia realizacji usługi do uzgodnienia.
			4. 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:

 a) 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 z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej,

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: Ada Bartczak tel. 59 840 29 20.
			7. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA ODPOWIEDZI

**Uprzejmie prosimy o przesłanie informacji nie później niż do dnia 28 czerwca 2019 roku do godz. 15:00, na adres e-mail: ada.bartczak@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 9/OWES/2019

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 kursu CorelDraw 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** | **Liczba osób biorących udział w kursie**  | **Łączny koszt brutto kursu** |
| **KURS COREL DRAW** | ……………………………..(słownie…………………….………………………..) | ……………………………..(słownie…………………….………………………..) |  2 | ……………………………..(słownie…………………….………………………..) |

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

 miejsce, data, czytelny podpis