



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Siemianowice Śląskie dnia 09.05.2019r.

Do Wykonawców

W związku z realizacją Projektu Inwestuj w siebie współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 działanie: 9.1. Aktywna integracja, poddziałanie: 9.1.6. Program aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich składa zapytanie o szacunkowy koszt na realizację szkoleń/kursów zawodowych dla min 21 uczestników projektu Inwestuj w siebie zgodnie z poniższą specyfikacją.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Siemianowicach Śląskich
ul. Szkolna 17, 41-100 Siemianowice Śląskie
Biuro Projektu Inwestuj w siebie
Tel./fax. (32)765 – 62 – 49; e-mail: projektyefs@mops.siemianowice.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWENIA:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych w ramach projektu Inwestuj w siebie opisanych poniżej:

CZĘŚĆ I:

NAZWA SZKOLENIA/KURSU	OBSŁUGA KASY FISKALNEJ Z KSIĄŻECZKĄ ZDROWIA
CZAS TRWANIA	40 GODZIN
LICZBA UCZESTNIKÓW	MINIMALNA ILOŚĆ – 5 MAKSYMALNA ILOŚĆ – 9 SZACUNKOWA ILOŚĆ - 7
ZAKRES TEMATYCZNY	• omówienie obowiązujących przepisów prawno – fiskalnych, • wystawianie faktur VAT czy rachunku, • budowa, zasady działania oraz podział urządzeń fiskalnych, • przygotowanie kasy do pracy, • sprzedaż na kodach towarowych, sprzedaż z wykorzystaniem kodów kreskowych, przy pomocy urządzeń wspomagających sprzedaż (czytnik kodów kreskowych), • anulowanie sprzedaży, anulowanie błędnie wystawionego paragonu, reklamacja zwrot opakowań, • wykonywanie raportów, • system zapewniania bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, • dobra praktyka higieniczna GHP, • opis produktów oferowanych do sprzedaży, • sporządzanie dokumentacji. • Ćwiczenia : sprzedaż na kasach fiskalnych, obsługa terminala kart płatniczych, czynności związane z wymianą papieru. <u>Program kursu powinien być zgodny z programem instytucji certyfikującej.</u>



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ II:

NAZWA SZKOLENIA/KURSU	UPRAWNIENIA ELEKTRYCZNE - SEP
CZAS TRWANIA	50 GODZIN
LICZBA UCZESTNIKÓW	SZACUNKOWA ILOŚĆ – 1
ZAKRES TEMATYCZNY	a) materiałoznawstwo i instalacje elektroenergetyczne: • prawo energetyczne i akty wykonawcze; • podstawowe prawa elektrotechniki; • obwody elektryczne; • pomiary podstawowych wielkości elektrycznych; • budowa, rodzaje i zasady działania silników elektrycznych; • zasady działania układów sterowania; • zabezpieczenia silników; • budowa i działanie styczników /przełączników/; • dobór osprzętu i przewodów instalacyjnych; • urządzenia oświetleniowe; • układy sieciowe; b) eksploatacja instalacji elektroenergetycznych: • stosowanie zabezpieczeń instalacji; • eksploatacja poszczególnych elementów instalacji; • połączenia stosowane w obwodach; • zasady racjonalnej gospodarki energetycznej; • podstawowe wskaźniki charakteryzujące jakość procesów użytkowania energii; • wpływ stanu technicznego urządzeń i instalacji na sprawność i efektywność energetyczną; • wpływ jakości montażu urządzeń i instalacji energetycznych na sprawność i efektywność energetyczną; c) zasady BHP i przeciwpożarowe: • BHP i PPOŻ przy wykonywaniu prac montażowych; • ochrona przeciwpożarowa podstawowa i dodatkowa; • instrukcja postępowania w razie awarii, pożaru, wybuchu lub innego zagrożenia bezpieczeństwa, obsługi lub otoczenia; • egzamin teoretyczny wewnętrzny; d) ratownictwo: • zasady udzielania pierwszej pomocy przy porażeniu prądem; • ćwiczenia praktyczne w zakresie resuscytacji; e) pomiary eksploatacyjne: • warunki wykonywania prac kontrolno-pomiarowych i montażowych; • próby pomontażowe; • pomiary ochronne i instalacji; • przegląd instalacji; • egzamin praktyczny wewnętrzny; • egzamin kwalifikacyjny. Program kursu powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji

Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. z 2003 r. nr 89 poz. 828 z późn. zm.).
--	---

CZĘŚĆ III:

NAZWA SZKOLENIA/KURSU	OPERATOR OBRABIAREK CNC
CZAS TRWANIA	80 GODZIN
LICZBA UCZESTNIKÓW	SZACUNKOWA ILOŚĆ – 1
ZAKRES TEMATYCZNY	• czytania rysunku technicznego • mocowania elementu obrabianego na obrabiarce • doboru narzędzi i parametrów obróbki • strategii obróbki • obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie: - tokarki CNC - frezarki CNC • programowania obrabiarek CNC • obróbki elementów na podstawie rysunku technicznego • wykonywanie pomiaru kontrolnego obrobionych elementów za pomocą narzędzi pomiarowych. <u>Program kursu powinien być zgodny z programem instytucji certyfikującej.</u>

CZĘŚĆ IV:

NAZWA SZKOLENIA/KURSU	OPERATOR WÓZKA WIDŁOWEGO
CZAS TRWANIA	WEDŁUG PROGRAMU SZKOLENIA/KURSU ZATWIERDZONEGO PRZEZ URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO.
LICZBA UCZESTNIKÓW	MINIMALNA ILOŚĆ – 1 MAKSYMALNA ILOŚĆ – 4 SZACUNKOWA ILOŚĆ 2
ZAKRES TEMATYCZNY	• typy stosowanych wózków, • budowę wózków, • czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy, • użytkowanie wózka widłowego, • uruchamianie i kierowanie wózkiem widłowym, • praktyczną naukę jazdy wózkiem widłowym (manewrowanie wózkiem z ładunkiem oraz bez ładunku), • wymianę butli gazowej, • wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, • BHP, • wiadomości o dozorze technicznym, • zajęcia praktyczne <u>Program kursu powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 r. w sprawie warunków technicznych dozoru technicznego w zakresie eksploatacji niektórych urządzeń transportu bliskiego (Dz. U. Nr 193, poz. 1890)</u>



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ V:

NAZWA SZKOLENIA/KURSU	STYLIZACJA PAZNOKCI WRAZ Z MODUŁEM OBSŁUGI KASY FISKALNEJ
CZAS TRWANIA	104 GODZINY
LICZBA UCZESTNIKÓW	MINIMALNA ILOŚĆ – 5 MAKSYMALNA ILOŚĆ – 9 SZACUNKOWA ILOŚĆ – 7
ZAKRES TEMATYCZNY	STYLIZACJA PAZNOKCI: - omówienie zasad higieny pracy w zawodzie stylistki paznokci, - przedstawienie chorób i schorzeń paznokci, - omówienie procesu dezynfekcji i sterylizacji, - przedstawienie produktów do stylizacji paznokci oraz preparatów pomocniczych, - opis budowy paznokci naturalnych, przedstawienie różnych typów płytek, - poprawna terminologia i opis budowy paznokci przedłużonych w kształcie migdałka i owalnym, - poprawne podkładanie, przycinanie szablonu względem naturalnego paznokcia, - poprawne podkładanie, przycinanie szablonu względem naturalnego paznokcia - stylizacja paznokci przezroczystych, aplikacja koloru, - stylizacja paznokci z frenchem konstrukcyjnym, zastosowanie kamuflażu, - stylizacja paznokci z malowaną końcówką french, - nauka aplikacji żelu techniką naprzemienną, - przeprowadzenie zabiegu uzupełniania, - nauka poprawnego piłowania, - zastosowanie frezarki przy przygotowaniu i opracowywaniu paznokci. - przygotowanie płytki frezarką - poprawne malowanie paznokci lakierem hybrydowym, - aplikacja hybrydy 'pod skórki', - prawidłowe usuwanie hybrydy MODUŁ KASY FISKALNEJ: • omówienie obowiązujących przepisów prawno – fiskalnych, • wystawianie faktur VAT czy rachunku, • budowa, zasady działania oraz podział urządzeń fiskalnych, • przygotowanie kasy do pracy, • sprzedaż na kodach towarowych, sprzedaż z wykorzystaniem kodów kreskowych, przy pomocy urządzeń wspomagających sprzedaż (czytnik kodów kreskowych), • anulowanie sprzedaży, anulowanie błędnie wystawionego paragonu, reklamacja zwrot opakowań, • wykonywanie raportów, • system zapewniania bezpieczeństwa zdrowotnego

Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	żywności, • dobra praktyka higieniczna GHP, • opis produktów oferowanych do sprzedaży, • sporządzanie dokumentacji. • Ćwiczenia : sprzedaż na kasach fiskalnych, obsługa terminala kart płatniczych, czynności związane z wymianą papieru. <u>Program kursu powinien być zgodny z programem instytucji certyfikującej.</u>
--	---

CZĘŚĆ VI:

NAZWA SZKOLENIA/KURSU	FRYZJER Z MODUŁEM KASY FISKALNEJ
CZAS TRWANIA	184 GODZIN
LICZBA UCZESTNIKÓW	MINIMALNA ILOŚĆ – 1 MAKSYMALNA ILOŚĆ – 3 SZACUNKOWA ILOŚĆ – 2
ZAKRES TEMATYCZNY	FRYZJER: WIADOMOŚCI PODSTAWOWE: • Zasady BHP, dezynfekcja i sterylizacja • Organizacja pracy w salonie fryzjerskim • Choroby zawodowe • Historia sztuki fryzjerskiej • Standardowe wyposażenie salonu fryzjerskiego • Profesjonalne stanowiska pracy KOSMETYKA, STRUKTURA I WŁAŚCIWOŚCI WŁOSA: • Wewnętrzna budowa włosów, choroby • Rodzaje włosów - właściwości • Budowa i funkcje skóry głowy • Określanie jakości i stanu włosów • Rodzaje uszkodzeń, zmiany • Diagnoza stanu włosów i skóry głowy • Nieprawidłowości i uszkodzenia skóry głowy i włosów • Mycie włosów i masaż skóry głowy • Nakładanie odżywki i preparatów pielęgnacyjnych PROFESJONALNA OBSŁUGA KLIENTA: • Kontakt z klientem - powitanie klienta, wywiad, diagnoza, porada • Cennik • Psychologia pracy • Analiza kształtów twarzy i głowy • Dobór fryzury do kształtu twarzy TECHNIKI STRYŻENIA WŁOSÓW: • Omówienie narzędzi fryzjerskich • Typy i style fryzur • Formy i linie fryzury • Geometryczne elementy stylizacji • Linie profilu, kontury • Symetria i asymetria



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	• Podział głowy na sekcje • Podstawowe linie fryzury: profile, symetrie i asymetrie • Strzyżenie włosów długich, średnich i krótkich / Punktowanie, Strzyżenie niestopniowane, Cieniowanie, Zdejmowanie objętości z końcówek (sleaving, efilage), Pikowanie, Separowanie, Stopniowanie, Strzyżenie nożem chińskim, Strzyżenie męskie, Strzyżenie maszynką elektryczną • Trwała zmiana kształtu włosa /Rodzaje preparatów do trwałej ondulacji, Techniki nawijania włosów, Przeprowadzenie zabiegu trwałej ondulacji, Ondulacja częściowa, Ondulacja końcówek i odrostów KOLORYZACJA WŁOSÓW: • Analiza kolorystyczna • Kolory podstawowe, pochodne, dopełniające • Porada kolorystyczna • Omówienie preparatów do koloryzacji • Utlenianie, tonowanie, farbowanie • Odbarwianie włosa • Procesy zachodzące we włosie podczas farbowania • Rozjaśnianie włosów • Przyciemnianie włosów • Neutralizacja włosów • Technika farbowania włosów siwych • Koloryzacja powierzchniowa • Technika nakładania farby • Technika nakładania baleyage / metoda światłocienia/makijaż włosów/flash/refleksy/koloryzacja zmywalna • Farbowanie odrostów TECHNIKI MODELOWANIA WŁOSÓW: • Omówienie preparatów do stylingu • Modelowanie, suszenie bez użycia szczotki • Modelowanie tradycyjne i modelowanie na prosto • Nawijanie włosów na wałki /metoda klasyczna, metoda dostosowana do kształtu fryzury, częściowe, końcówek, nawijanie spiralne/ • Upinanie, modelowanie, tapir, koki, anglezy • Fryzura ślubna • Stylizacja na pokaz mody, do sesji zdjęciowej • Układanie fal • Tapirowanie • Warkocze, fantazyjne upięcia z włosów długich i krótkich MODUŁ KASY FISKALNEJ: • omówienie obowiązujących przepisów prawno – fiskalnych,
--	--

Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	- wystawianie faktur VAT czy rachunku, - budowa, zasady działania oraz podział urzędów fiskalnych, - przygotowanie kasy do pracy, - sprzedaż na kodach towarowych, sprzedaż z wykorzystaniem kodów kreskowych, przy pomocy urzędów wspomagających sprzedaż (czytnik kodów kreskowych), - anulowanie sprzedaży, anulowanie błędnie wystawionego paragonu, reklamacja zwrot opakowań, - wykonywanie raportów, - system zapewniania bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, - dobra praktyka higieniczna GHP, - opis produktów oferowanych do sprzedaży, - sporządzanie dokumentacji. - Ćwiczenia : sprzedaż na kasach fiskalnych, obsługa terminala kart płatniczych, czynności związane z wymianą papieru. <u>Program kursu powinien być zgodny z programem instytucji certyfikującej.</u>
--	---

CZĘŚĆ VII:

NAZWA SZKOLENIA/KURSU	PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO – BIUROWY Z MODUŁEM ECDL E-CITIZEN
CZAS TRWANIA	120 GODZIN
LICZBA UCZESTNIKÓW	SZACUNKOWA ILOŚĆ – 1
ZAKRES TEMATYCZNY	PRACOWNIK ADMINISTRACYJNO-BIUROWY: ORGANIZACJA PRACY BIUROWEJ: obsługa administracyjna jednostek, organizacyjnych, charakterystyka pracy biurowej, organizacja pracy w sekretariacie, zadania sekretariatów, przyjmowanie interesantów, kontrola terminów, obieg dokumentów, ochrona danych osobowych; PRZEPŁYW INFORMACJI W ZARZĄDZANIU BIUREM: informacja jako główny efekt pracy biurowej, sieć komputerowa, poczta elektroniczna, telefony , nośniki informacji, korespondencja w sprawach handlowych, finansowych, administracyjnych, osobowych, sporządzanie protokołów, sprawozdań i notatek służbowych; ZASADY EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI: komunikacja werbalna i niewerbalna prezentujemy siebie, rodzaje blankietów, elementy składowe pisma i zasady ich rozmieszczania, skracanie wyrazów w korespondencji i bariery w porozumiewaniu się: zewnętrzne i wewnętrzne image pracownika biurowego, wizerunek pracownika biurowego, savoir-vivre w relacjach międzyludzkich, wybrane



**Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

zagadnienia etyki pracownika biurowego, konflikty i ich rozwiązywanie

- **ZASADY EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI:**

komunikacja werbalna i niewerbalna prezentujemy siebie, rodzaje blankietów, elementy składowe pisma i zasady ich rozmieszczania, skracanie wyrazów w korespondencji i bariery w porozumiewaniu się: zewnętrzne i wewnętrzne

image pracownika biurowego, wizerunek pracownika biurowego, savoir-vivre w relacjach międzyludzkich, wybrane zagadnienia etyki pracownika biurowego, konflikty i ich rozwiązywanie

- **OBSŁUGA URZĄDZEŃ BIUROWYCH:**

klasyfikacja środków technicznych pracy biurowej: urządzenia techniki łączności, urządzenia liczące, komputery, fax, ksero, skaner, drukarka, urządzenia wielofunkcyjne;

- **OBSŁUGA KOMPUTERA:**

- obsługa programów Word – omówienie podstawowych funkcji;

- podstawowych funkcji Excel

- korzystanie z przeglądarek internetowych, strony www;

- omówienie programu Outlook (podstawy pracy z pocztą, odbieranie wiadomości, odpowiedź na list, przysyłanie listu innemu adresatowi, tworzenie wiadomości, drukowanie wiadomości, zapisywanie kopii roboczych, wstawianie załączników do wiadomości), kalendarz (terminy i wydarzenia, planowanie terminów, edycja terminów, usuwanie terminu, planowanie wydarzeń).

- ćwiczenia: przepisywanie tekstu (formatowanie, układ strony, wstawianie symboli, kolumny, tabulatory, kierunek tekstu, zmienianie wielkości liter, drukowanie), adresowanie i drukowanie kopert, tabela (funkcje, scalanie, wklejanie i usuwanie wierszy i kolumn);

MODUŁ ECDL E-CITIZEN:

a. Blok podstawowy:

- komputer

- pliki i foldery

- proste programy

- podstawy Internetu

- podstawy poczty elektronicznej

b. Wyszukiwanie informacji

- wyszukiwanie

- środki ostrożności

- informacje: Dostępu-Użycie e-Uczestnictwo

- serwisy on-line

- uczestnictwo Dostęp-Interakcja-Wykorzystanie

Program kursu powinien być zgodny z programem instytucji certyfikującej



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ VIII:

NAZWA SZKOLENIA/KURSU	PRACOWNIK OCHRONY Z MODUŁEM ECDL E-CITIZEN
CZAS TRWANIA	120 GODZIN
LICZBA UCZESTNIKÓW	MINIMALNA ILOŚĆ – 1 MAKSYMALNA ILOŚĆ – 2 SZACUNKOWA ILOŚĆ – 2
ZAKRES TEMATYCZNY	PRACOWNIK OCHRONY: • Charakterystyka zawodu • Warunki niezbędne do wykonywania zawodu • Przepisy prawne oraz zasady etyczne normujące działalność pracownika ochrony fizycznej • Ochrona osób i mienia • Przepisy BHP i p.poż. w pracy pracownika ochrony • Pierwsza pomoc przedmedyczna • Omówienie: środki przymusu bezpośredniego wykorzystywane w pracy pracownika ochrony fizycznej. • Kooperacja pracowników ochrony fizycznej z przedstawicielami innych jednostek ochronnych • Współpraca pracowników ochrony ze służbami państwowymi • Określenie zasad współpracy między pracownikami ochrony a służbami • Zasady działania i zachowania w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego oraz ataku terrorystycznego MODUŁ ECDL E-CITIZEN: a. Blok podstawowy: - komputer - pliki i foldery - proste programy - podstawy Internetu - podstawy poczty elektronicznej b. Wyszukiwanie informacji - wyszukiwanie - środki ostrożności - informacje: Dostępu-Użycie e-Uczestnictwo - serwisy on-line - uczestnictwo Dostęp-Interakcja-Wykorzystanie <u>Program kursu powinien być zgodny z programem instytucji certyfikującej</u>

III WARUNKI OGÓLNE DLA WSZYSTKICH CZĘŚCI:

- Miejsce realizacji usługi: w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie Siemianowic Śląskich lub w miastach oddalonych o 20 km.
- Prowadzenie zajęć zgodnie z przyjętym programem i harmonogramem realizacji.
- Wykonawca będzie zobowiązany do:



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) Zapewnienia niezbędnych materiałów dydaktycznych (skrypt) dla wszystkich uczestników szkoleń/kursów oraz po jednym egzemplarzu z każdego szkolenia/kursu dla Zamawiającego do dokumentacji z szkolenia/kursu,
- b) 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. Ponadto Wykonawca powinien dysponować miejscem do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- c) Zakupienia uczestnikom szkoleń/kursów odpowiednich biletów komunikacji miejskiej lub zapewnić transport własny na miejsce realizacji szkoleń/kursów i z powrotem,
- d) Ubezpieczenia uczestników kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem,
- e) Skierowania i opłacenia następujących badań:
 - lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań udziału w kursie w przypadku części IV
 - badań psychotechnicznych w przypadku części IV,
 - do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz wykonania książeczki zdrowia lub jeśli uczestnik posiada taką książeczkę dokonania jej aktualizacji w przypadku części I.

W przypadku, gdy lekarz medycyny pracy, lekarz od badań psychotechnicznych uzna, iż uczestnik nie może odbyć szkolenia/kursu, wówczas zamawiający zapłaci tylko i wyłącznie za przeprowadzone badania,

- f) Opłacenia i zorganizowania uczestnikom egzaminów zewnętrznych przed komisjami uprawnionymi do egzaminowania
- g) Wydania uczestnikom odpowiednich zaświadczeń (zgodnych z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej (MEN)) oraz stosownych uprawnień.

Wykonawca dokonując wyceny zamówienia powinien uwzględniać wszystkie koszty związane z przeprowadzeniem usługi ujęte w piśmie, jak również inne koszty, które nie zostały ujęte, a są niezbędne do przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych.

III. UWAGA! Zamawiający zaznacza, iż przedmiotowe oszacowanie wartości zamówienia konieczne jest do ustalenia wartości zamówienia, które ma wpływ na tryb prowadzonego postępowania tzn. czy konieczne będzie stosowanie przez Zamawiającego ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

IV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA WYCENY:

- Wycenę należy przesłać na adres: e – mail: projektyefs@mops.siemianowice.pl do dnia: 15.05.2019r.

SPECJALISTA
ds. szkoleń zawodowych
[podpis]
Krzysztof Sowiński



CZĘŚĆ I:

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:
Adres siedziby/ adres zamieszkania:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na pismo dotyczące usługi na realizację szkolenia/kursu pn.: „Obsługa kasy fiskalnej wraz z książeczką zdrowia” w ramach projektu „Inwestuj w siebie”, składam wycenę na realizację usługi zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia wskazanymi w piśmie:

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA					
Koszt kursu dla 1 osoby (a)	Koszt badań dla 1 osoby (b)	Koszt egzaminu przez instytucję certyfikującą dla 1 osoby (c)	Wynagrodzenie za całą usługę dla 1 osoby (d= a x b x c)	Szacunkowa liczba osób (e)	Wynagrodzenie za całą usługę (f= d x e)
.....zł netto	zł netto	zł. netto	zł netto	7 osób	zł. netto

Złożona wycena ma stanowić całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w tym

..... dn. __. __. __. 2019r.

Miejscowość

.....
podpis Wykonawcy



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ II:

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:
Adres siedziby/ adres zamieszkania:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na pismo dotyczące usługi na realizację szkolenia/kursu pn.: „**Uprawnienia elektronicznie SEP**” w ramach projektu „Inwestuj w siebie”, składam wycenę na realizację usługi zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia wskazanymi w piśmie:

<u>SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA</u>				
Koszt kursu dla 1 osoby (a)	Koszt egzaminu przez instytucję certyfikującą dla 1 osoby (b)	Wynagrodzenie za całą usługę dla 1 osoby (d= a x b)	Szacunkowa liczba osób (e)	Wynagrodzenie za całą usługę (f= d x e)
.....zł netto	zł. netto	zł netto	1 osoba	zł. netto

Złożona wycena ma stanowić całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w tym

..... dn. __. __. __. 2019r.

Miejscowość

.....
podpis Wykonawcy



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ III:

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:
Adres siedziby/ adres zamieszkania:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na pismo dotyczące usługi na realizację szkolenia/kursu pn.: „Operator obrabiarek CNC” w ramach projektu „Inwestuj w siebie”, składam wycenę na realizację usługi zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia wskazanymi w piśmie:

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA				
Koszt kursu dla 1 osoby (a)	Koszt egzaminu przez instytucję certyfikującą dla 1 osoby (c)	Wynagrodzenie za całą usługę dla 1 osoby (d=axbxc)	Szacunkowa liczba osób (e)	Wynagrodzenie za całą usługę (f= dxe)
.....zł netto	zł. netto	zł netto	1 osoba	 zł. netto

Złożona wycena ma stanowić całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w tym

..... dn. __. __. __. 2019r.

Miejscowość

.....
podpis Wykonawcy



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ IV:

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:
Adres siedziby/ adres zamieszkania:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na pismo dotyczące usługi na realizację szkolenia/kursu pn.: „Operator wózka widłowego” w ramach projektu „Inwestuj w siebie”, składam wycenę na realizację usługi zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia wskazanymi w piśmie:

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA					
Koszt kursu dla 1 osoby (a)	Koszt badań dla 1 osoby (b)	Koszt egzaminu przez instytucję certyfikującą dla 1 osoby (c)	Wynagrodzenie za całą usługę dla 1 osoby (d=axbxc)	Szacunkowa liczba osób (e)	Wynagrodzenie za całą usługę dla 5 osób (f= dxe)
.....zł netto	zł netto	zł. netto	zł netto	2 osoby	zł. netto

Złożona wycena ma stanowić całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w tym

..... dn. __. __. 2019r.

Miejscowość

.....
podpis Wykonawcy



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ V:

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:
Adres siedziby/ adres zamieszkania:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na pismo dotyczące usługi na realizację szkolenia/kursu pn.: „**Stylizacja paznokci wraz z modulem kasy fiskalnej**” w ramach projektu „Inwestuj w siebie”, składam wycenę na realizację usługi zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia wskazanymi w piśmie:

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA				
Koszt kursu dla 1 osoby (a)	Koszt egzaminu przez instytucję certyfikującą dla 1 osoby (c)	Wynagrodzenie za całą usługę dla 1 osoby (d=a×b×c)	Szacunkowa liczba osób (e)	Wynagrodzenie za całą usługę (f= d×e)
.....zł netto	zł. netto	zł netto	7 osób	zł. netto

Złożona wycena ma stanowić całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w tym

..... dn. __. __. 2019r.

Miejscowość

.....
podpis Wykonawcy



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ VI:

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:
Adres siedziby/ adres zamieszkania:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na pismo dotyczące usługi na realizację szkolenia/kursu pn.: „**Fryzjer wraz z modulem kasy fiskalnej**” w ramach projektu „Inwestuj w siebie”, składam wycenę na realizację usługi zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia wskazanymi w piśmie:

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA				
Koszt kursu dla 1 osoby (a)	Koszt egzaminu przez instytucję certyfikującą dla 1 osoby (c)	Wynagrodzenie za całą usługę dla 1 osoby (d=axbxc)	Szacunkowa liczba osób (e)	Wynagrodzenie za całą usługę (f= dxe)
.....zł netto	zł. netto	zł netto	2 osoby	zł. netto

Złożona wycena ma stanowić całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w tym

..... dn. __. __. 2019r.

Miejscowość

.....
podpis Wykonawcy



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ VII:

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:
Adres siedziby/ adres zamieszkania:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na pismo dotyczące usługi na realizację szkolenia/kursu pn.: „Pracownik administracyjno - biurowy z modułem ECDL E-CITIZEN” w ramach projektu „Inwestuj w siebie”, składam wycenę na realizację usługi zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia wskazanymi w piśmie:

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA				
Koszt kursu dla 1 osoby (a)	Koszt egzaminu przez instytucję certyfikującą dla 1 osoby (c)	Wynagrodzenie za całą usługę dla 1 osoby (d=axbxc)	Szacunkowa liczba osób (e)	Wynagrodzenie za całą usługę (f= dxe)
.....zł netto	zł. netto	zł netto	1 osoba	zł. netto

Złożona wycena ma stanowić całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w tym

..... dn. __. __. 2019r.

Miejscowość

.....
podpis Wykonawcy



Projekt *Inwestuj w siebie*
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZĘŚĆ VIII:

Nazwa firmy/Imię i nazwisko:
Adres siedziby/ adres zamieszkania:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na pismo dotyczące usługi na realizację szkolenia/kursu pn.: „Ochroniarz z modułem ECDL E-CITIZEN” w ramach projektu „Inwestuj w siebie”, składam wycenę na realizację usługi zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia wskazanymi w piśmie:

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA				
Koszt kursu dla 1 osoby (a)	Koszt egzaminu przez instytucję certyfikującą dla 1 osoby (c)	Wynagrodzenie za całą usługę dla 1 osoby (d=axbxc)	Szacunkowa liczba osób (e)	Wynagrodzenie za całą usługę (f= dxe)
.....zł netto	zł. netto	zł netto	2 osoby	zł. netto

Złożona wycena ma stanowić całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, w tym

..... dn. __. __. 2019r.

Miejscowość

.....
podpis Wykonawcy