



## OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie dotyczy szkolenia osób bezrobotnych i poszukujących pracy, posiadających wykształcenie co najmniej średnie oraz podstawową znajomość obsługi komputera, zarejestrowanych w PUP Iława oraz w Filiach Urzędu.

**Nazwa szkolenia:** „*Grafika komputerowa z wykorzystaniem technik tworzenia stron internetowych*”

(Wspólny Słownik Zamówień CPV kod 80533100-0)

Przewidywana liczba uczestników szkolenia – **do 10 osób**.

Oczekiwana liczba godzin zegarowych - **300 / 1 uczestnika**

### **Program szkolenia powinien zawierać w szczególności zagadnienia dotyczące:**

- zastosowanie dwóch rodzajów grafiki komputerowej, tj. grafiki rastrowej i wektorowej z wykorzystaniem powszechnie używanych programów graficznych CorelDRAW oraz Adobe Photoshop lub równoważnych,
- tworzenie stron internetowych za pomocą języka HTML i stylów CSS,
- publikowanie stron w sieci i ich edycja.

**W związku z powyższym prosimy o przekazanie wypełnionej KARTY KURSU zawierającej:**

#### **1. Szczegółowe dane odnośnie programu szkolenia:**

- nazwa i zakres szkolenia,
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- cele szkolenia,
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych części teoretycznej i części komputerowej,
- liczbę godzin szkolenia teoretycznego,
- liczbę godzin szkolenia komputerowego,
- wykaz sprzętu, który będzie wykorzystywany przy realizacji kursu – szczegółowy opis udostępnionych uczestnikom szkolenia komputerów z opisem oprogramowania,
- sposób sprawdzania efektów szkolenia,
- wstępny harmonogram zajęć, który powinien uwzględniać dokładne miejsce odbywania zajęć, godziny zajęć oraz nazwisko instruktora i wykładowcy.

#### **2. Szczegółowe dane dotyczące kadry wykładowców (odpisy dyplomów), instruktorów**

- należy załączyć umowy przedwstępne z wykładowcami i instruktorami z uwzględnieniem stawki godzinowej,
- należy załączyć dokumenty potwierdzające wykształcenie wykładowców w dziedzinie zgodnej z tematyką szkolenia,
- należy załączyć dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe wykładowców w dziedzinie zgodnej z tematyką szkolenia,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie i doświadczenie nie są wymagane w przypadku, gdy zostały już przedstawione w ramach wcześniejszego zamówienia w danym roku kalendarzowym przy realizacji podobnego zamówienia (należy wskazać datę otwarcia ofert danego przetargu).

#### **3. Preliminarz kosztów szkolenia z wyspecyfikowaniem:**

- ogólnego kosztu szkolenia,
- kosztów szkolenia jednej osoby z uwzględnieniem wielkości grupy (**od 5 do 10, co 1 osobę**)
- stawek wynagrodzenia kadry nauczającej z podziałem na zajęcia praktyczne i zajęcia komputerowe,
- wydatków na materiały wykorzystywane w trakcie szkolenia,
- wysokość narzutu i zysku,
- innych wydatków związanych z organizacją i prowadzeniem kursu (np. koszty wynajmu sal, sprzętu); wymagane jest złożenie umów przedwstępnych w zakresie wynajmu sal



# POWIATOWY URZĄD PRACY W IŁAWIE



POWIAT  
IŁAWSKI

14–200 Iława, ul. Gen. Andersa 2a, tel.(0 prefix 89) 649-55-02  
e-mail: [oiil@praca.gov.pl](mailto:oiil@praca.gov.pl), [www.pup.ilawa.pl](http://www.pup.ilawa.pl)

wykładowych i zaplecza dydaktycznego, a także umowy przedwstępne z wykładowcami.

**Uwaga:** daty zawarcia umów przedwstępnych, nie mogą być wcześniejsze od daty ogłoszenia przetargu na powyższe szkolenie. Umowy właściwe muszą być przedstawione Zamawiającemu przez oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

**4. Pozostałe warunki jakie należy wziąć pod uwagę przy opracowaniu programu szkolenia oraz jego organizacji:**

- nacisk na wykształcenie umiejętności praktycznych wśród uczestników kursu, ścisły związek między teorią i praktyką,
- określenie minimalnej i maksymalnej liczby uczestników kursu; jeżeli będą zajęcia w grupach podać ilość i liczebność grup,
- zapewnienie codziennego rytmu zajęć – pięć dni w tygodniu, plan nauczania musi obejmować nie więcej niż 7 godzin dziennie, nie mniej niż 30 godzin tygodniowo i nie więcej niż 150 godzin miesięcznie,
- w programie szkolenia nie należy zawierać elementów stymulujących aktywność bezrobotnych (techniki poszukiwania pracy, trening interpersonalny itp.),
- do kalkulacji kosztów należy wliczyć co najmniej jeden podręcznik, który po zakończeniu szkolenia przechodzi na własność uczestników,
- należy zapewnić osobom bezrobotnym materiały biurowe (zeszyt, długopis).

**5. Czas realizacji szkolenia: maj - lipiec 2010 roku.**

6. Zwycięzca przetargu otrzyma zapłatę po zakończeniu szkolenia.

7. Zamawiający zobowiązuje jednostkę szkolącą do:

- wypłaty bezrobotnym kosztów przejazdu zgodnie z regulaminem PUP Iława (najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej) z miejsca zamieszkania do miejscowości, w której prowadzone będzie szkolenie, w terminach co najmniej 2 tygodniowych; dostarczenia do PUP wykazów zwrotu kosztów dojazdu wraz z kserokopią (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) wszystkich przedstawionych biletów PKP lub PKS zgodnie z zasadami określonymi przez PUP Iława.

Ww. koszt rozliczony będzie odrębnym rachunkiem.

Kosztów przejazdu nie należy wliczać do jednostkowego kosztu szkolenia zawartego w „Karcie kursu”.

**Z up. STAROSTY  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Iławie  
Walerian Polak**