Gdańsk 31.10.2018 r.

**ZAPYTANIE W CELU OSZACOWANIA WARTOŚCI**

**Szkolenie Kosztorysowanie od podstaw oraz Kosztorysowanie z obsługą programu NORMA PRO**

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 jako podmiot realizujący projekt „Gdańsk Miastem Zawodowców -podniesienie jakości edukacji zawodowej” **zwraca się z prośbą o dokonanie wyceny szkoleń Kosztorysowanie od podstaw oraz Kosztorysowanie z obsługą programu NORMA PRO. Proszę o podanie kosztu szkolenia dla 1 osoby**, przy spełnionych następujących warunkach:

* Zajęcia będą prowadzone dla minimum:
* Kosztorysowanie od podstaw – 28 osób (2 grupy po około 14 osób), uczestników projektu będących uczniami Państwowych Szkół Budownictwa i Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego numer 2 w Gdańsku. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji i zwiększenia ilości planowanych do przeszkolenia osób o maksymalnie 25% i planowanych grup maksymalnie o 1.
* Kosztorysowanie z obsługą programu NORMA PRO - 5 osób (1 grupa), uczestników projektu będących nauczycielami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego numer 2 oraz Zespołu Szkół Architektury Krajobrazu i Handlowo Usługowych w Gdańsku. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji i zwiększenia ilości planowanych do przeszkolenia osób o maksymalnie 20%.
* Zajęcia będą się odbywały w salach dydaktycznych w ww. szkołach, w terminie dogodnym dla jej uczestników oraz uzgodnionych z dyrekcją szkoły. Ustalenie harmonogramu zajęć będzie należało do obowiązków Wykonawcy, przy czym Zamawiający musi zatwierdzić ustalony harmonogram przed rozpoczęciem zajęć. Kursy muszą zostać zrealizowane od grudnia 2018 roku do 31 sierpnia 2020 roku.
* Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia okresu realizacji zlecenia w przypadku wydłużenia okresu realizacji projektu.
* Materiały dydaktyczne zapewnia Wykonawca.
* Sale wraz z wyposażeniem zapewnia Zamawiający, przy czym do Wykonawcy należy weryfikacja przed realizacją zamówienia czy oprogramowanie zapewnione przez poszczególne szkoły jest wystarczające do prowadzenia zajęć. W przypadku kiedy szkoła nie będzie dysponowała odpowiednim oprogramowaniem Wykonawca musi zapewnić te zasoby na szkolenia.
* Uczestnicy szkolenia zostaną zrekrutowani przez Zamawiającego.
* Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
* Ilość godzin szkoleniowych na jedną grupę – 30 godzin dydaktycznych (45 minut) dla szkolenia Kosztorysowanie od podstaw i 32 godziny dydaktyczne (45 minut) dla szkolenia Kosztorysowanie z obsługą programu NORMA PRO.
* Szkolenie powinno zostać przeprowadzone w oparciu o program obejmujący minimum:

**Kosztorysowanie od podstaw:**

1. Podstawy prawne i metodyczne kosztorysowania
	1. Ustawy i rozporządzenia odnoszące się do kosztorysowania robót budowlanych;
	2. Polskie standardy kosztorysowania robót budowlanych.
2. Wprowadzenie do problematyki kosztorysowania budowlanego
	1. Koszty i ceny w budownictwie;
	2. Specyfika, zasady tworzenia i warunki funkcjonowania cen w budownictwie;
	3. Istota, rodzaje i funkcje kosztorysów budowlanych.
3. Metody kosztorysowania robót budowlanych
	1. Struktura ceny kosztorysowej;
	2. Formuła ceny kosztorysowej w metodzie kalkulacji uproszczonej i szczegółowej;
	3. Zasady kalkulacji składników ceny kosztorysowej;
	4. Normatywy kosztorysowe, katalogi nakładów rzeczowych i informatory cenowe.
4. Zasady sporządzania przedmiaru i obmiaru robót
	1. Elementy budowlanego rysunku technicznego (zasady sporządzania, stosowana symbolika, umiejętność czytania rysunków technicznych);
	2. Pojęcie przedmiaru i obmiaru robót oraz roboty podstawowej,
	3. Katalogi nakładów rzeczowych,
	4. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót;
	5. Zasady sporządzania przedmiaru robót podstawowych robót budowlanych: ziemnych, murowych, betonowych i żelbetowych, wykończeniowych i instalacyjnych.
5. Kosztorysy budowlane
	1. Podstawy sporządzania kosztorysów;
	2. Forma kosztorysu i zapis jego treści, skład kosztorysu, podział na części i rozdziały;
	3. Sporządzanie kosztorysów, obowiązki stron, waloryzacja cen kosztorysowych.

*Szkolenie powinno obejmować podstawy obsługi programu NORMA PRO*

**Kosztorysowanie z obsługą programu NORMA PRO :**

1. Wprowadzenie:
	1. Proces inwestycyjny i powstawanie obiektów budowlanych;
	2. Znaczenie kosztorysów w procesie inwestycyjno-budowlanym;
	3. Rodzaje kosztorysów, czego dotyczą;
	4. Podstawowe elementy budynku i materiały używane do ich budowy;
	5. Obiekty, budynki, budowle - normy techniczne;
	6. Projekt techniczny budynku - czytanie rysunku technicznego
2. Kosztorysy budowlane
	1. Rodzaje kosztorysów;
	2. Podstawy sporządzania kosztorysów
3. Omówienie KNR i sposobu kosztorysowania, praktyczne ćwiczenia
4. Obmiar i przedmiar jako element kosztorysu (konstrukcja obmiaru i przedmiaru): Roboty ziemne; Konstrukcje murowe, betonowe żelbetowe; Tynki i okładziny; Roboty malarskie; Roboty instalacyjne; Inne roboty budowlane - prefabrykaty, konstrukcje dachowe drewniane, pokrycia dachowe, stolarka, podłogi itd
5. Kalkulacja ceny kosztorysowej: baza normatywna dla kosztorysów inwestorskich; Koszt i cena robót budowlanych; Rodzaje kosztów; Specyfika tworzenia cen w budownictwie; Formuła ceny kosztorysowej; Kalkulacja ceny robocizny (R); Kalkulacja wartości materiałów (M.); Koszty zakupów materiałów (Kz); Kalkulacja wartości pracy sprzętu budowlanego (S); Ustalenie kosztów pośrednich (Kp); kalkulacja zysku (Z); Dodatki do ceny kosztorysowej; Zasady indywidualnej kalkulacji kosztów.
6. Przetargi na roboty i usługi budowlane
7. Warunki techniczne wykonania i odbioru robót
8. Wykonanie przykładów przez uczestników kursu
9. Ćwiczenia z programem komputerowym do kosztorysowania NORMA PRO
* Tematyka zajęć oraz rodzaj realizowanych zadań dla każdej ze szkół powinien uwzględniać zagadnienia branżowe, stanowiące przedmiot zainteresowania poszczególnych grup
* Program zająć musi zawierać między innymi: zdefiniowane standardy wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku udziału w szkoleniach, kryteria oceny.
* Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem i wydaniem certyfikatu oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Koszt egzaminu i dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/ kompetencji pokrywa Wykonawca.

Wykonawca zobowiązany będzie do:

* opracowania w ciągu 7 dni od podpisania umowy, harmonogramu kursu. Harmonogram zawiera nazwę zajęć, miejsce prowadzenia zajęć, terminów, godzin zajęć oraz imiona i nazwiska trenerów. Wszelkie zmiany terminów realizacji zajęć dokonywane w złożonym i zaakceptowanym harmonogramie zajęć powinny zostać co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą przedstawione Zamawiającemu, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy najpóźniej w dniu zaistnienia takiej okoliczności. Wszystkie zmiany dokonywane w harmonogramie wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu zajęć uczestników zajęć;
* bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana zamawiającemu niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego);
* przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia;
* odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 (wzór plakatu informacyjnego przekazany zostanie przez Zamawiającego)*;
* zapewnienia uczestnikom szkolenia dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi kursu;
* dostarczenia dokumentacji rozliczeniowej wskazanej w umowie;
* rzetelnego sporządzania i prowadzenia na bieżąco dokumentacji z realizacji przedmiotu zamówienia, m.in. miesięczne karty czasu pracy, dziennik zajęć;
* przeprowadzenie wśród uczestników ankiet ewaluacyjnych, dotyczących przeprowadzonych zajęć, przekazanych przez Zamawiającego; rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet i dostarczenie wypełnionych Zamawiającemu. Dodatkowo w trakcie zajęć Zamawiający może przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny wykładowców;
* umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji realizowanych zajęć;
* zapewnienia wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia/kursu objętego przedmiotem zamówienia. Przedmiot zamówienia musi być wykonywany przez osoby spełniające warunki udziału określone w niniejszym zapytaniu ofertowym;
* rzetelnego przygotowywania się do zajęć oraz należytej staranności w wykonywaniu przedmiotu zamówienia;
* przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
* realizacji zajęć zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn; w szczególności zgodnie
z *Wytycznymi w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób
 z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

**Wycenę wg poniższego wzoru proszę przesłać na adres mailowy** **a.adamczyk@ckziu1.gda.pl** **do dnia 05.11.2018 r.**

W razie pytań proszę o kontakt pod nr 534 706 545.

…………………………..

Miejscowość, data

……………………………………..

Dane podmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj szkolenia** | **Cena brutto za osobę[[1]](#footnote-1)** |
| **Kosztorysowanie od podstaw**  |  |
| **Kosztorysowanie z obsługą programu NORMA PRO** |  |

………………………………………………………

Podpis osoby upoważnionej

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego numer 1 w Gdańsku oświadcza, iż ww. szkolenie finansowane będą w całości ze środków publicznych. [↑](#footnote-ref-1)