



Sianów, dnia 14 lipca 2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 6

1. Przedmiot zapytania

W związku z realizacją projektu pn. **„Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy i Miasta Sianów” nr POIG.08.03.00-32-496/13** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 8. Osi Priorytetowej *Spółeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki*, **Działania 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka** Gmina Sianów zaprasza do złożenia oferty cenowej na przeprowadzenie szkolenia z obsługi komputera i oprogramowania, każde po 45 godzin szkoleniowych dla 36 beneficjentów w ramach dodatkowego rozdania.

Cele zamówienia: realizacja projektu *„Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy i Miasta Sianów”*
- szkolenie beneficjentów

2. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Sianów, ul. Armii Polskiej 30, 76-004 Sianów
NIP: 4990443571;
REGON: 330920682

3. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro (w związku z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych Dz. U. z 2014 r. poz. 907, 984, 1047, 1473, z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146, 1232).

4. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

5. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia:

1. Opracowania programu szkoleniowego;
2. Opracowanie materiałów szkoleniowych – po 1 kopii dla każdego uczestnika

„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

Projekt *„Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy i Miasta Sianów”* współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 8 Osi Priorytetowej *Spółeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki*, Działania 8.3 – *Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion* Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka



szkolenia.

3. Wynajem sal szkoleniowych wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi komputera i korzystania z Internetu- w liczbie zapewniającej terminową realizację szkoleń i zlokalizowanych na terenie miasta Sianów bądź zapewnienie dostępu do zestawu komputerowego (notebook lub komputer stacjonarny z niezbędnymi akcesoriami) z dostępem do Internetu dla każdego uczestnika w grupie oraz minimum jednej drukarki na grupę.
Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia, zgodnie z zaproponowanym przez Wykonawcę harmonogramem i Programem szkolenia w zakresie: **OBSŁUGI KOMPUTERA, OPROGRAMOWANIA I INTERNETU.**

Program szkolenia powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

1. Informacje podstawowe:
 - a) zasady bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem,
 - b) podstawowe informacje o komputerze: rodzaje, typy, budowa;
 - c) podstawowe elementy zestawu komputerowego,
 - d) rozpoczynanie i kończenie pracy z komputerem.
2. System operacyjny:
 - a) podstawowe elementy systemu operacyjnego,
 - b) pliki i foldery,
 - c) tworzenie i usuwanie, zapisywanie, zmiana nazwy, kopiowanie i przenoszenie plików i folderów.
3. Praca z edytorem tekstu:
 - a) zapoznanie się z klawiaturą komputera,
 - b) używanie polskich znaków,
 - c) formatowanie tekstu.
4. Podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym:
 - a) budowa arkusza/skoroszytu,
 - b) wprowadzanie danych,
 - c) zastosowanie formuł.
5. Podstawy korzystania z Internetu:
 - a) pojęcie Internetu,
 - b) rodzaje usług www, ftp, poczta elektroniczna itp.,
 - c) wyszukiwanie informacji na zadany temat,
 - d) formularze elektroniczne.
6. Zastosowanie i możliwości przeglądarek internetowych:
 - a) omówienie i konfiguracja przeglądarki,
 - b) zasady wprowadzania adresów internetowych.
7. Poczta elektroniczna e-mail:
 - a) pojęcie poczty elektronicznej,
 - b) budowa adresu mailowego,
 - c) tworzenie konta pocztowego na wybranym portalu internetowym,
 - d) obsługa poczty: tworzenie, wysyłanie, odbieranie wiadomości e-mail,
 - e) wysyłanie, odbieranie wiadomości z załącznikami,
 - f) foldery na poczcie i zarządzanie pocztą.

„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”



8. Bankowość Internetowa:

- a) pojęcie bankowości internetowej,
- b) jak wystąpić o założenie konta,
- c) prezentacja multimedialna sposobu logowania i używania standardowej strony internetowej konta.

Wykonawca przedłoży do akceptacji Zamawiającego:

1. Szczegółowy program szkolenia;
2. Harmonogram zajęć uwzględniający miejsca i terminy szkolenia dla poszczególnych grup szkoleniowych;
3. Komplet materiałów szkoleniowych (1 zestaw).

Zamawiający przewidział podziały uczestników na grupy.

Rekrutację uczestników szkolenia prowadzi Zamawiający.

Minimalne wymagania dotyczące szkolenia – obowiązki Wykonawcy:

1. Przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi komputera i niezbędnych programów dla 36 beneficjentów w ramach dodatkowego rozdania o podstawowym stopniu zaawansowania, dostosowanym do indywidualnych potrzeb i możliwości Uczestników. Łączna liczba godzin szkoleniowych dla uczestnika – 45 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa – 45 minut).
2. Wykonawca powinien opracować harmonogram szkolenia uwzględniający dzienny czas trwania zajęć nie dłuższy niż 4 godziny szkoleniowe w godzinach 9.00-20.00.
3. Szkolenia mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia, od poniedziałku do niedzieli w przedziale godzinowym podanym powyżej.
4. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia ewentualnych kosztów dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia trenerów w czasie szkoleń (koszty te są pokrywane samodzielnie przez podmiot realizujący szkolenie w ramach wynagrodzenia za przeprowadzenie zajęć).
5. W przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie danego szkolenia przez trenera wskazanego w ofercie. Wykonawca ma prawo do wskazania innego trenera, który to szkolenie poprowadzi, pod warunkiem, iż trener pełniący zastępstwo spełnia kryteria wskazane w niniejszym zamówieniu oraz Wykonawca uzyska aprobatę Zamawiającego na wprowadzenie zmiany.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania scalonych (np. bindowanych) materiałów szkoleniowych w formie drukowanej dla wszystkich uczestników szkolenia + jeden komplet dodatkowo na potrzeby archiwalne projektu. Materiały powinny zawierać m.in.:
 - program szkolenia,
 - teoretyczne wprowadzenie w zagadnienia poszczególnych zakresów szkoleń,
 - kompletną treść prezentacji multimedialnej wykorzystywanej przez prowadzącego w trakcie szkolenia,
 - notatnik formatu A-5,
 - długopis lub ołówek.
7. Jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej (np. format

„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”



- word, Excel, prezentacja multimedialna) przekazany zostanie na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego lub na płycie CD – w celu akceptacji materiałów.
8. Na materiałach szkoleniowych Wykonawca umieści nazwę i logo Zamawiającego, tytuł projektu i opisy dotyczące współfinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego zgodnie z wytycznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013.
 9. Wykonawca zapewni właściwe oznakowanie miejsca szkolenia – zgodnie z wymogami promocji Projektu.
 10. Wydanie każdemu uczestnikowi szkolenia, certyfikatu ukończenia szkolenia współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, który będzie zawierał między innymi informację o ilości godzin i zrealizowanym zakresie tematycznym oraz oznaczenia dotyczące współfinansowania projektu. Warunkiem wydania zaświadczenia jest udział uczestników w co najmniej 80% godzin szkoleniowych w programie szkolenia.
 11. Prowadzenie dokumentacji z przebiegu szkolenia tj. dzienników szkoleniowych określonych w programie szkolenia oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej.
 12. Umożliwienia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji usługi, w tym m.in. prowadzonej dokumentacji, instruktorów i osób szkolonych w dowolnym momencie realizacji usługi, zarówno w siedzibie Wnioskodawcy, jak i w miejscu realizacji usługi.
 13. Przeprowadzenie badań jakości szkolenia (badanie ankietowe po zakończeniu szkolenia prowadzone wśród uczestników).
 14. Zgłaszanie Zamawiającemu w formie pisemnej lub e-mailem w terminie 1 dnia od zaistnienia zdarzenia:
 - a) wszelkich nieobecności uczestników na szkoleniu,
 - b) przypadków rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania,
 - c) wszelkich innych zmian dotyczących szkolenia np.: nie rozpoczęcia szkolenia, przerw w szkoleniu.
 15. Przygotowanie pisemnego Protokołu z realizacji usługi szkoleniowej, nie później niż w terminie 14 dni od zakończenia szkolenia, zawierającego podsumowanie całego szkolenia, do którego będą dołączone w szczególności:
 - a) 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych,
 - b) lista obecności zawierająca potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników,
 - c) karta ewidencji czasu pracy trenera/trenerów,
 - d) dziennik zajęć edukacyjnych zawierające wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - e) przeprowadzone badania ankietowe wraz z opracowaniem ich wyników,
 - f) rejestr wydanych uczestnikom certyfikatów o ukończeniu szkolenia, w którym wzięli udział. Wykonawca skonsultuje się z Zamawiającym w celu ustalenia wzoru certyfikatu i przedstawi go Zamawiającemu do akceptacji nie później niż na 2 dni przed terminem zakończenia szkolenia.

Minimalne wymagania dotyczące Sali szkoleniowej – obowiązki Wykonawcy:

Zapewnienie sali lub sal dydaktycznych z odpowiednim sprzętem niezbędnym do

„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”



zrealizowania przedmiotowego zamówienia, przy czym zajęcia muszą odbywać się w pomieszczeniach gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieny.

Sale w przypadku zajęć teoretycznych powinny być wyposażone co najmniej w tablicę standardową lub tablicę flipchart, stanowiska komputerowe w minimalnej ilości odpowiadającej liczbie grupy szkoleniowej wraz z dostępem do Internetu oraz zainstalowanym systemem Windows, oprogramowaniem biurowym. Sale powinny być zlokalizowane na terenie gminy i miasta Sianów.

6. Termin realizacji zamówienia: 10.08-31.08.2015 r.

7. Miejsce realizacji: Gmina i Miasto Sianów

8. Płatność: w terminie 14 dni od otrzymania faktury za wykonywaną usługę (bez uwag)

9. Wymagane dokumenty:

- oferta wraz z oświadczeniem, że Wykonawca dysponuje osobami, które mogą wykonać zamówienie (zał. nr 1)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów realizacji projektu (zał. nr 2).

10. Osoby upoważnione do kontakty w ramach zadania:

Aleksandra Dębowska – koordynator projektu, tel. 94 34 69 526, Urząd Gminy i Miasta w Sianowie, 76-004 Sianów, ul. Armii Polskiej 30.

11. Opis sposobu przygotowania oferty:

Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty

- Cena - 100%

Maksymalnie zdobyć można 100 punktów.

1. Cena ofertowa powinna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Oferta musi zawierać ostateczną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, w rozbiciu na cenę (brutto):
 - przeszkolenia jednego beneficjenta projektu.
3. Ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury (lub rachunku).
5. Integralną część niniejszego „Zapytania ofertowego” stanowią następujące załączniki:
 - a. Załącznik nr 1 - Oferta,
 - b. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów realizacji projektu.

„Dotacje na Innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

Projekt „Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy i Miasta Sianów” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, 8 Osi Priorytetowej Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działania 8.3 – Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka



6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.

12. Miejsce, termin i sposób składania ofert

Wypełniony formularz ofertowy należy złożyć w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy i Miasta w Sianowie, ul. Armii Polskiej 30, 76-004 Sianów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta przeprowadzenia szkolenia w ramach projektu pn. „Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy i Miasta Sianów”, osobiście, pocztą na w/w adres, lub pocztą elektroniczną na adres rozwoj@sianow.pl

Termin składania ofert do dnia 28 lipca 2015 roku (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta Sianów, a nie data nadania).

13. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, zostanie opublikowana niezwłocznie po dokonaniu wyboru na stronie internetowej www.sianow.pl oraz przekazana telefonicznie do wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana.



Załącznik nr 1

Biuro Projektu
ul. Armii Polskiej 30
76-004 Sianów

.....
.....
.....

dane oferenta

.....

data

OFERTA

Do
Gmina Sianów
Ul. Armii Polskiej 30
76-004 Sianów

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące złożenia oferty dotyczącej przeprowadzenia szkolenia w ramach dodatkowego rozdania w projekcie pn.

„Internet szansą wszechstronnego rozwoju mieszkańców Gminy i Miasta Sianów”

1. Oferuję/emy wykonanie zamówienia za cenę brutto:.....zł.
Słownie:

a) przeszkolenie jednego beneficjenta projektu – cena brutto:..... zł

2. Oświadczam / my, że dysponuję / my osobami, które mogą wykonać zamówienie.

3. Przyjmuję / emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.

.....
Data i podpis osoby upoważnionej/ oferenta



Załącznik nr 2

Biuro Projektu
ul. Armii Polskiej 30
76-004 Sianów

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów realizacji projektu

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury składania ofert – zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U. z 2002 r.,Nr 101 poz. 926 ze zm.) .

.....
czytelny podpis