Zapytanie ofertowe

Przeprowadzenie szkoleń z podstawowej obsługi komputera oraz Internetu i poczty elektronicznej

Miedźna,29.10.2015 r.

Gmina Miedźna

ul. Wiejska 131

43 -227 Miedźna

Tel. 691492651

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

W związku z realizacją przez Gminę Miedźna projektu **„Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014"** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna" współfinansowanego z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion, zwracam się z prośbą o złożenie Państwa oferty cenowej na „Przeprowadzenie szkoleń z podstawowej obsługi komputera oraz Internetu i poczty elektronicznej".

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro. Do niniejszego postępowania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r Prawo zamówień publicznych.

Opis przedmiotu zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z „Podstawowej obsługi komputera oraz Internetu i poczty elektronicznej" dla 35 osób – Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu pn **„Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014"** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna".

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Organizacja i przeprowadzenie szkolenia w tym zapewnienie:

- wykwalifikowanie kadry wykładowców
- artykułów papierniczych i piśmienniczych dla uczestników szkoleń, np. notes/ lub zeszyt A4, długopis, teczka
- prezentacja na zajęcia oraz skrypt z zajęć dla każdego uczestnika szkolenia – wydruk wysokiej jakości, format A4 oraz zapis na płycie CD i/lub pendrive;
- serwisu kawowego oraz drobnego poczęstunku dla uczestników – kawa, herbata, woda, drobne ciastka, paluszki, kubki jednorazowe, łyżeczki jednorazowe;

- certyfikatów ukończenia szkoleń dla wszystkich uczestników, wydane w dniu szkolenia po jego zakończeniu, oznaczone zgodnie z zasadami programu PO IG;
- szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do soboty w godzinach 8-18 – szkolenia **według harmonogramu obejmującego min 9 godzin lekcyjnych, dla każdej grupy, której liczebność nie może być większa niż 6 osób, ustalonego po podpisaniu umowy z dyrektorem placówki;**
- Wykładowca zapewni promocję Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka Narodowa Strategia Spójności(PO IG) poprzez umieszczenie logo PO IG, UE jak również informacji „Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014" „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna"- szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na materiałach szkoleniowych, wydanych certyfikatach oraz dokumentacji przebiegu szkolenia;
- **przygotowanie dokumentacji szkoleniowej, w tym:**
    a. dziennika zajęć
    b. listy obecności dla każdego uczestnika,
    c. potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych
    d. potwierdzenie skorzystania z bezpłatnego poczęstunku,
    e. przeprowadzenie ankiet anonimowych – przed i po szkoleniu – zawierające cenę szkolenia z uwzględnieniem następujących elementów: ocenę umiejętności i znajomości zagadnień (przed i po szkoleniu) w zakresie prezentowanym na szkoleniu przez każdego z uczestników, ocenę przydatności szkolenia dla uczestnika, ocena programu szkolenia ocena metod szkoleniowych, ocena materiałów szkoleniowych, miejsce na sugestie uczestników,

Sale szkoleniowe oraz sprzęt komputerowy zostaną zapewnione przez Zamawiającego. Miejsce przeprowadzenie szkolenia będą jednostki sektora publicznego (szkoły na terenie Gminy Miedźna wyposażone w sprzęt zakupiony w ramach projektu)

<u>Zakres merytoryczny szkoleń (minimum):</u>

- budowa i funkcjonowanie komputera,
- system operacyjny
- zarządzanie plikami i folderami,
- praca w edytorze tekstów
- podstawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym
- podstawy tworzenia prezentacji
- sieci komputerowe
- Internet – sieć globalna – na czym polega i jak funkcjonuje
- wyszukiwanie informacji za pomocą popularnych wyszukiwarek
- obsługa poczty elektronicznej
- niebezpieczeństwo pracy w sieci (włamania, wirusy)

Dokumenty jakie należy złożyć wraz z ofertą:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy oraz aktualizację wpisu na 2014 roku.
3. Certyfikat jakości usług szkoleniowych (ISO 9001:2009 lub równoważny).
4. Kwestionariusze osobowe kadry dydaktycznej(co najmniej 2 osoby), potwierdzające kwalifikacje zawodowe osób, które będą prowadzić zajęcia szkoleniowe (Załącznik nr 2).
   Wymagane kwalifikacje kadry:
   - wykształcenie wyższe
   - przeprowadzenie co najmniej 50 godzin dydaktycznych szkoleń z zakresu podstawowej obsługi komputera oraz internetu i poczty elektronicznej,
   - co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego jako trener
5. Program kursu (Załącznik nr 4), który powinien zawierać w szczególności,
   - nazwę i zakres kursu
   - cele kursu
   - plan nauczania określający temat zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeb części teoretycznej i praktycznej,
   - treści szkoleń w zakresie niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
   - sposób sprawdzenia efektów szkolenia
6. Wykonawca wraz z ofertą złoży wykaz co najmniej trzech wykonanych lub wykonywanych usług dotyczących szkolenia z zakresu podstawowej obsługi komputera oraz internetu i poczty elektronicznej, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, każda o wartości min. 50 000,00 złotych brutto z podaniem przedmiotu, dat wykonywania i odbiorców, przy czy należyte i nie budzące zastrzeżeń wykonanie zamówienia potwierdzone musi być dokumentami potwierdzające należyte wykonanie zamówienia (Załącznik nr 3)

Termin realizacji zamówienia: do 23.11.2015 r. (dokładny harmonogram szkoleń należy opracować zgodnie z wytycznym Zamawiającego i przedłożyć go do akceptacji)

Okres gwarancji: Brak

Miejsce i termin złożenia oferty: Ofertę należy złożyć do dnia 4.11.2015 roku do godziny 14^{00} osobiście lub dostarczyć pocztą/kurierem na adres Zamawiającego

Termin otwarcia ofert: 4.11.2015 r. godz. 14^{30}

Warunki płatności: przelew do 7 dni od daty wykonania usługi

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Ewelina Kołek, telefon: 691492652 , email: finanse@miedzna.pl

Sposób przygotowania oferty: oferty należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Oferty należy złoży w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie opatrzonej nazwą, adresem, nr kontaktowym oferenta oraz opisem wg. wzoru:

Gmina Miedźna,

ul. Wiejska 131, 43 -227 Miedźna

OFERTA

na przeprowadzenie szkoleń z „Podstawowej obsługi komputera oraz Internetu i poczty elektronicznej" w ramach projektu pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna"

UWAGA: Nie otwierać przed dniem 4.11.2015 r. , godzina 14^{00}

WÓJT GMINY
mgr inż. Bogdan Taranowski

Załącznik do oferty:

Załącznik nr 1- Formularz ofertowy

Załącznik nr 2- Wykaz kadry

Załącznik nr 3 – Wykaz wykonywanych usług

Załącznik nr 4 – Program szkolenia

Załącznik nr 1

Treść oferty:

Przeprowadzenie szkoleń z „Podstawowej usługi i komputera oraz Internetu i poczty elektronicznej" w ramach projektu pn. „Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014" „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna", realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki Działania 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion

1. Nazwa wykonawcy:

.....

2. Adres wykonawcy:

.....

3. NIP

.....

4. Regon

.....

5. Nr rachunku bankowego

.....

6. Oferuję wykonanie przedmiotu za:

Cenę netto zł (słownie złotych.....)

Podatek VAT zł. (słownie złotych.....)

Cenę brutto zł. (słownie złotych.....)

7. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
8. Termin realizacji zamówienia 2015
9. Okres gwarancji: Brak
10. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia 2015
11. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym

Dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej
pieczątka wykonawcy

Załącznik nr 2

Zamawiający:

Gmina Miedźna,

ul. Wiejska 131, 43 -227 Miedźna

WYKAZ KADRY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia ..... r. na **przeprowadzenie szkoleń z „Podstawowej obsługi komputera oraz Internetu i poczty elektronicznej" w ramach projektu pn. „Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014"** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna" realizowanego w ramach Projektu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion przedstawiamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji w/w zadania:

LP.	Nazwisko i imię	Wykształcenie (należy podać nazwę ukończenia szkoły i jej ukończenia	Liczba przeprowadzonych szkoleń zgodnie z wymaganiem pkt. 4 Zapytania ofertowego	Doświadczenie zawodowe (w latach)	Zakres wykonywanych czynności w ramach posiadanego doświadczenia	Informacje o podstawie do dysponowania osobami (itp. umowa o pracę, umowa o dzieło, itp. Osobiście)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

....., dnia..... .....

Pieczątka i podpis
osoby reprezentującej Wykonawcę

Załącznik nr 3

Zamawiający:

Gmina Miedźna,

ul. Wiejska 131, 43 -227 Miedźna

WYKAZ USŁUG

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia ..... r. na **przeprowadzenie szkoleń z „Podstawowej obsługi komputera oraz Internetu i poczty elektronicznej" w ramach projektu pn. „Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014"** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna" realizowanego w ramach Projektu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion przedstawiamy wykaz usług, realizowanych w okresie ostatnich trzech lat:

Lp.	Nazwa i adres Odbiorcy	Nazwa szkolenia – potwierdzenie spełnienia wymogu pkt. 6 Zapytania ofertowego	Data wykonania usługi	Kwota realizowane usługi
1.				
2.				
3.				

....., dnia..... .....

Pieczątka i podpis
osoby reprezentującej Wykonawcę

Załącznik nr 4

Zamawiający:

Gmina Miedźna,

ul. Wiejska 131, 43 -227 Miedźna

PROGRAM SZKOLENIA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia ..... r. na **przeprowadzenie szkoleń z „Podstawowej obsługi komputera oraz Internetu i poczty elektronicznej" w ramach projektu pn. „Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014"** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna" realizowanego w ramach Projektu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion przedstawiamy program szkolenia:

....., dnia..... .....

Pieczątka i podpis
osoby reprezentującej Wykonawcę