



Jawor, dnia 12 marca 2014 r.

Zapytanie ofertowe

Świadczenie usług szkoleniowych – szkolenia komputerowe dla członków gospodarstw domowych w ramach projektu nr POIG.08.03.00-02-032/13 „Jaworowi ludzie co wy tu robicie? Budujemy między nami internetowe mosty! – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu osób niepełnosprawnych i rodzin zastępczych na terenie Powiatu Jaworskiego” Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 14000 euro. Do niniejszego postępowania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. 2007 nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami).

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

W związku z realizacją przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze w imieniu Powiatu Jaworskiego projektu nr POIG.08.03.00-02-032/13 pn „Jaworowi ludzie co wy tu robicie? Budujemy między nami internetowe mosty! – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu osób niepełnosprawnych i rodzin zastępczych na terenie Powiatu Jaworskiego” współfinansowanego z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka **zapraszamy do składania ofert cenowych na świadczenie usług szkoleniowych – szkolenia komputerowe dla członków gospodarstw domowych** w ramach projektu nr POIG.08.03.00-02-32/13 „Jaworowi ludzie co wy tu robicie? Budujemy między nami internetowe mosty! – przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu osób niepełnosprawnych i rodzin zastępczych na terenie Powiatu Jaworskiego ”.

Opis przedmiotu zamówienia:

Organizacja 3 szkoleń komputerowych dla członków uczestniczących w wyżej opisanym projekcie gospodarstw domowych rodzin zastępczych oraz osób niepełnosprawnych.

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W JAWORZE
ul. Szpitalna 12a
59-400 Jawor

Tel.: 76/871-14-11
Fax.: 76/871-14-10
www.pcpr-jawor.pl
pcprjawor@poczta.fm



Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

Szkolenie nr 1 Podstawy obsługi komputera

Czas trwania szkolenia : 16 godz. dla grupy

Termin realizacji szkolenia: marzec –maj 2014 r.

Uczestnicy : 30 osób

Miejsce realizacji : Bolków (9 osób) oraz Jawor (21 osób)

Program szkolenia nr 1 powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia :

- Podstawy obsługi komputera – włączenie, wyłączenie, obsługa napędu CD/DVD
- Mysz i touchpad
- Podstawy zasad pracy z systemem operacyjnym Windows (okna, pliki, foldery, skróty itp.)
- Obsługa klawiatury (funkcje klawiszy, wielkie litery, znaki specjalne itp.)
- Praca z plikami i folderami (tworzenie, zapisywanie, zmiana nazwy, kopiowanie, sprawdzanie wielkości itp.)
- Zarządzanie plikami i folderami
- Panel sterowania i jego funkcje
- Obsługa urządzeń peryferyjnych i USB : pendrive, urządzenia wielofunkcyjne (uczestnicy projektu otrzymali HP LaserJet M1132 MFP obejmujące drukarkę kserokopiarkę skaner)
- Zasady bezpieczeństwa w korzystaniu z komputera i programów komputerowych
- Prawidłowa konserwacja sprzętu komputerowego – laptopy

Szkolenie nr 2 Praktyczne wykorzystanie pakietów biurowych

Czas trwania szkolenia : 24 godz. dla grupy

Termin realizacji szkolenia: marzec –maj 2014 r.

Uczestnicy : 30 osób

Miejsce realizacji : Bolków (9 osób) oraz Jawor (21 osób)

Pozostałe informacje istotne dla wykonawcy szkolenia nr 2

Wykonawca przy tworzeniu programu szkolenia powinien dostosować go do pakietu biurowego OpenOffice 4.0.1 org, który został udostępniony uczestnikom projektu w przekazanym im sprzęcie komputerowym. W ramach programu szkolenia uczestnik powinien uzyskać wiedzę na temat różnic między posiadanym przez niego pakietem biurowym OpenOffice a pakietem biurowym Microsoft Office oraz jak tworzyć dokumenty zgodne z programami tego pakietu biurowego.

Program szkolenia nr 2 powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia :

- Podstawy pracy z edytorem tekstu : pasek narzędzi, formatowanie tekstu, formatowanie strony, wstawianie tabel i plików graficznych, zapisywanie tekstu na dysku lub nośnikach (CD, pendrive itp.)



- Postawy pracy z arkuszem kalkulacyjnym : pasek narzędzi, podstawowe informacje o formułach i zasadach ich wprowadzania, podstawowe informacje o funkcjach, kopiowanie i formatowanie arkuszy, sortowanie danych, podstawy tworzenia wykresów i diagramów, zapisywanie arkuszy na dysku lub nośnikach (CD, pendrive)
- Podstawy pracy z programem do tworzenia prezentacji multimedialnych : zasady tworzenia prezentacji multimedialnych, tworzenie prezentacji z szablonu i za pomocą kreatora, tekst i grafika w prezentacji, przygotowanie prezentacji do pokazu lub umieszczenia w Internecie.

Szkolenie nr 3 Praktyczne wykorzystanie Internetu

Czas trwania szkolenia : 16 godz. dla grupy

Termin realizacji szkolenia: marzec -maj 2014 r.

Uczestnicy : 30 osób

Miejsce realizacji : Bolków (9 osób) oraz Jawor (21 osób)

Program szkolenia nr 3 powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia :

- Przeglądarki internetowe (wybór, podstawowe operacje)
- Wyszukiwanie informacji (jak wybrać wyszukiwarkę podstawowe operacje w wyszukiwarkach)
- Strony internetowe (podstawowe informacje o zasadach nawigacji na stronach internetowych , tworzenie skrótów do ulubionych stron)
- Poczta elektroniczna (założenie konta, wysyłanie i odbieranie wiadomości, wysyłanie i odbiór załączników)
- Komunikatory internetowe (GG, Skype itp.)
- Serwisy społecznościowe (Facebook itp.)
- Zastosowanie Internetu w życiu codziennym (serwisy aukcyjne, porównywarki cen, sklepy internetowe, załatwianie spraw urzędowych na przykładzie stron instytucji i urzędów z terenu Powiatu Jaworskiego, platforma ePUAP, platforma usług elektronicznych ZUS)

Sposób organizacji szkoleń nr 1-3

1. Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 4 godzin dziennie (1 godz. = 45 minut zegarowych) z uwzględnieniem co najmniej jednej przerwy -15 minut
2. Zamawiający przewiduje podziag uczestników szkoleń na 3 grupy :

Grupa 1 : 9 osób miejsce realizacji szkoleń Bolków

Grupa 2 : 10 osób miejsce realizacji szkoleń Jawor

Grupa 3 : 11 osób miejsce realizacji szkoleń Jawor

Zamawiający dopuszcza dokonanie podziału na mniejsze grupy przez Wykonawcę pod warunkiem zachowania terminu zakończenia realizacji zlecenia oraz pozostałych warunków organizacji szkoleń

3. Szkolenie powinien Wykonawca zaplanować w cyklu popołudniowym tj. w godzinach od 15:00 do 19:00 w dniach od poniedziałku do piątku); Zamawiający dopuszcza także organizację zajęć w ramach szkolenia w soboty w godzinach 9.00-14.00.
4. Pomieszczenie, w którym odbywać się będą zajęcia w ramach szkolenia musi spełniać wymogi w zakresie BHP oraz przepisów przeciwpożarowych.



5. Pomieszczenie, w którym odbywał się udział w zajęciach musi być dostępne dla osób niepełnosprawnych w tym osób poruszających się na wózkach.
6. Pomieszczenie, w którym odbywał się udział w zajęciach Wykonawca oznakuje zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji dla Działania 8.3. Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka
7. Wykonawca zapewni dla uczestników : sprzęt komputerowy (1 uczestnik = 1 komputer) oraz materiały szkoleniowe. Jeden komplet materiałów Wykonawca przekazuje Zamawiającemu do celów dokumentacyjnych.
8. Wykonawca zapewni dla uczestników szkolenia nr 3 sprzęt komputerowy (1 uczestnik =1 komputer) z dostępem do Internetu.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykorzystanie w trakcie prowadzonych zajęć wyłącznie legalnego oprogramowania komputerowego.
10. Wykonawca oznaczy zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji dla Działania 8.3 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka materiały szkoleniowe oraz dokumentację udziału uczestników w szkoleniu (listy obecności, certyfikaty ukończenia kursu)
11. Wykonawca zapewni by zajęcia przygotowali i przeprowadzili wykładowcy posiadający odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe a w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć dla osób niepełnosprawnych.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania, prowadzenia i przekazania następującej dokumentacji:
 - a) list obecności uczestników (podpisywane przez uczestników);
 - b) list odbioru certyfikatów (podpisywane przez uczestników);
 - c) dziennika zawierającego terminy i godziny oraz zakresy merytoryczne poszczególnych zajęć;

Informacje uzupełniające dla Wykonawców :

Informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela pracownik PCPR w Jaworze p. Marta Wnucka, tel. 76-871-14-11 wew. 18 , e-mail m.wnucka@pcpr-jawor.pl

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 maja 2014 r.

Kryteria oceny złożonych ofert: cena oraz doświadczenie i kwalifikacje Wykonawcy

Forma składania ofert: Ofertę należy przygotować zgodnie z Załącznikiem nr 2 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO wraz z ofertą należy przedłożyć podpisany Załącznik nr 1 do niniejszego ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

Termin ważności oferty: 30 dni.

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W JAWORZE
ul. Szpitalna 12a
59-400 Jawor

Tel.: 76/871-14-11
Fax.: 76/871-14-10
www.pcpr-jawor.pl
pcprjawor@poczta.fm



TERMIN SKŁADANIA OFERT : do dnia 20 marca r. do godz. 15:00,

Sposób i miejsce składania ofert :

Oferty można składać :

- Za pośrednictwem poczty lub osobiście na adres : Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze 59-400 Jawor, ul. Szpitalna 12A z dopiskiem **A**Oferta na świadczenie usług szkoleniowych **o** szkolenia komputerowe dla członków gospodarstw domowych w ramach projektu nr POIG.08.03.00-02-032/13A **A**Jaworowi ludzie co wy tu robicie ? Budujemy między nami internetowe mosty ! **o** przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu osób niepełnosprawnych i rodzin zastępczych na terenie Powiatu Jaworskiego" (liczy się data wpływu)
- faxem na nr: 76 871 14 10 (liczy się data wpływu) lub na adres e-mail :

Informacje dodatkowe :

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania bez podania przyczyny.
- Zamawiający umieści na stronie internetowej BIP Jednostki Organizacyjnej Powiatu Jaworskiego informację o wyborze Wykonawcy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1_potwierdzenie zapoznania się z zaproszeniem,
2. Załącznik nr 2 formularz oferty

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Jaworze

Grażyna Rutkiewicz



Załącznik nr 1

..... dnia

W imieniu Wykonawcy

.....

oświadczam (oświadczamy), że:

- 1) zapoznałem/-am (zapoznaliśmy) się z opisem zapytania ofertowego- **usług szkoleniowych** **na szkolenia komputerowe dla członków gospodarstw domowych w ramach projektu nr POIG.08.03.00-02-032/13A** **Jaworowi ludzie co wy tu robicie ? Budujemy między nami internetowe mosty ! na przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu osób niepełnosprawnych i rodzin zastępczych na terenie Powiatu Jaworskiego"** nie wnosząc (wnosimy) uwag do przedstawionych w opisie informacji.

.....

.....

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 2



OFERTA

W imieniu Wykonawcy

.....

z siedzibą

NIP: , REGON:

składam/y niniejszą ofertę na **usług szkoleniowych** - **szkolenia komputerowe dla członków gospodarstw domowych w ramach projektu nr POIG.08.03.00-02-032/13A** Jaworowi ludzie co wy tu robicie ? Budujemy między nami internetowe mosty ! - **przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu osób niepełnosprawnych i rodzin zastępczych na terenie Powiatu Jaworskiego** - wspófinansowanego z budżetu Unii Europejskiej z Środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

L.p.	Szkolenie	Ilość uczestników	Cena netto/uczestnika	Wartość całkowita netto	VAT	Wartość całkowita brutto
1	Podstawy obsługi komputera - 16 godzin	30				
2	Praktyczne wykorzystanie pakietów biurowych - 24 godziny	30				
3	Praktyczne wykorzystanie Internetu - 16 godzin	30				
ŁĄCZNA WARTOŚĆ						

Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia - do 14 dni od dnia podpisania umowy.

Zaoferowana cena winna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy, w tym także koszty z tytułu przeniesienia majątkowych praw autorskich.

Załączniki :

1. Plan (harmonogram) szkolenia
2. Dokumenty potwierdzające doświadczenie Wykonawcy w realizacji przedmiotu zaproszenia do składania ofert (szkoleń komputerowych w tym szkoleń dla osób niepełnosprawnych)
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie prowadzących zajęcia