



Burmistrz Toszka

Toszek, dnia 10.07.2014 r.

ZRP.2600.56.2014.JM

Urząd Miejski w Toszku

ul. Bolesława Chrobrego 2
44-180 Toszek

tel.: (32) 233 42 17
fax: (32) 233 41 41

sekretariat@toszek.pl
www.toszek.pl
www.bip.toszek.pl

NIP GMINY: 9691605695
REGON GMINY: 276257771

NIP URZĘDU: 9691124642
REGON URZĘDU: 000529002

Referat Zamówień
Publicznych, Rozwoju
i Promocji Gminy

tel.: (32) 237 80 22
(32) 237 80 30
fax: (32) 237 80 20

zrp@toszek.pl

ZAPYTANIE CENOWE

W związku z realizacją projektu pn.: „Od alienacji do e-integracji - zwalczanie wykluczenia cyfrowego w Gminie Toszek” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Oś priorytetowa 8: Społeczeństwo informacyjne - zwiększanie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - eInclusion, zapraszam do złożenia oferty na usługę przeprowadzenia szkoleń z podstawowej obsługi komputera i korzystania z sieci Internet.

1. Opis przedmiotu zamówienia: na usługę przeprowadzenia szkoleń z podstawowej obsługi komputera i korzystania z sieci Internet w ramach realizacji projektu pn.: „Od alienacji do e-integracji - zwalczanie wykluczenia cyfrowego w Gminie Toszek”, zgodnie z poniższą specyfikacją:
 - 1.1. Liczba godzin warsztatów: łącznie 120 h
 - 1.2. Grupa objęta warsztatami: 30 osób
 - 1.3. Grupy szkoleniowe: 3 grupy po 10 osób
 - 1.4. Liczba spotkań: (4 spotkania w dni robocze poniedziałek, wtorek oraz środa, czwartek w przedziale czasowym od 10.00 do 14.00 oraz od 14.00 do 18.00) - każde spotkanie z jedną grupą 5 h dydaktycznych.
 - 1.5. Miejsce realizacji szkolenia: Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek, Sala Sesyjna.
 - 1.6. Zakres tematyki szkolenia:
 - a) Podstawowe informacje o komputerze:
 - prawidłowa pozycja przy komputerze, oświetlenie, umiejscowienie oraz czas użytkowania;
 - omówienie budowy komputera wraz z dostępnymi wejściami i wyjściami;
 - nauka prawidłowego podłączania dostępnych urządzeń peryferyjnych,
 - prawidłowe podłączenie komputera do sieci elektrycznej;
 - praca z myszką i klawiaturą (skróty klawiaturowe, klawiatura multimedialna - omówienie).
 - b) System operacyjny i jego rola
 - Rola systemu operacyjnego;
 - Personalizacja systemu operacyjnego - dostosowywanie systemu do własnych potrzeb (ustawianie daty i godziny, zmiana wyglądu i rozdzielczości ekranu, zmiana głośności, zakładanie konta użytkownika, reagowanie na komunikaty systemowe, błędy, postępowanie w warunkach awarii systemu);



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- Organizacja i zarządzanie danymi (typy plików – np. docx, avi, PDF, exe itp.; kopiowanie, przenoszenie, usuwanie plików, folderów i skrótów; właściwości plików, folderów i skrótów; wyszukiwanie plików; widoki i rozmieszczenie ikon; obsługa kosza);
- kwestie prawne dotyczące oprogramowania – licencje płatne oraz inne;
- c) Korzystanie z sieci Internet
 - wskazanie korzyści wynikających z użytkowania Internetu;
 - bezpieczeństwo w Internecie (spam, phishing, oszustwa internetowe, używanie haseł do serwisów internetowych, złośliwe oprogramowanie, programy szpiegujące, wirusy);
 - ochrona antywirusowa komputera i przeglądarek na przykładzie programu dostępnego na urządzeniach udostępnionych w ramach szkolenia, omówienie najważniejszych funkcji programu antywirusowego;
 - instalacja i deinstalacja oprogramowania (m.in. dodatkowych przeglądarek internetowych oraz bezpłatnego oprogramowania Java, Adobe Flash Player, kodeki audio i wideo, filtry DirectShow, Adobe PDF Reader);
 - obsługa przeglądarek internetowych – uruchamianie, zamykanie, zakładki, historia, ciasteczka itd.;
 - wyszukiwarki internetowe – zasada działania i możliwości (skuteczne wyszukiwanie informacji);
 - nauka w sieci – korzystanie z dostępnych w sieci usług „e-learning”
 - poczta elektroniczna (zakładanie konta poczty elektronicznej, wysyłanie i odbieranie listów (maili), dołączanie załączników, książka adresowa, nauka obsługi popularnego programu do przesyłania poczty e-mail – zainstalowany w systemie operacyjnym oraz poczta Gmail, netykieta – zbiór zasad przyzwoitego zachowania w Internecie – etykieta obowiązująca w sieci);
 - komunikatory internetowe – Gadu-Gadu, Skype, grupy dyskusyjne, fora internetowe, serwisy i portale społecznościowe, Facebook – obsługa, ochrona danych osobowych, zalety i zagrożenia korzystania z portali społecznościowych;
 - nauka prowadzenia rozmów przez Internet, obsługa kamer internetowych;
 - zakupy w sieci Internet, zakładanie konta w sklepach internetowych;
 - bankowość elektroniczna – podstawy.
- d) Pakiet biurowy:
 - zasady pracy w edytorze tekstu (uruchamianie programu, objaśnienie paska zadań, omówienie poleceń; wprowadzanie tekstu, zaznaczanie, kopiowanie, przenoszenie tekstu, zmiana wyglądu czcionki, zmiana wielkości czcionki, operacja „cofnij”, „powtórz”; sprawdzanie pisowni i gramatyki – korekta; formatowanie tekstu: parametry czcionki, atrybuty akapitu, tabulatory, listy punktowane, numerowanie i konspekty, zastosowanie stylów, wstawianie obiektów, tabel, znaków

specjalnych; przygotowanie dokumentu do wydruku, zapis, formaty wyjściowe, publikacja w Internecie, wysyłanie jako załącznika);

- zasady pracy w arkuszu kalkulacyjnym (zastosowanie arkuszy kalkulacyjnych, omówienie najważniejszych funkcji używanych w programie, tworzenie tabel, filtrowanie, sortowanie danych; wykorzystanie formuł; tworzenie prostych wykresów; zapis dokumentu, przygotowanie dokumentu do wydruku, podgląd wydruku);
- zasady pracy w programie do grafiki prezentacyjnej (tworzenie slajdów; tworzenie prezentacji, umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo, umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów, zapisywalne jako prezentacja do odczytu).

1.7. Organizacja poczęstunku: każdy uczestnik będzie miał zapewniony na każdy dzień szkolenia: kawę, herbatę, cukier, mleczko, wodę mineralną w butelce 0,5 l, ciastka kruche różnego rodzaju, paluszki, kubek do napojów zimnych, kubek do napojów ciepłych, łyżeczki lub mieszadełka oraz serwetki.

1.8. Materiały dydaktyczne: Wykonawca zapewni wyposażenie każdego uczestnika zajęć (30 osób) w materiały dydaktyczne w postaci druku skryptu (autorskiego) w formacie A4 trwale spiętego, z zgodnie z zakresem tematycznym kursu, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia.

1.9. Dokumentacja szkolenia:

- a) Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, które powinno zawierać minimum: imię i nazwisko uczestnika, nazwę i adres Wykonawcy, zakres tematyczny zajęć oraz podpis osoby prowadzącej szkolenia.
- b) W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wewnętrznego badania ewaluacyjnego (ex-ante, on-going, ex-post) monitorującego postępy i wiedzę użytkowników końcowych.
- c) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić pełną dokumentację w trakcie przeprowadzanych szkoleń oraz przekazać ją w oryginałach Zamawiającemu na zakończenie kursu oryginały, następujących dokumentów:
 - dziennika zajęć
 - imiennych listy obecności,
 - oryginałów badań ewaluacyjnych (ankiet)
 - rejestru wydanych zaświadczeń wraz z potwierdzeniem odbioru zaświadczeń przez uczestników,
 - potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych (skryptów) przez uczestników szkolenia

Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich materiałów oraz dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia logotypami unijnymi zgodnie z projektem graficznym przekazanym przez Zamawiającego.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



2. Termin realizacji zamówienia: do 20.09.2014 r.

3. Wymagane warunki udziału w postępowaniu:

3.1. Zamawiający wymaga dołączenia do oferty:

- aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego / odpisu z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

3.2. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert lub jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – wykonał i zakończył co najmniej 3 usługi szkoleniowe w zakresie obsługi komputera dla minimum 10 osób.

3.3. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje co najmniej 1 osobą, która będzie prowadziła warsztaty komputerowe, posiadającą odpowiednią wiedzę i doświadczenie z zakresu tematyki szkolenia.

4. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek, Sekretariat - **pokój nr 19**

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21.07.2014 r. do godz. 13.00**

Oferta musi być złożona w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu, na którym należy napisać:

- adresata oferty: **Urząd Miejski w Toszku,
ul. Bolesława Chrobrego 2,
44-180 Toszek**

- nazwę i dokładny adres Wykonawcy,

- oznaczenie zamówienia, tj.:

„Oferta w postępowaniu poniżej 30.000 euro nr ZRP.2600.57.2014 na:

„Usługa przeprowadzenia szkoleń z podstawowej obsługi komputera i korzystania z sieci Internet”

w ramach projektu pn.:

**„Od alienacji do e-integracji –
zwalczanie wykluczenia cyfrowego w Gminie Toszek”**

- adnotację: „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”

5. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.07.2014 r. o godz. 13.10** w siedzibie Zamawiającego, tj.:

**Urząd Miejski w Toszku,
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
pokój nr 26**

6. Warunki płatności:



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Płatność z tytułu przedmiotu zamówienia nastąpi jednorazowo w terminie 21 dni od daty doręczenia dokumentu rozliczeniowego do siedziby Zamawiającego.

7. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Joanna Martynowicz Inspektor – Referat Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy tel.: (32) 237 80 30, fax: (32) 237-80- 20, e-mail: zrp@toszek.pl

8. Sposób przygotowania oferty:

- 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
- 8.3. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
- 8.4. Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 385).
Cena oferty obejmuje wszelkie koszty i czynności Wykonawcy niezbędne do wykonania zamówienia i jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
- 8.5. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyframi i słownie.
- 8.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, ani ofert wariantowych.
- 8.7. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 8.8. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, tj. :
 - osoby uprawnione zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru / wpisem do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, lub
 - osoby posiadające ważne pełnomocnictwo, którego oryginał lub kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzony przez notariusza - należy załączyć do ofertyPozostałe dokumenty dołączane do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8.9. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu - w tym złożenia oferty w imieniu i na rzecz konsorcjum. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć dokumenty, potwierdzające, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu.
- 8.10. Ofertę należy złożyć na formularzach o treści zgodnej z załączonymi do niniejszego zapytania cenowego.
- 8.11. Zawartość oferty:
 - formularz „Oferta”,
 - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego / odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej*
 - aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej



INNOWACYJNA
GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



8.12. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

9. Pozostałe informacje:

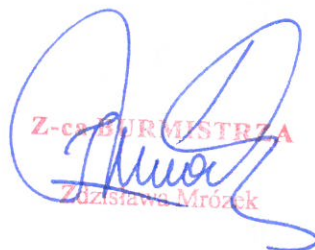
- 9.1. Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania przepisy w/w Ustawy.
- 9.2. Kryterium oceny ofert: cena – 100%.
- 9.3. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.
- 9.4. W przypadku braku wymaganych do oferty dokumentów, oświadczeń bądź dokumentów wadliwych – Wykonawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- 9.5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą nie będą prowadzone w walutach obcych.
- 9.6. Zamawiający może unieważnić niniejsze postępowanie bez podania przyczyn.
- 9.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.
- 9.8. Warunki, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:
 - przed podpisaniem umowy wspólnicy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej przedkładają Zamawiającemu umowę spółki,
 - Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia przedkładają Zamawiającemu przed zawarciem umowy pełnomocnictwo do jej zawarcia oraz umowę regulującą współpracę tych Wykonawców zawierającą co najmniej: lidera, wzajemne zobowiązania Wykonawców, części zamówienia, które będą realizowane przez poszczególnych Wykonawców, solidarną odpowiedzialność Wykonawców za należyte wykonanie zamówienia.
 - jeśli Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy podwykonawców, przed podpisaniem umowy przekaze Zamawiającemu listę podwykonawców na piśmie.

Załączniki:

1. Oferta wraz z załącznikami.

Otrzymują:

- Adresat
- a/a


Z-ca BURMISTRZA
Zdzisław Mrozek



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

