



Somonino, 11.02.2014 r.

**GMINA SOMONINO, UL. CEYNOWY 21, 83-314 SOMONINO**

**ZAPRASZA**

**do złożenia oferty w ramach projektu**

pn. „*Internet bez barier szansą rozwoju mieszkańców Gminy Somonino*”  
*przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi komputera i zasad korzystania z Internetu dla 10 osób*

**I. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi komputera i zasad korzystania z Internetu w ramach projektu. „*Internet bez barier szansą rozwoju mieszkańców Gminy Somonino*” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 8 Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.

**2. Przedmiot zamówienia - obejmuje:**

Przedmiotu zamówienia obejmuje przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi komputera i zasad korzystanie z Internetu dla 10 osób ilość 18 godzin zajęć szkoleniowych. Program szkolenia powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

1) Instalacja, konfiguracja i aktualizacja systemu operacyjnego:

- a) Podstawowe zasady BHP w pracy przy komputerze,
- b) Instalacja i konfiguracja systemu operacyjnego MS Windows 7,
- c) Aktualizacja automatyczne i kopie bezpieczeństwa,
- d) Instalacja i obsługa programu antywirusowego

2) Wyszukiwanie i instalacje niezbędnych aplikacji i ich instalacja:

- a) Ściąganie z Internetu niezbędnych aplikacji i ich instalacja:
  - K-Lite Codec
  - Adobe Reader PDF
  - Flasch Player
  - Irvan View
  - Photo Story



- Gimp
  - b) Instalacja i konfiguracja wybranych przeglądarek internetowych:
    - Opera
    - Firefox
  - c) Podłączanie i instalacja urządzeń zewnętrznych: drukarka, aparat cyfrowy
  - 3) Obsługa aplikacji biurowej MS Office WORD:
    - a) Układ strony i zasady wprowadzenia tekstu,
    - b) Formatowanie tekstów i akapitów,
    - c) Wstawianie obiektów do tekstu (Obrazy i obiekty Clipart i WordArt),
    - d) Redagowanie pism: (podanie, zaproszenie),
  - 4) Wyszukiwanie i przetwarzanie informacji z Internetu:
    - a) Obsługa wyszukiwarki internetowej i konstruowanie zapytań,
    - b) Kopiowanie tekstu i grafiki z Internetu do dokumentów tekstowych,
    - c) Encyklopedie i słowniki internetowe.
  - 5) Obsługa prostych aplikacji graficznych:
    - a) Instalacja, konfiguracja i obsługa przeglądarki zdjęć,
    - b) Przygotowanie pokazów zdjęć.
  - 6) Praca w chmurze i komunikacja w Internecie:
    - a) Poczta elektroniczna,
    - b) Skay Drive, skype,
    - c) Aplikacja Online.
3. Inne warunki zamówienia:
- 1) Szkolenie ma obejmować łącznie 18 godziny zajęć, w 1 grupie ( w grupie 10 osób). Zamawiający nadmienia, iż w grupach będą uczestniczyć dzieci w przedziale wiekowym od 6 do 13 lat. Szczegółowy podział uczestników na grupy zostanie dokonany przez Zamawiającego w uzgodnieniu z Wykonawcą.
  - 2) Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 min i obejmuje godzinę dydaktyczną liczącą 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.
  - 3) Zamawiający zapewnia salę szkoleniową na terenie Gminy Somonino, wyposażoną w odpowiednio przygotowany sprzęt komputerowy, sprzęt dydaktyczny, z odpowiednim zapleczem, zgodnie z wymaganiami polskiego prawa, tj. spełniającymi odpowiednie warunki sanitarne, jakościowe i bhp. Zamawiający zapewnia catering (przekąski, obiad, napoje).
  - 4) Zamawiający przedstawia poniżej harmonogram szkolenia:

Lp.		Grupa 1: (10 uczestników + 1 prowadzący)
<b>29 marca 2014 r.</b>		
1.	Godziny szkolenia:	9 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup> (w tym przerwa na obiad)
	Godzina podania przekąsek:	8 <sup>45</sup>
	Godzina podania obiadu:	12 <sup>00</sup>
<b>30 marca 2014 r.</b>		
2.	Godziny szkolenia:	9 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup> (w tym przerwa na obiad)
	Godzina podania przekąsek:	8 <sup>45</sup>
	Godzina podania obiadu:	12 <sup>00</sup>
<b>5 kwiecień 2014 r.</b>		



3.	Godziny szkolenia:	9 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup> (w tym przerwa na obiad)	
	Godzina podania przekąsek:		8 <sup>45</sup>
	Godzina podania obiadu:		12 <sup>00</sup>
6 kwiecień 2014 r.			
4.	Godziny szkolenia:	9 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup> (w tym przerwa na obiad)	
	Godzina podania przekąsek:		8 <sup>45</sup>
	Godzina podania obiadu:		12 <sup>00</sup>
12 kwiecień 2014 r.			
5.	Godziny szkolenia:	9 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup> (w tym przerwa na obiad)	
	Godzina podania przekąsek:		8 <sup>45</sup>
	Godzina podania obiadu:		12 <sup>00</sup>
13 kwiecień 2014 r.			
6.	Godziny szkolenia:	9 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup> (w tym przerwa na obiad)	
	Godzina podania przekąsek:		8 <sup>45</sup>
	Godzina podania obiadu:		12 <sup>00</sup>

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminów spotkań. Ewentualne nowe terminy spotkań zostaną ustalone z Wykonawcą.**

- 7) Zamawiający wymaga od Wykonawcy prowadzenia rzetelnej i kompetentnej dokumentacji z przebiegu szkolenia, w tym:
  - a) dziennika zajęć, zawierającego listy obecności, wymiar godzin i tematy zajęć,
  - b) rejestru wydanych zaświadczeń,
  - c) harmonogram szkoleń/szkolenia,
  - d) dokumentacji zdjęciowej,
  - e) pokwitowanie odbioru materiałów promocyjnych przez uczestników szkolenia,
  - f) pokwitowanie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia.
- 8) Po zakończeniu szkolenia Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację szkolenia.
- 9) Zamawiający zapewni uczestnikom zajęć materiały piśmiennicze (notes i długopis).
- 10) Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć uczestników zajęć w harmonogram zajęć na pierwszych zajęciach oraz materiały szkoleniowe i pomoce naukowe niezbędne do zrealizowania odpowiedniego programu szkolenia w wersji papierowej i elektronicznej (płyta CD), które po zakończonym szkoleniu prześle osobom szkolonym na własność. Każdy z uczestników szkolenia musi własnoręcznie podpisać potwierdzenie otrzymania w/w materiałów.
- 11) Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia zaświadczeń dla uczestników szkolenia o ukończeniu szkolenia, zawierającego informacje o głównym temacie zajęć, datach odbywania zajęć wraz z wykazem poszczególnych zagadnień i podaniem ilości godzin do każdego z nich.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania na materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach, prezentacjach itp., w miejscu realizacji projektu, salach szkoleniowych logo Programu Operacyjnego

Innowacyjna Gospodarka oraz Unii Europejskiej wraz z odwołaniem słownym do Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezapowiedzianej kontroli prowadzonej przez Wykonawcę dokumentacji szkoleniowej oraz sposobu realizacji zajęć.
- 14) Wykonawca zagwarantuje, że posiada odpowiednie kwalifikacje, doświadczenie wiedzę i umiejętności do realizacji szkoleń.
- 15) Wykonawca przedstawi niezwłocznie po podpisaniu umowy szczegółowy harmonogram szkoleń.

**II. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:**

- a) Cena – 100%; w kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów – 100 otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio mniej zgodnie ze wzorem:  
$$\text{Liczba punktów oferty} = (\text{cena oferty najniższej skalkulowanej} \times 100) : \text{cena oferty ocenianej}.$$

**Opis sposobu obliczenia ceny składanej oferty:**

W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) wartość usługi/dostawy określonej w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT,
- c) koszty transportu/dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.

Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę/dostawę jest obowiązująca przez okres ważności umowy/zlecenia wynikający ze wskazanego terminu w pkt. II.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego kryteriom. Zamawiający za wykonaną usługę dokona płatności przelewem w ciągu 30 dni od daty dostarczenia faktury/rachunku do siedziby Zamawiającego.

**III. Miejsce i termin złożenia oferty:**

- a) Ofertę, sporządzoną według załączonego wzoru, należy złożyć w terminie do dnia 27 lutego 2014., do godz. 15.00 w formie pisemnej (za pośrednictwem poczty, kuriera lub dostarczoną osobiście), w siedzibie Zamawiającego, tj. ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino. Liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego.
- b) Na korespondencji należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego oraz napis: „przeprowadzenie szkolenia”.



- c) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- d) Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
- e) Oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w niniejszym zapytaniu nie będą rozpatrywane.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie dokonywania wyboru żadnej z ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty w każdej z części zapytania.

**IV. Osoba uprawniona do kontaktów ws. zapytania ofertowego:**

Marcin Singer, inspektor ds. informatycznych, tel. 58 684 11 21, e-mail: [informatyk@somonino.pl](mailto:informatyk@somonino.pl);  
Alicja Malanowska, inspektor ds. rozwoju gospodarczego i promocji gminy, tel. 58-684-11-21;  
e-mail: [rozwoj@somonino.pl](mailto:rozwoj@somonino.pl)

**V. Informacje dotyczące zawarcia umowy:**

Zaproszenie ma na celu rozpoznanie rynku i wyłonienie najkorzystniejszego Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa o wartości poniżej 14 000 euro.

W załączeniu „Wzór oferty”:

..... z up. WÓJTA .....  
(..... Jerzy Kowalewski .....)  
ZASTĘPCA WÓJTY

**GMINA SOMONINO**  
83-314 Somonino, ul. Ceynowy 21  
NIP 589-10-31-191

.....  
(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres)

.....  
miejsce i data

**Gmina Somonino**  
**ul. Ceynowy 21**  
**83-314 Somonino**

## OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi komputera i zasad korzystania z Internetu dla 10 osób pn. „Internet bez barier szansą rozwoju mieszkańców Gminy Somonino

### Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa: .....  
Adres: .....  
Nr telefonu/faks ..... e-mail .....  
NIP ..... REGON .....

### Zobowiązanie Wykonawcy:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na przeprowadzenie szkolenia w zakresie obsługi komputera i zasad korzystania z Internetu dla 10 osób oferujemy wykonanie usługi na warunkach określonych przez Zamawiającego za łączną cenę brutto w złotych wysokości: .....

Szczegóły oferty przedstawiają się następująco:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Opis Oferty
1.	Opis kwalifikacji, wiedzy, umiejętności i doświadczenia (załączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje, wiedzę, umiejętności i doświadczenie.)	
2.	Cena przeprowadzenia szkolenia dla Grupy	Cena całkowita brutto za przeprowadzenie szkolenia dla Grupy ..... PLN Słownie: .....



1. Oświadczam, że zaproponowana cena zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, zgodnie z wymogami zapytania ofertowego i jej ceną ostateczną.
2. Oświadczam, że: zapoznałem się z treścią zapytania, nie wnosimy do niego zastrzeżeń, uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty.
3. Oświadczam, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, że uważam się za związany niniejszą ofertą na czas 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczam, że:
  - posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
  - posiadam wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego Zamówienia.
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niniejszego postępowania, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowanej oferty)