



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

 Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Nr sprawy: ORG.271.22.2017

Cieszyn, dn. 12.05.2017 r.

MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
43-400 CIESZYN, ul. Skrajna 5
Tel. (0-33) 479-49-00
NIP 548-10-49-748

Zapytanie ofertowe

I. Informacje ogólne.

Zamawiający: Gmina Cieszyn, Rynek 1, 43-400 Cieszyn, NIP 548-24-04-950, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Cieszynie, ul. Skrajna 5, 43-400 Cieszyn, w którego imieniu występuje Kierownik Ośrodka

Zaprasza

do składania ofert w ramach postępowania prowadzonego zgodnie z przepisami art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz §7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Cieszynie, na realizację zadania publicznego pn.: „Kursy komputerowe oraz kurs obsługi kas fiskalnych z fakturowaniem dla uczestników/czek projektu „Aktywny powiat cieszyński – program aktywizacji społeczno-zawodowej w obszarze pomocy społecznej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.”

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest:

a) przeprowadzenie kursu podstaw obsługi komputera dla 4 osób w wymiarze 12 godzin lekcyjnych. W ramach kursu, którego celem jest przygotowanie uczestników/czek do pracy przy komputerze, powinny zostać poruszone następujące kwestie, m.in.:

- elementy budowy komputera,
- praca w systemie Microsoft Windows,
- praca z plikami i folderami (tworzenie, kopiowanie, wklejanie, przenoszenie, kasowanie),
- skróty i ich zastosowanie,
- programy używane na co dzień, np. notatnik, Word Pad, kalkulator,
- panel sterowania;

b) przeprowadzenie kursu obsługi programów pakietu Microsoft Office oraz Internetu dla 9 osób w wymiarze 36 godzin lekcyjnych. W ramach kursu, powinny zostać poruszone następujące kwestie, m.in.:

- **Edytor tekstów Microsoft Word:**
 - redagowanie dokumentu,
 - formatowanie tekstu,
 - praca z tabelami i na tabelach,
 - wstawianie grafiki,
 - przygotowanie do wydruku,
 - drukowanie;



- **Arkusze kalkulacyjny Microsoft Excel:**
 - praca na arkuszu: omówienie budowy arkusza, wprowadzanie danych, kasowanie,
 - podstawowe formuły i funkcje,
 - sortowanie danych,
 - tworzenie wykresów,
 - przygotowanie do wydruku;
- **Program Microsoft PowerPoint:**
 - podstawy tworzenia prezentacji,
 - korzystanie ze schematów kolorów, motywów i szablonów,
 - tworzenie diagramów,
 - przejścia i schematy animacji,
 - przygotowanie prezentacji do wydruku i drukowanie,
 - tryb prezentera (prezentowanie dwuekranowe);
- **Internet:**
 - obsługa przeglądarek internetowych,
 - wyszukiwanie danych w Internecie,
 - wirus – jak się przed nim chronić,
 - poczta elektroniczna (zakładanie skrzynki pocztowej, tworzenie, wysyłanie, odbieranie e-mail, zarządzanie mailami, tworzenie folderów, przenoszenie, sortowanie, spam);

c) przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych z fakturowaniem dla 6 osób w wymiarze 18 godzin lekcyjnych. W ramach kursu, powinny zostać poruszone następujące kwestie, m.in.:

- przepisy regulujące zastosowanie kas fiskalnych,
- zasady i operacje sprzedaży,
- zajęcia praktyczne na kasach fiskalnych,
- fakturowanie - zasady wystawiania faktur, przyjmowanie dostaw, inwentaryzacja, fakturowanie (zajęcia praktyczne na komputerze).

Kursy przeznaczone są dla uczestników/czek partnerskiego projektu pozakonkursowego pn. „Aktywny powiat cieszyński – program aktywizacji społeczno-zawodowej w obszarze pomocy społecznej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Cieszynie.

2. Kursy powinny zakończyć się wydaniem zaświadczenia ich ukończenia dla każdego/ej uczestnika/czki projektu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Zaświadczenia powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach RPO WSL 2014-2020 oraz powinny zawierać informację, że projekt jest współfinansowany przez UE ze środków EFS w ramach w ramach RPO WSL 2014-2020.



3. Kurs obsługi programów pakietu Microsoft Office oraz Internetu (pkt II.1.b), jak również kurs obsługi kas fiskalnych z fakturowaniem (pkt II.1.c) powinny zakończyć się otrzymaniem przez uczestników/czki powszechnie uznawanego certyfikatu (w Europie i na świecie) w wybranym języku obcym, wydanego przez jednostkę posiadającą akredytację w Polsce.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników szkoleń.
5. Termin realizacji: czerwiec 2017 r.
6. Miejsce realizacji kursów: teren Gminy Cieszyn. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia sal szkoleniowych znajdujących się na terenie Cieszyna, spełniających wymogi wynikające z przepisów BHP.
7. Szkolenia powinny odbywać się w dni robocze, w przedziale godzinowym 8.00 -14.00, po 6 godzin lekcyjnych.
8. Liczebność grup szkoleniowych nie może przekraczać 12 osób.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia cateringu dla uczestników/czek w formie:
 - a) poczęstunku obejmującego kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski lub owoce, soki,
 - b) obiadu obejmującego dwa dania (zupę i drugie danie oraz napój).
8. Wykonawca zapewnia: niezbędny sprzęt, pomoce dydaktyczne i merytoryczne, opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych dla uczestników/czek (każda z osób została wyposażona w pendrive'a i materiały biurowe), przeprowadzenie szkoleń przez doświadczonego trenera/rkę (minimum 2 lata doświadczenia w danej dziedzinie), opracowanie programu kursu i dostosowanie go do potrzeb grupy docelowej.
9. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia zajęć teoretycznych w formie e-learning.
10. Wykonawca umożliwi eksponowanie logotypów Unii Europejskiej w miejscu i czasie prowadzenia zajęć.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego prowadzenia w trakcie szkolenia indywidualnych list obecności wraz z potwierdzeniem odbioru cateringu uczestników/czek z każdego dnia kursu oraz przedstawienia tych list Zamawiającemu najpóźniej w terminie 2 dni roboczych od zakończenia kursu.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia i przekazania jej Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia. Dokumentacja powinna obejmować:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający grupową listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,



- b) rejestr wydanych certyfikatów, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,
 - c) potwierdzenia odbioru dyplomów/zaświadczeń, materiałów szkoleniowych,
 - d) dokumentację fotograficzną
 - e) ankieta ewaluacyjna po zakończeniu każdego kursu.
13. Wszystkie dokumenty dotyczące kursu powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach RPO WSL 2014-2020 oraz powinny zawierać informację, że projekt jest współfinansowany przez UE ze środków EFS w ramach RPO WSL 2014-2020.
14. Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentacji dotyczącej kursu, w tym: dokumentacji finansowej, nie krócej niż do dnia 31.12.2023 r. oraz udostępniania jej zarówno Zamawiającemu jak i innym uprawnionym podmiotom odpowiedzialnym za realizację projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

III. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. wykażą, że zajęcia w ramach kursów będą prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje oraz minimum dwuletnie doświadczenie w dziedzinie tożsamej z przedmiotem zamówienia.

IV. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów:

1. Wypełniony i podpisany, przez osobę lub osoby upoważnione do podpisywania, Formularz Ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2).
3. Wykaz osób, które zostaną zaangażowane w realizację zamówienia ze wskazaniem ich doświadczenia w dziedzinie tożsamej z przedmiotem zamówienia nie krótszego niż 2 lata (załącznik nr 3).
4. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób prowadzących kursy, np. dyplom ukończenia studiów wyższych z zakresu informatyki, certyfikat ukończenia szkolenia o tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia.



5. Kopię wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
6. Zaświadczenie o wpisie do CEIDG lub KRS (jeżeli dotyczy).

V. Opis sposobu obliczenia ceny i warunki płatności:

1. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cenę należy wyliczyć, stosując w tym celu własną kalkulację.
2. Ewentualne upusty i rabaty muszą być wliczone w cenę.
3. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN liczbą i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena powinna być przedstawiona jako wartość netto (bez VAT) oraz wartość brutto (z VAT). W przypadku zastosowania obniżonej wartości podatku VAT należy podać podstawę prawną.
5. Termin płatności ustala się na 14 dni od dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez wykonawcę faktury/rachunku.

VI. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę, ważną 30 dni, należy złożyć w terminie do dnia **19.05.2017 r., do godziny 14:00** w Biurze Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie, ul. Skrajna 5, 43-400 Cieszyn:
 - a. osobiście,
 - b. za pośrednictwem poczty,
 - c. za pomocą faksu na nr 33 47949 11,
 - d. za pomocą poczty elektronicznej na adres projekt@mops.cieszyn.pl.
2. W przypadku oferty przesłanej pocztą winna ona wpłynąć do Zamawiającego we wskazanym wyżej terminie.

VII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta musi zawierać wypełniony formularz oferty. Oferta musi być kompletna, tj. zawierać wszystkie elementy wymagane w zapytaniu ofertowym i być zgodna z jego treścią.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do podpisywania oferty.



4. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
5. Oferty niekompletne i/lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty niespełniające warunków udziału w postępowaniu lub/i wymagań określonych w specyfikacji zostaną odrzucone. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługuje roszczenie względem Zamawiającego.
7. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę.

VIII. Kryteria oceny ofert:

Do wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria, przypisując im odpowiednią wagę procentową: **cena 100%**

IX. Uwagi końcowe

1. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest: Katarzyna Żlik, tel: 33 4794934.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a. zmiany terminu składania ofert;
 - b. poprawienia omyłek rachunkowych za zgodą wykonawcy;
 - c. odrzucenia ofert niezgodnych z założeniami zapytania ofertowego.
3. Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych.
4. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Cieszyn do zawarcia umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na zasadach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

X. Załączniki

Nr 1. Wzór formularza ofertowego

Nr 2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Nr 3. Wykaz osób, które zostaną zaangażowane w realizację zamówienia ze wskazaniem ich doświadczenia w dziedzinie tożsamej z przedmiotem zamówienia nie krótszego niż 2 lata

KIEROWNICZKA
Helena Smolarz