



## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

(Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu ustawy Pzp)

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m. st. Warszawy w związku z prowadzeniem „Mokotowskiego Programu Integracji Społecznej”, realizowanego w ramach projektu systemowego 1/POKL/7.1.1/2014, Priorytet VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.1 "Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji", Poddziałanie 7.1.1 "Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, składa zapytanie ofertowe dotyczące realizacji usługi polegającej na **przeprowadzeniu kursu obsługi komputera na poziomie podstawowym dla 1 osoby, objętej działaniami aktywnej integracji w projekcie systemowym pn. Mokotowski Program Integracji Społecznej i osób z ich otoczenia.**

**Cel nadrzędny:** Poprawa sytuacji w 155 środowiskach rodzinnych z trudnościami wychowawczymi, zawodowymi oraz społecznymi poprzez pracę Asystentów Rodziny oraz u 484 osób (młodzieży i dorosłych) objętych PAL poprzez działania wspierające aktywizację zawodową, społeczną, łagodzące kryzysy w okresie 2012 – 2015.

**Opis przedmiotu zamówienia:** podstawowe informacje dotyczące budowy komputera; prawidłowe podłączanie do komputera urządzeń tj. klawiatura, mysz, drukarka, fax, skaner; uruchamianie programów i wykonywanie operacji na plikach i folderach (tworzenie, kopiowanie, wycinanie, archiwizowanie itd.) z uwzględnieniem różnic pomiędzy systemami operacyjnymi Windows XP, Vista, Windows 7 i 8; podstawy obsługi edytora tekstu MS Word, Open Writer, Power Point, Open Images; podstawy obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel i Open Calc; zasady ochrony komputera i danych w nim zawartych przed złośliwym oprogramowaniem; obsługa Internetu i poczty elektronicznej – zakładanie skrzynki pocztowej, sposoby wykorzystywania Internetu i komputera jako narzędzia ułatwiającego znalezienie pracy i potrzebnych informacji; bezpieczne wykorzystywanie Internetu – na co zwracać szczególną uwagę przy wysyłaniu danych i korzystaniu np. z elektronicznego dostępu do konta bankowego lub innych, które zawierają dane wrażliwe; stosowanie blokady rodzicielskiej; obsługa: CD-R, DVD, dysku twardego, karty SDS, pendriva; inne, zgłaszane i wynikające bezpośrednio z potrzeb i zainteresowań Uczestników.

### **Zajęcia prowadzone będą:**

- a) 1 spotkanie – 4 h lekcyjne
- b) 1 raz w tygodniu (dopuszcza się możliwość realizacji kursu w weekendy)
- c) łącznie 8 spotkań 4-godzinnych (32h) na osobę
- d) w terminie od dnia podpisania umowy do 30.10.2014 roku.

Jeżeli Uczestnik wyrazi wolę udziału w zajęciach z inną częstotliwością, niż podana w zapytaniu, dopuszcza się możliwość dokonania zmian za wiedzą i zgodą Zamawiającego.

Wynagrodzenie Wykonawcy uzależnione jest od faktycznego uczestniczenia w zajęciach i złożonych podpisów na listach obecności.



**Cele wykonania przedmiotu zamówienia:**

Celem jest zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie przedmiotu zamówienia i zwiększenie szans na rynku pracy poprzez podniesienie kwalifikacji zawodowych, umożliwiających podjęcie pracy.

**Wymagania wobec zajęć i prowadzącego:**

1. Usługa realizowana na terenie m.st. Warszawy.
1. W czasie realizacji zajęć z Uczestnikiem i o ile zajdzie taka potrzeba, zapewniona będzie opieka dla jego dzieci (dodatkowe pomieszczenie, w którym w odpowiednich warunkach będą mogli przebywać dzieci, przybory do rysowania, gry, osoba do opieki).
2. Określenie miejsca odbywania zajęć musi nastąpić co najmniej 5 dni roboczych przed dniem ich rozpoczęcia.
3. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć wraz z ofertą szczegółowy program lub plan pracy w oparciu o który realizowane będzie zamówienie oraz wstępny harmonogram szkolenia.
4. Uczestnik szkolenia w dniu rozpoczęcia zajęć na kursie otrzyma na własność materiały biurowe (zeszyt i długopis) oraz materiały dydaktyczne (podręczniki, skrypty, inne materiały niezbędne do realizacji szkolenia) oraz harmonogram szkolenia. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
5. Po ukończeniu szkolenia Wykonawca wystawi uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i zdobytych kwalifikacjach z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formie pozaszkolnej.
6. Wykonawca działania musi posiadać wiedzę i udokumentowane dowodami doświadczenie w prowadzeniu zajęć zwłaszcza dla osób przeżywających trudności zawodowe, społeczne i wychowawcze (przede wszystkim klientów pomocy społecznej) z zakresu stanowiącego przedmiot zapytania, czyli: w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - wykonał lub wykonuje (dot. świadczeń okresowych lub ciągłych), co najmniej 3 tego rodzaju usługi – **załącznik nr 1**
7. Wykonawca musi posiadać uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.
8. Doświadczenie w pracy przy projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
9. Wysokie umiejętności interpersonalne;
10. Terminowość, sumienność, punktualność, dyspozycyjność.

**Miejsce:** Warszawa

**Termin nadesłania odpowiedzi na zapytanie ofertowe:** w ciągu 14 dni od daty ukazania się ogłoszenia, na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy ul. Fałęcka 10, 02-545 Warszawa lub e-mail: bartosz.domanski@opsmokotow.pl – z dopiskiem: **Przeprowadzenie kursu obsługi komputera na poziomie podstawowym dla 1 osoby, objętej działaniami aktywnej integracji w projekcie systemowym pn. Mokotowski Program Integracji Społecznej i osób z ich otoczenia.**

**Informacja dodatkowa:**

**Oferta powinna zawierać:**

1. formularz ofertowy – **załącznik nr 1**
2. wykaz doświadczenia – **załącznik nr 2**
3. wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia – **załącznik nr 3**
4. szczegółowy program lub plan pracy, wstępny harmonogram szkolenia



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**„Mokotowski Program Integracji Społecznej”**

realizowany w ramach PO KL 2007-2013

Poddziałanie 7.1.1.: Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji  
przez ośrodki pomocy społecznej

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, 02-545 Warszawa, ul. Fałęcka 10

Biuro Programu: ul. Wiśniowa 37, 02-545 Warszawa

**Dane kontaktowe:**

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, ul. Fałęcka 10, 02-545 Warszawa

Mokotowski Program Integracji Społecznej,

Bartosz Domański – Kierownik Działu Pomocy Specjalistycznej

Tel. (22) 848 09 24, +48 517 208 145

e-mail: [bartosz.domanski@opsmokotow.pl](mailto:bartosz.domanski@opsmokotow.pl) [www.opsmokotow.pl](http://www.opsmokotow.pl)



(pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**

Nazwa Wykonawcy .....

Siedziba Wykonawcy

.....

.....

NIP ..... REGON .....

tel. .... faks .....

adres e-mail .....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na realizację usługi polegającej na **przeprowadzeniu kursu obsługi komputera na poziomie podstawowym dla 1 osoby, objętej działaniami aktywnej integracji w projekcie systemowym pn. Mokotowski Program Integracji Społecznej i osób z ich otoczenia**, oferuję realizację zamówienia w następującej cenie:

**- łącznie ..... zł brutto**

(słownie .....), tj. .... zł netto, w tym podatek VAT .....%

Cena jednostkowa wynosi ..... zł brutto

*cena za całość brutto podzielona na ilość godzin*

1. Akceptuję / my termin wykonania zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.

2. Przystępując do udziału w postępowaniu oświadczam / y, że:

1) posiadam/y uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

2) posiadam/y wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;

3) dysponuję/my odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4) znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....

*miejsowość i data*

.....

*podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej*



\_\_\_\_\_  
(pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

**WYKAZ DOŚWIADCZENIA**

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa i adres zamawiającego (odbiorcy usługi)</b>	<b>Okres wykonania od ..... do .....</b>	<b>Nazwa usługi</b>	<b>Wartość usługi</b>

Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że wykazane w wykazie zadania zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionych  
do występowania w imieniu Wykonawcy)



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**„Mokotowski Program Integracji Społecznej”**

realizowany w ramach PO KL 2007-2013

Poddziałanie 7.1.1.: Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji  
przez ośrodki pomocy społecznej

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, 02-545 Warszawa, ul. Fałęcka 10

Biurowo Programu: ul. Wiśniowa 37, 02-545 Warszawa

Załącznik nr 3 do SIWZ

\_\_\_\_\_  
(pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania przedmiotu zamówienia.

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje/wykształcenie	Doświadczenie

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionych  
do występowania w imieniu Wykonawcy)