

Żywiec, dnia 7 czerwca 2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: **Żywiecka Fundacja Rozwoju, ul. Dworcowa 2, 34-300 Żywiec -
realizator usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym
dla uczestników/czek projektu pn. Chcę lepiej!
współfinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach EFS**

Zaprasza do złożenia oferty na usługę:

1. Przeprowadzenie kursów pn.:

Indywidualny kurs przygotowujący do zdobycia certyfikatu ECDL Basic (lub równoważnego) wraz z certyfikowanym egzaminem zewnętrznym połączony z panelem z obsługi kasy fiskalnej wymiarze 95h/45min. dla 1 osoby uczestniczki projektu pn. Chcę lepiej!, współfinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym:

Kurs przygotowujący do zdobycia certyfikatu ECDL Basic – 90 godz./45min.
Kurs obsługi kasy fiskalnej – 5 godz. /45min.

Zakres tematyczny:

MODUŁ Z GRUPY BASE B1 : PODSTAWY PRACY Z KOMPUTEREM

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdzi następujące kompetencje Kandydata:

znajomość kluczowych zagadnień związanych z Technologią Informacyjną i Komunikacyjną, komputerami, urządzeniami i oprogramowaniem, uruchamianie i wyłączanie komputera, efektywna praca na komputerze przy użyciu ikon i okien, umiejętność dostosowania głównych ustawień systemu operacyjnego i korzystanie z wbudowanej pomocy, tworzenie prostych dokumentów i ich wydruk, stosowanie głównych zasad zarządzania plikami i efektywna organizacja pracy na plikach i folderach, znajomość zasad przechowywania danych i korzystanie z oprogramowania narzędziowego w celu kompresji i dekompresji danych, połączeń oraz łączenie się z siecią, rozumienie potrzeby ochrony danych i ochrony urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem i konieczności tworzenia kopii zapasowej danych, znajomość zasad poprawnego zachowania w odniesieniu do ochrony przyrody oraz zdrowia.

MODUŁ Z GRUPY BASE B2: PODSTAWY PRACY W SIECI

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdzi następujące kompetencje Kandydata:

znajomość zasad przeglądania Internetu oraz zasad bezpieczeństwa w sieci, umiejętność korzystania z przeglądarki internetowej oraz personalizacja jej ustawień z wykorzystaniem różnych funkcji, efektywne przeszukiwanie Internetu i kreatywne segregowanie jego treści pod kątem wiarygodności pozyskanych informacji, znajomość kluczowych zagadnień praw autorskich oraz zasad ich ochrony, znajomość zasad współtworzenia, współlistnienia i współdziałania społeczności internetowych, komunikacji online oraz poczty elektronicznej, umiejętność wysyłania i odbierania wiadomości email oraz zarządzania ustawieniami poczty, używanie poczty elektronicznej i jej organizacja oraz korzystanie z kalendarzy online,

MODUŁ Z GRUPY BASE B3: PRZETWARZANIE TEKSTÓW

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdzi następujące kompetencje Kandydata:

praca z dokumentami i zapisywanie ich w różnych formatach, korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększania wydajności pracy, tworzenie i edycja niewielkich dokumentów

tekstowych, przygotowanie ich do współdziałania i wysyłania, wstawianie tabel, zdjęć i innych obiektów do dokumentu, przygotowanie dokumentu do korespondencji seryjnej, dopasowanie ustawień strony, sprawdzanie i poprawianie błędów w pisowni.

MODUŁ Z GRUPY BASE B4: ARKUSZE KALKULACYJNE

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdzi następujące kompetencje Kandydata:

praca z arkuszami kalkulacyjnymi i zapisywanie ich w różnych formatach, korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy, wstawianie danych do komórek, tworzenie list różnymi metodami, wybieranie, sortowanie, kopiowanie, przesuwanie i usuwanie danych, tworzenie formuł matematycznych i korzystanie ze standardowych funkcji wbudowanych w aplikację, rozpoznawanie błędów w formułach, formatowanie liczb i tekstu w arkuszach, wybieranie, tworzenie i formatowanie wykresów będących ilustracją informacji liczbowych w arkuszu. dostosowywanie ustawień strony, sprawdzanie i poprawa błędów przed finalnym wydrukiem arkusz.

MODUŁ: OBSŁUGA KASY FISKALNEJ

Nabycie przez słuchaczy umiejętności w zakresie: doboru odpowiedniego sprzętu w zależności od specyfiki, organizacji i wielkości danego punktu sprzedaży; zasad zastosowanie kas fiskalnych w placówkach handlowych; obsługi kas fiskalnych; oraz wykorzystania urządzeń rejestrujących do celów rozliczeniowych.

2. Kryterium wyboru oferty:

Cena brutto - realizacji usługi wymienionej w pkt 1.

W cenę kursu należy wliczyć:

- a) koszt przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych wraz z pokryciem kosztów dojazdu uczestnika do miejsca odbywania zajęć, jeśli będą odbywały się poza terenem powiatu żywieckiego;
- b) pokrycie wszystkich niezbędnych kosztów związanych z realizacją usługi wym. pkt 1.;
- c) koszt ubezpieczenia NNW uczestnika kursu do 10 000,00zł;
- d) koszt materiałów szkoleniowych;
- e) koszt certyfikowanych egzaminów zewnętrznych (koszt należy umieścić w osobnej pozycji kalkulacji).

3. Warunki udziału w postępowaniu:

- a) spełnienie kryteriów wyboru oferty wymienionych w pkt 2.;
- b) przedstawienie odpowiednich dokumentów potwierdzających kwalifikacje osoby prowadzącej zajęcia, w tym posiadanie wykształcenia wyższego kierunkowego, przedstawienie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w zakresie prowadzenia zajęć informatycznych lub szkoleń obejmujących ostatnie 2 lata;
- b) posiadanie potencjału technicznego do wykonania zadania;
- d) przedstawienie odpowiednich dokumentów potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej tj. NIP, REGON oraz wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, (w przypadku podmiotów zatrudniających specjalistów);

4. Informacje dodatkowe:

- a) Oferent składa ofertę cenową zawierającą informacje dotyczące ceny oraz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wym. w pkt 3, wraz z załączonymi dokumentami na *druku własnym*;

- b) Oferent zobowiązuje się do gotowości podjęcia świadczenia usługi w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy na realizację usługi;
- c) zajęcia szkoleniowe nie mogą przekroczyć 6 godzin dziennie i nie mogą być prowadzone w grupie powyżej 12 osób;
- d) przeprowadzenie zajęć w godzina popołudniowych po godzinie 16: 00 od poniedziałku do soboty.

Szczegółowe warunki zlecenia usługi ustalone zostaną podczas zawierania umowy na realizację w/w zadania.

5. Termin realizacji usługi: lipiec 2019r. – październik 2019r

6. Ofertę należy złożyć osobiście w biurze Żywieckiej Fundacji Rozwoju, adres: ul. Handlowa 5, 34-300 Żywiec w terminie do dnia 14.06.2019r., tel. 33 475 44 77 lub za pośrednictwem adresu e-mail: zfr@zfr.org.pl