



Załącznik nr1 do zapytania ofertowego
nr 1/ZO/2017 z dnia 26.10.2017r.

**Program szkolenia „Obsługa komputera z certyfikatem ECDL
-poziom podstawowy”**

Tematy zajęć	Treść poszczególnych zajęć	Czas na poszczególne tematy (godz.)
Podstawy pracy z komputerem	Podstawy pracy z komputerem ICT Sprzęt Oprogramowanie i licencjonowanie Uruchamianie, zamykanie Pulpit i ikony Korzystanie z okien Narzędzia i ustawienia Praca z tekstem Drukowanie Pliki i foldery Organizacja plików i folderów Przechowywanie i kompresja Pojęcia związane z siecią Dostęp do sieci Ochrona danych i urządzeń Złośliwe oprogramowanie Zdrowie i ochrona środowisk	20
Podstawy pracy w sieci	Podstawowe pojęcia Zabezpieczenia i bezpieczeństwo Korzystanie z przeglądarek Narzędzia i ustawienia Zakładki Drukowanie z Internetu Wyszukiwanie Krytyczna ocena treści Prawo autorskie, ochrona danych Komunikacja online Narzędzia komunikacyjne Poczta elektroniczna podstawowe pojęcia Portale społecznościowe Wysyłanie poczty Odbieranie poczty Narzędzia i ustawienia Organizacja poczty Używanie kalendarza	20



Przetwarzanie tekstów	Praca z dokumentami Zwiększenie wydajności pracy Wprowadzanie tekstu Zaznaczanie, edycja tekstu Tekst Akapity Style Tworzenie tabel Formatowanie tabeli Obiekty graficzne Przygotowanie korespondencji seryjnej Wydruki korespondencji seryjnej Ustawienia Sprawdzenie dokumentu i drukowanie	20
Arkusze kalkulacyjne	Praca z arkuszami kalkulacyjnymi Udoskonalanie jakości i wydajności pracy Wprowadzanie, zaznaczanie danych Edycja, sortowanie Kopiowanie, przesuwanie, usuwanie Wiersze i kolumny Arkusze Reguły arytmetyczne Funkcje Liczby/daty Zawartości komórek Formatowanie tabeli Tworzenie wykresów Edycja wykresów Ustawienia Sprawdzanie i drukowanie	20
Razem		80

Program Szkolenia SEP Grupy I w zakresie eksploatacji wraz z kursem sprzedawca –magazynier z programem OPTIMA

Tematy zajęć	Treść poszczególnych zajęć	Czas na poszczególne tematy
BHP na stanowisku magazyniera Przepisy prawne związane z zawodem magazyniera	BHP na stanowisku pracy osoby fakturującej i magazyniera oraz podstawowe zasady higieny.	3
Rodzaje i wyposażenie magazynów;	wymagania dotyczące obiektu magazynowego wynikające z warunków przechowywania, urządzenia do składowania, środki transportu, pomocnicze urządzenia magazynowe, funkcje i rodzaje magazynów.	3
Elementy towaroznawstwa handlowego	Elementy towaroznawstwa handlowego Klasyfikacja rodzajowa i systematyka towarów Istota kodowania towarów Kodowanie towarów w Polsce i świecie Czynniki determinujące jakość towarów Cykl życia towaru Zmiany jakościowe w towarach w funkcji czasu Czynniki działające destrukcyjnie na towary Ochrona jakości towarów w transporcie i magazynowaniu Narażenia magazynowe i transportowe Zasady przechowywania wybranych grup towarowych Kontrola warunków klimatycznych	3
Dokumentacja handlowa i magazynowa;	Dokumentacja handlowa Dokumentacja związana z dostawą zamówienia, oferty, umowy przyjmowanie zwrotu zakupionego towaru – protokół Dokumentacja związana ze sprzedażą faktury, rachunki, paragony podstawowe zasady sporządzania faktur stawki podatku VAT- ćwiczenia w obliczaniu doliczania zadanego narzutu udzielanie rabatu reklamacje i zwroty - dokumenty korygujące	3



Tematy zajęć	Treść poszczególnych zajęć	Czas na poszczególne tematy
Organizacja zapotrzebowania i przyjmowania dostaw towarów	organizacja prac magazynowych w przedsiębiorstwie (przyjęcie, składowanie, kompletowanie, wydawanie), - manipulacje materiałami i pakowani: manipulacje materiałami, podział sprzętu do manipulacji materiałami ze względu na jego konstrukcję i kryteria jego wyboru, opakowanie i jego wymogi projektowe, kody kreskowe, konteneryzacja, koncepcja systemu informacji logistycznej,	4
Inwentaryzacja w magazynie	pobranie aktualnych stanów magazynowych, wydruk spisu z natury dla komisji inwentaryzacyjnej, wprowadzenie ilości spisanych przez komisję do programu, aktualizacja stanów magazynowych, wydruk remanentu, rodzaje inwentaryzacji, inwentaryzacja ręczna, inwentaryzacja elektroniczna prowadzona przy pomocy inwentaryzatora	4
Gospodarka magazynowa	- organizacja prac magazynowych w przedsiębiorstwie (przyjęcie, składowanie, kompletowanie, wydawanie). - manipulacje materiałami i pakowani: manipulacje materiałami, podział sprzętu do manipulacji materiałami ze względu na jego konstrukcję i kryteria jego wyboru, opakowanie i jego wymogi projektowe, kody kreskowe, konteneryzacja, koncepcja systemu informacji	4



Tematy zajęć	Treść poszczególnych zajęć	Czas na poszczególne tematy
Obsługa programu Optima	Wprowadzenie do programu Optima Kategorie finansowe Ewidencja rejestru VAT Ewidencja zapisów w kasie i banku Rozliczanie faktur na poziomie płatności Plan kont, obroty i salda Księgowanie dokumentów i wyciągów Rozrachunki Rozliczanie zaliczek pracowników Ewidencja środków trwałych Tworzenie deklaracji VAT Definiowanie zestawień finansowych Zapoznanie z zasadą działania schematów księgowania Zamykanie ksiąg Parametryzacja istotnych elementów programu	46
Fakturowanie komputerowe.	<ul style="list-style-type: none"> - faktury – zakres i zastosowanie: faktury VAT i faktura korygująca, faktury wewnętrzne, faktury: VAT RR, VAT UE, VAT MP, VAT marża, handlowe, - elementy obowiązkowe faktury, - zasady wystawiania faktur, - niezetelność faktury, - faktura korygująca a nota korygująca – różnice i zastosowanie, - faktury przy zaliczce, - faktury wystawiane elektronicznie, - faktury wystawiane przez przedstawiciela podatkowego, - dowody mające wpływ na stawkę opodatkowania podatkiem VAT, - klasyfikacja statystyczna ważnym elementem faktury, - czy warto podpisywać faktury? - praktyczne obowiązki wystawiających i osób księgujących faktury 	10



Tematy zajęć	Treść poszczególnych zajęć	Czas na poszczególne tematy
<p>Zasady budowy, działania oraz warunki techniczne obsługi urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych;</p>	<p>Ogólna charakterystyka przepisów i norm dotyczących budowy urządzeń , instalacji i sieci elektroenergetycznych . Zasady budowy i działania urządzeń , instalacji i sieci elektroenergetycznych. Parametry techniczne eksploatowanych urządzeń (typ, rodzaj , moc, napięcie itp.). Dobór urządzeń do warunków środowiskowych . Zasady wyposażania urządzeń w aparaturę kontrolno - pomiarową , regulacyjną, automatykę oraz zabezpieczenia . Ochrona przeciwporażeniowa – techniczne środki ochrony. Ochrona przed dotykiem bezpośrednim i pośrednim . Układy sieciowe i napięcia bezpieczne. Klasy ochronności urządzeń . Ochrona odgromowa i przeciwprzepięciowa . Umiejętność posługiwania się dokumentacją techniczną .</p>	<p>4</p>
<p>Zasady eksploatacji oraz instrukcje eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci</p>	<p>Znajomość instrukcji eksploatacji w zakresie wykonywanych czynności . Czynności związane z uruchamianiem , obsługą w czasie normalnej pracy i zatrzymaniem urządzenia elektroenergetycznego . Zakresy i częstotliwość wykonywania zapisów ruchowych wskazań aparatury kontrolno-pomiarowej. Terminy i zakresy przeprowadzania oględzin , przeglądów , remontów oraz prób i pomiarów . Przekazywanie urządzeń i instalacji elektroenergetycznych na poszczególnych zmianach. Zasady uruchamiania lub nakaz zatrzymania pracy urządzeń i instalacji elektroenergetycznych Odstawienie urządzeń i instalacji z ruchu</p>	<p>2</p>



Tematy zajęć	Treść poszczególnych zajęć	Czas na poszczególne tematy
Ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej;	<p>Znajomość ogólnych zasad wytwarzania, przesyłu, rozdziału i użytkowania energii w zakresie odpowiadającym stanowisku pracy.</p> <p>Przestrzeganie ustalonych programów i harmonogramów pracy urządzeń, sieci i instalacji elektroenergetycznych.</p> <p>Prowadzenie zapisów ruchowych zużycia energii.</p> <p>Ograniczenie biegu jałowego urządzeń.</p> <p>Wykorzystywanie zdolności przesyłowych urządzeń i sieci elektroenergetycznych.</p> <p>Ogólne zasady gospodarki mocą bierną poprawa współczynnika mocy.</p>	2
Zasady i warunki wykonywania prac kontrolno-pomiarowych i montażowych;	<p>Przygotowanie i przeprowadzanie prac kontrolno pomiarowych.</p> <p>Zasady i warunki wykonywania pomiarów eksploatacyjnych w zakresie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • podstawowych wielkości elektrycznych: prądu , napięcia i rezystancji, • poboru mocy, zużycia energii elektrycznej i współczynnika mocy, • skuteczności ochrony przeciwporażeniowej, • ochrony odgromowej sieci, budynków i budowli. <p>Zasady i metody wykonywania badań poszczególnych rodzajów urządzeń elektrycznych.</p> <p>Metody badań i charakterystyka przyrządów pomiarowych.</p> <p>Sporządzenie protokołu z badań i pomiarów.</p> <p>Zasady i warunki wykonywania prac montażowych urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych.</p>	4



Tematy zajęć	Treść poszczególnych zajęć	Czas na poszczególne tematy
<p>Zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy</p>	<p>Obowiązki pracowników w zakresie bhp . Znajomość zagrożeń występujących na stanowisku pracy . Zasady organizacji bezpiecznej pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych (rodzaj pracy i wydawanie poleceń , zasady przygotowania miejsca pracy). Narzędzia pracy i sprzęt ochronny. Klasyfikacja sprzętu ochronnego , terminy badań i zasady przechowywania . Zasady uwalniania spod napięcia i udzielania pomocy przedlekarskiej osobom porażonym prądem elektrycznym. Metody sztucznego oddychania i pośredni masaż serca . Wpływ urządzeń , instalacji i sieci elektroenergetycznych na możliwość powstania pożaru . Sprzęt przeciwpożarowy i zasady jego stosowania .</p>	<p>2</p>
<p>Instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi urządzeń lub zagrożenia życia, zdrowia i środowiska</p>	<p>Znajomość instrukcji postępowania w razie awarii , pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi i otoczenia . Sposoby informowania osób kierownictwa oraz instytucji powołanych do usuwania awarii , gaszenia pożaru , itp. Znajomość telefonów i systemów alarmowych . Środki gaśnicze stosowane do likwidacji pożaru urządzeń , instalacji i sieci elektroenergetycznych .</p>	<p>2</p>
<p>Ćwiczenia w zakresie obsługi maszyn, maszyn, aparatów i urządzeń elektrycznych. Zajęcia praktyczne</p>	<p>Zajęcia praktyczne – obsługa maszyn i urządzeń</p>	<p>4</p>
<p>Razem</p>		<p>100</p>



Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
nr 1/ZO/ 2017 z dnia 26.10 2017r.

FORMULARZ OFERTY
do
Kwiatonowickiego Stowarzyszenia HOMINI
Kwiatonowice 21, 38-333 Zagórzany
w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 1/ZO/2017
z dnia 26 października 2017 r.

.....
/data i miejscowość/

.....
/imię i nazwisko/nazwa i adres Wykonawcy/

Numer telefonu:

Numer faksu:

e-mail:

PESEL*:

NIP**:

* dotyczy osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej

** dotyczy osoby prawnej, osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu „Wyjdź z domu – bądź aktywny” nr RPMP.09.01.02-12-0140/16 realizowanego przez Fundację Na Rzecz Wspierania Osób Niepełnosprawnych „Wyjdź z Domu” oraz Kwiatonowickiego Stowarzyszenia Homini w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Os Priorytetowa IX Region Spójny Społecznie, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.2. Aktywna integracja – projekty konkursowe, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPMP.09.01.02-12-0140/16, oferuję wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

Zadanie	Zakres przedmiotu	Liczba osób	Stawka brutto za 1 osobę (liczbowo i słownie)	Wartość brutto = cena jednostkowa x ilość osób (liczbowo i słownie)
1	Organizacja szkolenia „Obsługa komputera z	5 osób		



	certyfikatem ECDL”			
2	Organizacja szkolenia „Szkolenie SEP grupy I w zakresie eksploatacji wraz z kursem sprzedawca – magazynier z obsługą programu OPTIMA”	2 osoby		
RAZEM KWOTA BRUTTO (liczbowo i słownie):				

UWAGA! CENY – ZAOKRĄGLONE DO DWÓCH MIEJSC PO PRZECINKU.

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

Świadoma/y odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/łem się z dokumentem „Zapytanie ofertowe nr 1/ZO/2017” i nie wnoszę do jego treści żadnych zastrzeżeń,
- 2) spełniam warunki udziału w postępowaniu,
- 3) dysponuję potencjałem organizacyjno – technicznym i znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, które gwarantują wykonanie niniejszego zamówienia.
- 4) dane zawarte w ofercie i załącznikach są zgodne z prawdą,
- 5) podana cena jednostkowa oraz wartość brutto obejmuje wszelkie opłaty oraz świadczenia z tytułu zaliczki na podatek dochodowy, ubezpieczenia społecznego lub też inne wymagane prawem świadczenia, obciążające zarówno Zamawiającego jak i Wykonawcę
- 6) W ramach proponowanej ceny spełnione zostaną warunki określone w Zapytaniu ofertowym nr 1/ZO/2017;
- 7) zaproponowana cena obowiązywać będzie w całym okresie trwania umowy;
- 8) w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- 9) w okresie realizacji umowy (*dot. Wykonawcy wykonującego zamówienie osobiście*):

Handwritten signature

- a) nie będę zatrudniona/y jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WM na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów¹ lub podwójne finansowanie
- oraz
- b) będę posiadać możliwość prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w ramach zleconej usługi, tj. moje łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Zamawiającego i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.²
- 10) nie jestem powiązana/y kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 11) Przedmiot usługi będę realizował rzetelnie i terminowo, zgodnie z wymogami projektowymi, w tym w zakresie prowadzenia dokumentacji.
- 12) Niezwłocznie będę przekazywał w formie telefonicznej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej informacje o przypadkach nie zgłoszenia się Uczestnika na szkolenia.
- 13) Przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający z tytułu realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę ponosi pełną odpowiedzialność finansową, która przekracza określone w umowie łączącej strony wynagrodzenie Wykonawcy. Wynika to z zapisów umowy o dofinansowanie Projektu zawartej pomiędzy Zamawiającym, w ramach którego zamówienie będzie realizowane a Województwem Małopolskim – Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie- Instytucją Pośredniczącą oraz odpowiednich reguł i warunków wynikających z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, przepisów prawa unijnego i prawa krajowego oraz właściwych wytycznych związanych z realizacją Projektu. Z uwagi na powyższe przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający określił możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy przez Oferenta/Wykonawcę w niżej określony sposób.

¹ Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.

² Dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz osób samozatrudnionych.



14) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania.

Świadomy odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w Ofercie oraz załącznikach do niej (w tym dołączonych dokumentach) są zgodne z prawdą.

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU ZE STRONY WYKONAWCY:

Imię i nazwisko

stanowisko

Numer telefonu:

nr faksu / adres e-mail:

.....
/czytelny/-e podpis/-y osoby/osób upoważnionej/-ych
do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy/(pieczęć)/

Załączniki:

- Kserokopia wpisu do RIS
- Załącznik nr 3 – Wykaz kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego kadry trenerskiej
- Załącznik nr 4 – Wykaz doświadczenia Wykonawcy.



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
nr 1/ZO/2017 z dnia 26.10.2017r.

**WYKAZ KWALIFIKACJI ORAZ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO
KADRY TRENEERSKIEJ**

Lp.	Imię i Nazwisko	Kwalifikacje trenerów (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, w tym liczba godz. przeprowadzonych szkoleń)	Podstawa dysponowania *

* wpisać podstawę do dysponowania osobą na potrzeby niniejszego rozeznania rynku, np. „pracownik własny”, „umowa cywilnoprawna”, „samo zatrudnienie”, „osobiście”.

.....

/data i miejscowość/

.....

/czytelny/-e podpis/-y osoby/osób upoważnionej/-ych
do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy/(pieczęć)/



Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego
nr 1/ZO/2017 z dnia 26.10. 2017r.

WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY*

Lp.	Nazwa Zamawiającego	Nazwa szkolenia	Okres realizacji usługi szkoleniowej
1.			
2.			

* wskazać tylko te usługi, które są potwierdzone referencjami / zaświadczeniem

.....
/data i miejscowość/

.....
/czytelny/-e podpis/-y osoby/osób upoważnionej/-ych
do składania oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy/(pieczęć)/