

Tyczyn, dnia 14 listopada 2014 roku

## ZAPYTANIE OFERTOWE NR 65/RTRP/SC/2014

### 1. Zamawiający

Regionalne Towarzystwo Rolno-Przemysłowe „Dolina Strugu”, 36-030 Błazowa, ul. Myśliwska 16  
Osoba upoważniona przez Zamawiającego do bieżących kontaktów, w tym udzielania odpowiedzi na zapytania oferentów: Jacek Kotula tel. 17 230 55 77, e-mail: [j.kotula@dolinastrugu.pl](mailto:j.kotula@dolinastrugu.pl)

### 2. Tryb udzielenia zamówienia

Zamawiający realizując niniejsze postępowanie nie jest zobowiązany stosować przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. W celu zapewnienia wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców niniejsze postępowanie toczy się w oparciu o zasadę konkurencyjności - tj. skierowania zapytania ofertowego o identycznej treści do co najmniej 3 oferentów.

### 3. Tytuł projektu

Wieloaspektowy Program Rozwoju „Sami Sobie” w mikroregionie „Dolina Strugu”, realizowany przez Regionalne Towarzystwo Rolno - Przemysłowe „Dolina Strugu” współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.

### 4. Przedmiot zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie cyklu 10-ciu szkoleń w Inter-Klubach według lokalizacji stanowiącej załącznik nr 1 o tematyce: **Microsoft Excel 2010- poziom podstawowy** w ramach projektu pn. „Wieloaspektowy Program Rozwoju „Sami Sobie” w mikroregionie „Dolina Strugu”, realizowanego przez Regionalne Towarzystwo Rolno - Przemysłowe „Dolina Strugu” współfinansowanego przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.

### 5. Szczegółowe warunki zamówienia:

#### a) Przeprowadzenie szkoleń

W ramach zlecenia należy przygotować i powielić materiały dla uczestników (70szt.+1szt.archiwalna), tematyka materiałów musi być zgodna z programem szkolenia i podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Materiały należy wydrukować w formie zszytego skryptu, format A4.

- Łączna liczba godzin przewidziana na szkolenie w jednym Inter- Klubie : 16 godzin.
- Liczba uczestników w jednym Inter - Klubie- 7 osób,
- Wymiar dzienny szkoleń : czterogodzinne zajęcia teoretyczno praktyczne
- Przebieg szkolenia powinien być udokumentowany w formie dziennika zajęć zawierającego: daty, wymiar godzin i tematy zajęć, listy obecności na szkoleniu, potwierdzenia przez uczestników otrzymania materiałów .
- Tematyka szkoleń musi zawierać zagadnienia przedstawione w załączniku nr 2



- **Terminy:**

- przygotowanie i wydrukowanie zatwierdzonych materiałów do **5 grudnia 2014r.**
- rozpoczęcia szkoleń: **8 grudnia 2014 r.**
- zakończenie szkoleń do **28 lutego 2015r.**

c) wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń używając programu Microsoft Excel 2010, który jest zainstalowany na każdym komputerze we wszystkich Inter-Klubach

d) harmonogram szkoleń podany będzie bezpośrednio do Wykonawcy z wyprzedzeniem 3 dni roboczych

## 6. Szczegółowe wymagania w stosunku do Wykonawcy:

a) o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne, które spełniają następujące warunki:

- posiadają doświadczenie w realizacji co najmniej 2 usług szkoleniowych związanych tematycznie bezpośrednio z obsługą programu Microsoft Excel 2010. Wymóg ten weryfikowany będzie na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę formularza (załącznik nr 6)
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w przedmiocie opisanego zamówienia, Wymóg ten weryfikowany będzie na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 6),
- posiadają umiejętność pracy w zespole, wysokie umiejętności komunikacyjne
- wykazują obowiązkowość i rzetelność.

**oraz osoby prawne, które spełniają następujące warunki:**

Dysponują pracownikami, którzy:

- posiadają doświadczenie w realizacji co najmniej 2 usług szkoleniowych związanych tematycznie bezpośrednio z obsługą programu Microsoft Excel 2010. Wymóg ten weryfikowany będzie na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 6),
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w przedmiocie opisanego zamówienia, Wymóg ten weryfikowany będzie na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 6),
- posiadają umiejętność pracy w zespole, wysokie umiejętności komunikacyjne,
- wykazują obowiązkowość i rzetelność.

## 7. Kryteria oceny oferty:

Przy ocenie oferty brane pod uwagę będą następujące elementy:

- spełnianie wymienionych kryteriów formalnych, na podstawie oświadczenia
- przedstawiona oferta cenowa - 100 %

Proponowana przez Oferenta kwota (brutto) powinna uwzględniać wszelkie koszty związane z:

- przygotowaniem i powieleniem materiałów dydaktycznych,
- przeprowadzeniem szkoleń
- ceny nie podlegają zmianom przez cały okres trwania umowy



## 8. Sposób przygotowania oferty

- a) Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę
- b) Oferta powinna mieć formę pisemną i być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana (własnoręczny podpis)
- c) Składający ofertę musi przedłożyć:
  - wypełniony formularz ofertowy (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 lub nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego)
  - parafowaną lokalizację Inter-klubów (Załącznik nr 1)
  - parafowany szczegółowy zakres tematyki szkoleń (Załącznik nr 2)
  - podpisaną klauzulę antykorupcyjną (Załącznik nr 5)
  - podpisane oświadczenie oferenta o spełnianiu warunków (Załącznik nr 6)
  - parafowany wzór umowy (Załącznik nr 7)

### d) Sposób i termin składania ofert

Pisemne oferty prosimy przysyłać lub dostarczyć w zaklejonej kopercie do siedziby Biura Projektu, ul. Kościuszki 8, 36-020 Tyczyn w terminie do dnia **28 listopada 2014 r.** do godziny 14:00 z dopiskiem na kopercie **KONKURS nr 65/RTRP/SC/2014**, decyduje data wpływu do biura.

### e) Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi osobę, której oferta została wybrana w terminie do 7 dni roboczych od ostatniego dnia, w którym mija termin przyjmowania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przekracza kwotę zaplanowaną przez Zamawiającego na sfinansowanie niniejszego zamówienia. W sytuacji gdy cena oferty przekroczy kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

- f) Niniejsze zapytanie ofertowe umieszczono na stronie [www.dolinastrugu.pl](http://www.dolinastrugu.pl)

Do niniejszego formularza są załączone następujące dokumenty.

1. Lokalizacja Inter-klubów (Załącznik nr 1)
2. Szczegółowy zakres tematyki szkoleń (Załącznik nr 2)
3. Wzór oferty dla osób prawnych (Załącznik nr 3)
4. Wzór oferty dla osób fizycznych (Załącznik nr 4)
5. Klauzula antykorupcyjna (Załącznik nr 5)
6. Oświadczenie (Załącznik nr 6)
7. Wzór umowy (Załącznik nr 7)



## Załącznik nr 1 - Lokalizacja Inter-klubów

Lp.	Adresy Inter-klubów
1.	36-030 Błazowa, Futoma 109
2.	36-030 Błazowa, ul. Armii Krajowej 6
3.	36-020 Tyczyn, Borek Stary 337
4.	36-032 Kąkolówka 495
5.	36-024 Hyżne 154
6.	36-025 Dylągówka, Wólka Hyżneńska 89
7.	36-025 Dylągówka 279
8.	36-017 Błędowa Tyczyńska, Wola Rafałowska 215
9.	36-017 Błędowa Tyczyńska, Zabratówka 44
10.	36-030 Tyczyn, Hermanowa 225



## Załącznik nr 2

### Szczegółowy zakres tematyki szkoleń

1. Wprowadzenie do programu Excel
2. Wyszukiwanie i używanie szablonu
3. Tworzenie nowego skoroszytu
4. Zapisywanie skoroszytu
5. Wprowadzanie danych
6. Formatowanie liczb
7. Obramowanie komórek
8. Tworzenie tabel w programie Excel
9. Formatowanie, cieniowanie komórek
10. Filtrowanie danych
11. Sortowanie danych
12. Wprowadzanie, używanie formuł
13. Tworzenie wykresów
14. Drukowanie arkusza, podział stron
15. Szablony na Office On-line
16. Podstawowe skróty klawiszowe



Załącznik nr 3 (dot. osób prawnych)

## OFERTA WYKONAWCY 65/RTRP/SC/2014

Nazwa.....

Adres.....

NIP.....

Telefon.....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe nr **65/RTRP/SC/2014** dotyczące usługi: **przeprowadzenia szkoleń z zakresu: „Microsoft Excel 2010- poziom podstawowy”** w ramach działania Inter-Klubów, składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym zapytaniem ofertowym za cenę:

Zakres usługi	Cena brutto
1. Przygotowania materiałów i przeprowadzenia szkoleń z zakresu: Microsoft Excel 2010- poziom podstawowy	

1. Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym składki pracodawcy.
2. Zaoferowana cena jest ceną stałą w okresie obowiązywania umowy.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i załącznikami oraz przyjmuję bez zastrzeżeń wymagania zawarte w jej treści.
4. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej osoby, do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez zamawiającego.

.....

(miejscowość, data)

.....

czytelny podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część niniejszej oferty, następujące dokumenty:

1. Parafowana lokalizacja Inter-klubów (Załącznik nr 1)
2. Parafowany szczegółowy zakres tematyki szkoleń (Załącznik nr 2)
3. Podpisana klauzula antykorupcyjna (Załącznik nr 5)
4. Podpisane oświadczenie oferenta o spełnianiu warunków (Załącznik nr 6)
5. Parafowany wzór umowy (Załącznik nr 7)



Regionalne Towarzystwo Rolno-Przemysłowe „Dolina Strugu”

ul. Myśliwska 16; 36-030 Błazowa

Tel.: +48 17 230 55 77

Fax : +48 17 230 12 10

e-mail: [strug@intertele.pl](mailto:strug@intertele.pl) [www.dolinastrugu.pl](http://www.dolinastrugu.pl)

Załącznik nr 4 (dot. osób fizycznych)

Formularz ofertowy 65/RTRP/SC/2014

Ja niżej podpisany

.....  
zamieszkały w

.....  
Odpowiadając na zapytanie ofertowe nr 65/RTRP/SC/2014 dotyczące usługi: **przeprowadzenia szkoleń z zakresu: „Microsoft Excel 2010- poziom podstawowy”** w ramach działania Inter-Klubów, składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym zapytaniem ofertowym za cenę:

Zakres usługi	Cena brutto
1. Przygotowania materiałów i przeprowadzenia szkoleń z zakresu: Microsoft Excel 2010- poziom podstawowy	

1. Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją umowy.
2. Zaoferowana cena jest ceną stałą w okresie obowiązywania umowy.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i załącznikami oraz przyjmuję bez zastrzeżeń wymagania zawarte w jej treści.
4. Zobowiązuje się, w przypadku wyboru mojej osoby, do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez zamawiającego.

.....  
Miejscowość i data

.....  
podpis Wykonawcy

Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część niniejszej oferty, następujące dokumenty:

1. Parafowana lokalizacja Inter-klubów (Załącznik nr 1)
2. Parafowany szczegółowy zakres tematyki szkoleń Załącznik nr 2)
3. Podpisana klauzula antykorupcyjna (Załącznik nr 5)
4. Podpisane oświadczenie oferenta o spełnianiu warunków (Załącznik nr 6)
5. Parafowany wzór umowy (Załącznik nr 7)



Regionalne Towarzystwo Rolno-Przemysłowe „Dolina Strugu”

ul. Myśliwska 16; 36-030 Błazowa

Tel.: +48 17 230 55 77

Fax : +48 17 230 12 10

e-mail: [strug@intertele.pl](mailto:strug@intertele.pl) [www.dolinastrugu.pl](http://www.dolinastrugu.pl)

Załącznik nr 5

### Klauzula antykorupcyjna

Oświadczam, że nie oferowałem ani nie dawałem żadnych korzyści majątkowych w celu wpłynięcia na postępowanie/a o udzielenie zamówienia/zamówień publicznego/ych nr **65/RTRP/SC/2014** w ramach Projektu pn. Wieloaspektowy Program rozwoju „Sami Sobie” w mikroregionie „Dolina Strugu” w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy lub wynik takiego postępowania/ia w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami oraz, że nie brałem udziału w jakichkolwiek porozumieniach lub ustaleniach pomiędzy Wykonawcami, które miałyby na celu wpłynięcie na postępowanie/a o udzielenie zamówienia/zamówień publicznego/ych lub wynik takiego postępowania/ia w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



Regionalne Towarzystwo Rolno-Przemysłowe „Dolina Strugu”

ul. Myśliwska 16; 36-030 Błazowa

Tel.: +48 17 230 55 77

Fax : +48 17 230 12 10

e-mail: [strug@intertele.pl](mailto:strug@intertele.pl) [www.dolinastrugu.pl](http://www.dolinastrugu.pl)



Załącznik nr 6

.....  
Miejscowość i data

### OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW

Oświadczam, że:

Posiadam/zatrudnieni przeze mnie pracownicy posiadają:

1. Wykształcenie wyższe,  
Na potwierdzenie powyższego dołączam stosowne dokumenty  
.....  
.....  
.....
2. Doświadczenie w przedmiocie opisanego zamówienia,  
Na potwierdzenie powyższego dołączam informację o dwóch przeprowadzonych przeze  
mnie/moją firmę szkoleniach komputerowych (nazwa instytucji oraz kontakt),  
  
A. ....  
B. ....

.....  
czytelny podpis



Załącznik nr 7

WZÓR UMOWY NR ...

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w \_\_\_\_\_

pomiędzy

Regionalnym Towarzystwem Rolno - Przemysłowym „Dolina Strugu”, 36-030 Błazowa, ul. Myśliwska 16, NIP 813 11 01 2 43

reprezentowanym przez:

1. Kazimierza Jaworskiego - Prezesa Zarządu
2. Kazimierę Zaborowską - Skarbnika

zwanym dalej Zleceniodawcą,  
a

zwanym dalej Zleceniobiorcą,

§ 1

1. Strony oświadczają że Umowa została zawarta w wyniku postępowania konkursowego.

§ 2

1. Przedmiotem umowy, zwanym dalej „Zamówieniem”, jest: przygotowanie materiałów szkoleniowych i przeprowadzenie szkoleń z zakresu: **Microsoft Excel 2010- poziom podstawowy** w ramach działania Inter-Klubów w związku z realizacją projektu pt. „Wieloaspektowy Program Rozwoju „Sami Sobie” w mikroregionie „Dolina Strugu”, realizowanego przez Regionalne Towarzystwo Rolno - Przemysłowe “Dolina Strugu” współfinansowanego przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie cyklu 10-ciu szkoleń w Inter-Klubach według lokalizacji stanowiącej załącznik nr 1 o tematyce: **Microsoft Excel 2010- poziom podstawowy**

Szczegółowe warunki szkoleń w poszczególnym Inter-Klubie:

- W ramach zlecenia należy przygotować i powielić materiały dla uczestników (70szt.+1szt.archiwalna),tematyka materiałów musi być zgodna z programem szkolenia i podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Materiały należy wydrukować w formie zszytego skryptu, format A4.
- Liczba godzin przewidziana na szkolenie w jednym Inter- Klubie : 16 godzin
- Liczba uczestników w jednym Inter - Klubie 7 osób,
- Wymiar dzienny szkoleń : czterogodzinne zajęcia teoretyczno praktyczne



- Przebieg szkolenia powinien być udokumentowany w formie dziennika zajęć zawierającego: daty, wymiar godzin i tematy zajęć, listy obecności na szkoleniu, potwierdzenia przez uczestników otrzymania materiałów .
- Tematyka szkoleń musi zawierać zagadnienia przedstawione w załączniku nr 2.
- **Terminy:**
  - przygotowanie i wydrukowanie zatwierdzonych materiałów do **5 grudnia 2014r.**
  - rozpoczęcia szkoleń: **8 grudnia 2014 r.**
  - zakończenie szkoleń do **28 lutego 2015r.**

c) wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń używając programu Microsoft Excel 2010, który jest zainstalowany na każdym komputerze we wszystkich Inter-Klubach

d) harmonogram szkoleń podany będzie bezpośrednio do Wykonawcy z wyprzedzeniem 3 dni roboczych

3. Przebieg szkoleń powinien być udokumentowany w formie dziennika zajęć zawierającego: data szkolenia, wymiar godzin i tematy zajęć, list obecności na szkoleniu, potwierdzenia przez uczestników otrzymania materiałów dydaktycznych.

### § 3

1. Za realizację Zamówienia określonego w § 2, Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości ..... zł. brutto (słownie: ..... 00/100). Wynagrodzenie uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym składki pracodawcy.
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, dokonana będzie jednorazowo po zakończonym szkoleniu, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury. Podstawą wystawienia rachunku/faktury jest przeprowadzenie szkolenia i dostarczenie dokumentów o których mowa w § 2 ust.3.
3. Warunkiem dokonania płatności będzie dostępność środków na rachunku bankowym Zamawiającego. Adresem dla doręczenia Zleceniodawcy rachunku/faktury jest:  
Regionalne Towarzystwo Rolno-Przemysłowe „Dolina Strugu” ul. Myśliwska 16, 36-030 Błazowa, NIP 813 11 01 243
4. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zleceniodawcy.

### § 4

1. Zleceniodawca w przypadku nie wykonania bądź wykonania w sposób nienależyty, ma prawo do wypowiedzenia umowy zlecenia bez odszkodowania.



§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Zamówienia Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Zleceniodawca może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

§ 6

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem Umowy upoważnia się:
  - a) ze strony Zleceniodawcy: .....
  - b) ze strony Zleceniobiorcy: .....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.

§ 7

Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zleceniobiorcy, i jeden dla Zleceniodawcy

Integralną częścią Umowy są następujące Załączniki:

1. Załącznik nr 1- Lokalizacja Inter-klubów
2. Załącznik nr 2- Szczegółowy zakres zamówienia tematyki szkolenia

.....  
Zleceniodawca

.....  
Zleceniobiorca

