



## **Zapraszamy wykładowców do składania ofert na przeprowadzenie szkolenia „Pracownik biurowy z elementami telepracy i obsługa komputera”**

Data dodania: 30.07.2014 / Autor: Mateusz Kania

Kategoria: Zapytania ofertowe

W związku z realizacją projektu „niepełnosprawni gotowi do pracy”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.4, Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości zaprasza wykładowców do złożenia oferty na przeprowadzenia szkolenia „Pracownik biurowy z elementami telepracy i obsługa komputera” dla grupy 10 osobowej z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu lekkim lub umiarkowanym, pozostających bez zatrudnienia, w wieku 15-64 lat, zamieszkałych na terenie powiatu szydłowieckiego.

### **1. Zamawiający**

Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości

ul. Staszica 2 A, 26-200 Końskie

NIP: 6581220917, REGON: 290592085, KRS: 0000020058

### **2. Przedmiot zapytania**

Przedmiotem zapytania jest usługa szkoleniowa w zakresie przeprowadzenie 160 godzin dydaktycznych szkolenia z zakresu „Pracownik biurowy z elementami telepracy i obsługa komputera” w tym:

**I część** - 64 godzin teorii z zakresu organizacji pracy biurowej.

**II część** - 96 godzin z zakresu obsługi programów komputerowych wykorzystywanych w pracy biurowej

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.

### **3. Zakres tematyczny zajęć:**

Tematyka prowadzonych zajęć obejmować będzie co najmniej poniższe zagadnienia:

organizacje pracy w firmie, obieg dokumentów, zasady redagowania i przygotowywania treści pism i notatek służbowych, faksów i e-maili z zachowaniem kultury języka, sposób prowadzenia rozmowy telefonicznej, zasady komunikacji werbalnej i niewerbalnej, rozpoznawanie potrzeb klienta, identyfikowanie i praca z, trudnym klientem: sprawna obsługa klienta, zasady obsługi urządzeń biurowych. Ponadto uczestnicy zapoznani zostaną z tematyką telepracy, która w ostatnim czasie jest bardzo popularna- stanowi odpowiedź na zwiększający się dostęp do





infrastruktury teleinformatycznej i staje się skutecznym narzędziem pracy w zmieniającym się modelu społeczno-gospodarczym. Praktyczne zajęcia z obsługi komputera będzie zawierać obsługę programów komputerowych tj: MS Office, w celu zastosowania nabytej wiedzy teoretycznej w praktyce. (umiejętności te są niezwykle cenione przez pracodawców).

#### 4. Termin realizacji zajęć oraz łączna ilość godzin

Poniżej przedstawiamy planowane terminy zajęć:

| Część I                                                                                                      | Ilość dni | Ilość uczestników szkolenia | Łączna ilość godzin | Rodzaj zajęć                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|
| 18.08.2014<br>19.08.2014<br>20.08.2014<br>21.08.2014<br>22.08.2014<br>25.08.2014<br>26.08.2014<br>27.08.2014 | 8 dni     | 10 uczestników              | 64 godz.            | zajęcia teoretyczne z zakresu organizacji pracy biurowej. |

| Część II                                                                                                                                                             | Ilość dni | Ilość uczestników szkolenia | Łączna ilość godzin | Rodzaj zajęć                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 28.08.2014<br>29.08.2014<br>01.09.2014<br>02.09.2014<br>03.09.2014<br>04.09.2014<br>05.09.2014<br>08.09.2014<br>09.09.2014<br>10.09.2014<br>11.09.2014<br>12.09.2014 | 12 dni    | 10 uczestników              | 96 godz.            | obsługa programów komputerowych wykorzystywanych w pracy biurowej |

#### 5. Miejsce realizacji usługi:

Usługa będzie realizowana na terenie miasta Szydłowiec woj. mazowieckie. W/w zajęcia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach dopołudniowych (między 8:00 a 16:00).

**6. Forma zatrudnienia:** umowa cywilnoprawna (umowa zlecenie, umowa o dzieło).

#### 7. Wymagania - Wykładowca:

- powinien posiadać wyższe wykształcenie;
- powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zapytania ofertowego;
- przeprowadził w ciągu ostatnich dwóch lat min. 2 szkolenia w podobnym zakresie.

Wykonawca będzie zobowiązany do:





1. przygotowania szczegółowego programu szkolenia i przesłanie do akceptacji Zamawiającego co najmniej na 7 dni przed szkoleniem,
2. merytorycznego przygotowania materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń uzgodnionych z Zamawiającym. W skład materiałów szkoleniowych wchodzi: prezentacja, przykładowe druki, itp.
3. przekazania prezentacji do uzgodnienia z Zamawiającym na 3 dni przed szkoleniem, a jej ostateczna wersja (wraz z uzupełnionymi uwagami zgłoszonymi przez Zamawiającego) ma być dostępna na 1 dzień przed szkoleniem (w wersji elektronicznej),
4. przeprowadzenie zajęć;
5. opracowanie i przeprowadzenie Pre i Post testów dla Uczestników Projektu.

### **8. Kryteria wyboru dostawcy**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert i wyłoni wykonawcę na podstawie następujących kryteriów:

**cena - 100%;**

### **9. Warunki udziału:**

Do oferty należy dołączyć:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (dyplomy, referencje, kserokopie świadectw pracy, umów itp.).
- CV wykładowcy, wykaz zrealizowanych usług,

W odpowiedzi na zapytanie proszę zawrzeć informacje o oferowanej wysokości wynagrodzenia – należy podać cenę brutto brutto w złotych za przeprowadzenie 1 godziny dydaktycznej zajęć

### **10. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście do dnia **14.08.2014 r.** do godziny 10:00 na adres Zamawiającego: Biuro Projektu 26-500 Szydłowiec, ul. Staszica 3H.

Ocena ofert zostanie dokonana w dniu **14.08.2014 r.**, a wyłoniony Wykładowca zostanie powiadomiony niezwłocznie mailowo lub telefonicznie.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferent może zmienić lub wycofać swoją ofertę, o ile oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty zostanie doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: [www.kswp.org.pl](http://www.kswp.org.pl)

Dodatkowych informacji udziela:

Iwona Wojcieszak – Asystentka Koordynatora Projektu, tel. 48 617 13 49.





### **11. Informacje dodatkowe:**

Zamawiający – KSWP Końskie, oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej pod względem ceny.

Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta roszczenia względem KSWP Końskie i zastrzegamy sobie prawo wyboru oferty.

### **Elementy powiązane**

- Niepełnosprawni gotowi do pracy

