

Kraków, dn. 21.08.2023 r.

## Zapytanie ofertowe na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego

nr 01/08/2023/W-ON3\_1 z dnia 21.08.2023 r.

W związku z realizowanym projektem współfinansowanym ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pod nazwą „WORK-ON. Program kompleksowej aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami. III edycja” zgodnie z umową nr ZZO/000450/06/D, Fundacja Sustinae w ramach rozeznania rynku kieruje zapytanie o przedstawienie oferty cenowej na przeprowadzenie szkoleń zawodowych.

### 1. Dane Zamawiającego:

Fundacja Sustinae  
ul. Szlak 65  
31-153 Kraków  
NIP: 676 245 74 16  
REGON: 122610942

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego Wykonawcę szkoleń zawodowych:

1. **„Administrator baz danych”** – szkolenie dla grupy 3-4 osób, czas szkolenia: 60 godz. zegarowych, obejmujące tematykę w zakresie m.in.:

Lp.	Temat	Cele szkolenia	Efekty szkolenia Uczestnik szkolenia potrafi:
1.	Uruchamianie programu Microsoft Access. Charakterystyka ogólna środowiska pracy Microsoft Access.	Poszerzenie wiedzy uczestników z zakresu programów do tworzenia i zarządzania bazami danych programu MS Access.	Uruchamiać program Microsoft Access z pulpitu i paska zadań, wymienić elementy składowe okna aplikacji, otwierać bazę danych, zapisać bazę do nowego (lub już istniejącego) pliku;
2.	Obiekty bazy danych.	Poznanie różnych obiektów baz danych tj. tabele, formularze, kwerendy, raporty itd.	Wymienić obiekty bazy danych.
3.	Formy pomocy w programie Access.	Zapoznanie z rodzajami pomocy programu Access.	Wymienić rodzaje pomocy w programie Access, korzystać z pomocy programu,
4.	Tworzenie nowych tabel. Właściwości pól tabeli.	Zapoznanie z metodami tworzenia nowej, pustych tabel. Zapoznanie z właściwościami poszczególnych pól tabeli.	tworzyć tabelę korzystając z kreatora tabel, tworzyć tabelę korzystając z widoku danych, tworzyć tabelę korzystając z widoku projektu, zapisywać tworzone tabele, dokonać kopiowania, kasowania zmiany nazwy tabeli. Przyporządkować polom typy i właściwości.
5.	Typy danych. Wprowadzanie danych do tabeli.	Zapoznanie z typami pól tabeli. Poznanie sposobów wprowadzania danych do obszaru tabeli.	Wymienia typy danych dla poszczególnych pól tabeli. Wprowadzać dane do tabeli, zapisywać dane w tabelach.
6.	Modyfikacja projektu tabeli. Kopiowanie/zastępowanie danych w tabeli.	Zapoznanie z możliwościami zmian utworzonej tabeli. Modyfikacje na wprowadzonych danych.	Zmieniać położenia kolumn/wierszy, dodawać/usuwać rekordy, dodawać/usuwać pola. Kopiować dane w tabeli, zastępować dane w tabeli innymi, dodawać i edytować rekordy tabeli, zmieniać nazwy tabeli.

7.	Znajdowanie rekordów. Usuwanie danych. Importowanie danych.	Podstawowe opcje wyszukiwania oraz kasowania zawartości tabeli. Wprowadzenie do funkcji importowania danych do projektu.	Wyszukać żądane (niedopasowane) rekordy, usuwać zawartości pól tabeli, usuwać tworzone tabele. Importować dane znajdujące się na twardym dysku lub w sieci lokalnej.
8.	Tworzenie nagłówka i stopki.	Poznanie możliwości tworzenia nowych nagłówków, stopki. Modyfikacje już istniejącego nagłówka, stopki.	Tworzyć nagłówek, tworzyć stopkę, zmodyfikować styl nagłówków i stopki.
9.	Porządkowanie tabeli – sortowanie. Filtrowanie danych w tabeli.	Nauka porządkowania danych. Znajdowania danych w podzbiorze danych.	Sortować dane w tabeli w sposób rosnący, sortować dane w tabeli w sposób malejący. Filtrować dane w tabeli w/g wyboru, filtrować dane w tabeli z wyłączeniem wyboru, filtrować dane w tabeli w/g formularza.

Powyższe szkolenie przygotowuje Uczestnika do podjęcia zatrudnienia na stanowisku: Administrator baz danych

2. **„Front-end developer”** – szkolenie dla 1 osoby, czas szkolenia: 20 godz. zegarowych, obejmujące tematykę w zakresie m.in.:

L. P.	Temat	Cele szkolenia	Efekty szkolenia Uczestnik szkolenia potrafi:
1.	Wprowadzenie do HTML i zagadnienia Internetu	Zapoznanie z językiem HTML oraz podstawami tworzenia stron.	Omówić do czego służy HTML.
2.	Wprowadzenie do budowy strony. Zakładanie domeny, budowanie strony w oparciu o zewnętrzne programy.	Zapoznanie z poprawną budową strony WWW.	Potrafi wykorzystać zewnętrzne programy do zbudowania strony internetowej, zna jej strukturę. Omówić poszczególne sekcje strony HTML, HEAD, BODY.
3.	Struktura dokumentu HTML	Zapoznanie się ze strukturą dokumentu HTML i jego elementami.	Potrafi zastosować znaczniki HTML i poznać strukturę dokumentu i zastosowanie jego elementów
4.	Odsyłacze na stronie	Zapoznanie z hipertąciami	Potrafi rozróżnić odsyłacze na stronie oraz je stworzyć. Omówić budowę linku, stworzyć odnośnik, stosować różne metody działania odnośników.
5.	Elementy Webdesign`u	Zapoznanie się z tworzeniem tabel i zamieszczaniem elementów oraz ich formatami.	Rozróżnić różne formaty obrazków zamieszczać zanych w Internecie Potrafi stworzyć i wstawić grafiki oraz tabele
6.	Formularze na stronie internetowej.	Umiejętność tworzenia i rozbudowywania formularzy	Posiada wiedzę na temat działania formularzy, ich projektów oraz układów. Omówić do czego służą formularze, tworzyć własne formularze oraz je rozbudowywać o dodatkowe pola.

7.	Wprowadzenie do HTML5 i CSS3	Zapoznanie się z nowymi elementami strukturalnymi, kodowaniem.	Potrafi zastosować nowopoznane elementy strukturalne, zna zasady kodowania znaków i potrafi formatować za pomocą CSS.
8.	Elementy interaktywne	Zapoznanie się z elementami interaktywnymi i ich umieszczaniem.	Potrafi zamieścić na stronie elementy interaktywne, takie jak elementy video lub audio. Wie co to jest geolokalizacja oraz jakie ma zastosowanie
9.	Podstawy CSS; CSS3	Zapoznanie się z podstawami CSS; CSS3.	Poznał zasady oraz zalety stosowania CSS-a, potrafi osadzać style w strukturze arkuszy.
10.	Formatowanie tekstu za pomocą arkusza CSS.	Zapoznanie się z możliwościami edycji tekstu.	Zna zasady formatowania tekstu za pomocą arkusza CSS i potrafi je zastosować. Potrafi edytować

Powyższe szkolenie przygotowuje Uczestnika do podjęcia zatrudnienia na stanowisku: Front-end developer

3. Szkolenia muszą spełniać następujące wymagania:

- a) szkolenie w pełnym zakresie będzie realizowane przez trenera w formie stacjonarnej,
  - b) miejsce szkolenia: Kraków
  - c) szkolenie organizowane będzie w następującym trybie: dni robocze od poniedziałku do piątku w przedziale 6h-8h dziennie z możliwością uwzględnienia sobót (do ustalenia indywidualnie z Wykonawcą).
- Wykonawca przygotowuje i przekazuje Zamawiającemu program szkolenia. Wykonawca na bieżąco będzie uzupełniał i przekazywał na koniec realizacji usługi dokumentację (np. listy obecności), potwierdzającą realizację szkolenia, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Wykonawca przeprowadzi końcowy test wiedzy dla Uczestników szkolenia oraz przygotowuje certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i jego wynik dla każdego Uczestnika.

4. Wymagania w stosunku do Wykonawcy

- Realizator szkolenia musi spełniać następujące warunki:
  - a) posiadać udokumentowane kompetencje kadry do prowadzenia zajęć w danej tematyce: wykształcenie kierunkowe lub zbieżne z danym zawodem, którego będzie dotyczyć szkolenie,
  - b) posiadać udokumentowane doświadczenie zawodowe kadry w pracy szkoleniowca, w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem Zamówienia, tj. min. 100 godzin szkoleniowych lub minimum 2 lata doświadczenia pracy w zawodzie,
  - c) Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy usługi będącej przedmiotem niniejszego zapytania,
  - d) mile widziane będzie posiadanie doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi,
  - e) posiadać wpis do odpowiedniego rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy,
  - f) zapewnić odpowiedni sprzęt techniczny (w tym komputery, flipchart, rzutnik oraz sprzęt właściwy dla każdego rodzaju szkolenia) lub dostęp do oprogramowania/aplikacji umożliwiających prowadzenie szkolenia w sposób stacjonarny, zgodnie z art. 6 pkt. 3 oraz art. 7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz. 2240).

- Uczestnikami szkolenia będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności - Uczestnicy Projektu wskazanego powyżej.

#### **5. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty oraz powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania**

- Ofertę prosimy przesyłać w korespondencji e-mail na adres: [adrianna.skupien@fundacjasustinae.org](mailto:adrianna.skupien@fundacjasustinae.org) w formie skanu lub dostarczyć osobiście do biura Fundacji Sustinae przy ul. Szlak 65 w Krakowie, pokój 302.
- Termin złożenia oferty: do dnia 29.08.2023 r
- Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
- Oferta powinna mieć formę pisemną, być opatrzona pieczętą firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.

#### **6. Uwagi końcowe**

- Z możliwości realizacji Zamówienia wykluczeni są Wykonawcy, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy.
- Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

#### **7. Załączniki**

- Załącznik nr 1: formularz ofertowy.

Monika Cyboran

Koordynator Projektu

Załącznik nr 1 – FORMULARZ OFERTOWY

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć firmowa (jeśli dotyczy) / podpis

#### OFERTA WYKONAWCY

### Do zapytania ofertowego nr 01/08/2023/W-ON3\_1 z dnia 21.08.2023

Imię i nazwisko lub nazwa firmy (jeśli dotyczy) oraz adres Wykonawcy

.....

.....

NIP (jeśli dotyczy): .....

REGON (jeśli dotyczy): .....

**W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące przygotowania i przeprowadzenia przez wybranego Wykonawcę szkolenia zawodowego określonego w zapytaniu ofertowym nr 01/08/2023/W-ON3\_1 z dnia 21.08.2023, w ramach Projektu pn. „WORK-ON. Program kompleksowej aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami. III edycja” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych składam ofertę na przygotowanie i przeprowadzenie następującego szkolenia:**

#### 1. ADMINISTRATOR BAZ DANYCH

.....

za następującą cenę za godzinę pracy TRENERA:

Cena [netto] ..... PLN

Podatek Vat [jeśli dotyczy] ..... PLN; suma (netto + VAT) ..... PLN

Całkowity koszt szkolenia 60 godzinnego dla 1 osoby: .....

#### 2. FRONT-END DEVELOPER

.....

za następującą cenę za godzinę pracy TRENERA:

Cena [netto] ..... PLN

Podatek Vat [jeśli dotyczy] ..... PLN; suma (netto + VAT) ..... PLN

Całkowity koszt szkolenia 20 godzinnego dla 1 grupy: .....

Specyfikacja dotycząca usługi zgodnie z przedmiotem zapytania:

1. Oświadczam, że w/w szkolenia spełniają wymagania określone w zapytaniu ofertowym nr 01/08/2023/W-ON3\_1 z dnia 21.08.2023
2. Oświadczam, że spełniam jako Wykonawca poniższe warunki:
  - g) posiadam udokumentowane kompetencje kadry do prowadzenia zajęć w danej tematyce: wykształcenie kierunkowe lub zbieżne z danym zawodem, którego będzie dotyczyć szkolenie,

- h) posiadam udokumentowane doświadczenie zawodowe kadry w pracy szkoleniowca, w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem Zamówienia, tj. min. 100 godzin szkoleniowych lub minimum 2 lata doświadczenia pracy w zawodzie,
- i) nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy usługi będącej przedmiotem niniejszego zapytania,
- j) posiadam doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi,
- k) posiadam wpis do odpowiedniego rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy,
- l) zapewnię odpowiedni sprzęt techniczny (w tym komputery, flipchart, rzutnik oraz sprzęt właściwy dla każdego rodzaju szkolenia) lub dostęp do oprogramowania/aplikacji umożliwiających prowadzenie szkolenia w sposób stacjonarny, zgodnie z art. 6 pkt. 3 oraz art. 7 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz.U. z 2022 roku, poz. 2240).

.....  
*pieczęć i podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy*