



Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 95/08/09

Zabrze 24.10.2011

.....  
(pieczęć jednostki Zamawiającej)

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**  
**w postępowaniu o wartości zamówienia nie przekraczającej w złotych**  
**równowartości kwoty 14 000 euro**

**Na usługę ekspercką:** przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pt.:  
„Techniki komputerowe” w projekcie „Kompetentni urzędnicy” nr POKL  
05.02.01-00-273/09 (nr projektu w Politechnice Śląskiej FSD-85/ROZ1/2011)  
(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/roboty budowlane)

1. Pełna Nazwa Zamawiającego:  
Politechnika Śląska  
Ul. Akademicka 2A  
44-100 Gliwice

oraz nazwa, adres, telefon i fax jednostki Zamawiającej:

Politechnika Śląska  
Wydział Organizacji i Zarządzania  
41-800 Zabrze, ul. Roosevelta 26-28,  
tel.: (032) 277-73-05; fax: (032) 277-73-61

2. Opis przedmiotu zamówienia:
  - a) Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z tematyki dotyczącej technik komputerowych. Szkolenie musi zawierać następujące zagadnienia szczególne:
    - Wypracowanie umiejętności obsługi arkusza kalkulacyjnego, tj.: budowy formuł obliczeniowych, praktycznego zastosowania kreowanych funkcji, narzędziowego wykorzystania sortowania, filtrowania i prezentacji danych, tworzenia i organizacji skoszytów, wykonywania wykresów, tworzenia zintegrowanych modeli kalkulacyjnych, wydruków w arkuszu kalkulacyjnym



- Wypracowanie umiejętności obsługi edytora tekstów, tj.: umiejętności tworzenia profesjonalnych dokumentów, sprawnego redagowania pism służbowych, tworzenia tabel, budowania schematów graficznych, eliminowania błędów w trakcie przygotowywania dokumentacji wykorzystaniem edytora tekstu
- Wypracowanie umiejętności tworzenia prezentacji z wykorzystaniem programu do tworzenia prezentacji, tj.: umiejętności pracy z tekstami, formatowania slajdów, wstawiania tabel, obrazów i wzorów, formatowania slajdów, dołączania notatek, tworzenia efektów animacji.

Zamawiający dysponuje odpowiednim sprzętem komputerowym i oprogramowaniem Microsoft Office.

Szkolenie powinno obejmować 120 godzin dydaktycznych dla pięciu grup uczestników (4 spotkania po 6 godzin dydaktycznych w pięciu grupach uczestników)

Zajęcia powinny się odbywać w godzinach 7.30-15.30 od poniedziałku do piątku, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego.

- b) Warunki Płatności: przelew do 15-go następnego miesiąca po wykonaniu zlecenia i wystawieniu rachunku lub do 21 dni, po poprawnie wystawionej fakturze, w przypadku podmiotów gospodarczych. Płatność może ulec opóźnieniu w sytuacji opóźnienia w przekazywaniu środków przez Lidera projektu, skutkującego brakiem środków na rachunku bankowym.
  - c) Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:
    - przygotowanie merytoryczne i doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkoleniowych lub dydaktycznych możliwe do udokumentowania
3. Termin wykonania zlecenia listopad 2011 – czerwiec 2012r. (wg ustalonego w okresach miesięcznych harmonogramu).
  4. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert (należy wybrać proponowane sposoby komunikacji):
    - a) Osobiście dostarczyć lub przesłać na adres: Politechnika Śląska Wydział Organizacji i Zarządzania , 41-800 Zabrze, ul. Roosevelta 26-28,
    - b) Przesłać na adres mailowy: [Marek.Krannich@polsl.pl](mailto:Marek.Krannich@polsl.pl)  
W nieprzekraczalnym terminie do 31.10.2011  
Ofert przesłane po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
  5. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
    - a) Wypełniony i podpisany formularz oferty
    - b) Propozycja szczegółowego programu wraz z metodami pracy
    - c) Curriculum vitae wykonawcy
    - d) Kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub Krajowego rejestru Sądowego, jeżeli wykonawcą jest podmiot gospodarczy.
  6. Kryteria oceny ofert \*:
    - cena

Zaproszenie do składania ofert sporządził/sporządziła:



.....  
(data)

.....  
(imię, nazwisko i podpis pracownika  
prowadzącego sprawę)

Zaproszenie do składania ofert zostało zaaprobowane dnia:

.....20.....

.....  
(podpis z imienną pieczętką osoby z  
jednostki/komórki prowadzącej projekt)

*\* Uwaga: W uzasadnionych przypadkach najniższa cena nie musi być jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty. W takich przypadkach osoba upoważniona do występowania w imieniu Zamawiającego zobowiązana jest określić dodatkowe kryteria wyboru oferty (dotyczące np. terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji, kosztów eksploatacji lub innych rozwiązań) oraz wykazać w protokole, że rozpatrywana oferta jest najkorzystniejsza.*