

Wrocław, dnia 16.03.2017 r.

SZACOWANIE WARTOŚCI - ZAPYTANIE CENOWE

FUNMEDIA sp. z o.o., 51-354 Wrocław, ul. Kielczowska 70 zwraca się z prośbą o oszacowanie kosztu dotyczącego usługi wprowadzenia na platformę <http://www.epodreczniki.pl> treści dokumentów hipertekstowych o zakresie wskazanym poniżej.

Termin realizacji:

19.04.2017-30.09.2018 roku.

Zamówienie będzie realizowane etapami. Pierwszy etap będzie obejmował przygotowanie przez wybranego Wykonawcę 24 dokumentów hipertekstowych w okresie do 16.06.2017 r. Po zakończeniu tego etapu Zamawiający prześle dokumenty hipertekstowe do weryfikacji ekspertom Ministerstwu Edukacji Narodowej. Warunkiem rozpoczęcia kolejnego etapu realizacji zamówienia – 99 dokumentów hipertekstowych jest akceptacja przygotowanych podczas pierwszego etapu dokumentów hipertekstowych (prototypów) przez ekspertów MEN. Po zaakceptowaniu prototypów nastąpi realizacja drugiego etapu zamówienia. Zamawiający będzie na bieżąco informował Wykonawcę o każdej zmianie specyfikacji przedmiotu zamówienia wskazanej przez ekspertów MEN oraz o konieczności wprowadzania korekt do przygotowanych dokumentów hipertekstowych. Drugi etap będzie trwał do 15.09.2018 r. Po zakończeniu drugiego etapu aż do dnia 30.09.2018 r. Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzania zmian w przekazanych dokumentach hipertekstowych.

Usługa zostanie wykonana na podstawie szczegółowych scenariuszy dostarczonych przez Zamawiającego.

Informacje szczegółowe:

Usługa obejmuje wprowadzenie na platformę <http://www.epodreczniki.pl> treści łącznie 123 dokumentów hipertekstowych (w tym 24 dokumenty hipertekstowe jako etap pierwszy i 99

E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych

dokumentów hipertekstowych w etapie drugim), które będą stanowić element modułów e-zasobów wspierających proces kształcenia zawodowego w ramach projektu „E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych”.

Wykonanie usługi na podstawie szczegółowych scenariuszy dostarczonych przez Zamawiającego.

1. Opis techniczny:

Dokumenty hipertekstowe to czytanki w formie tekstu z dźwiękiem. Zawierają one treści kształcenia z odwołaniami/łączami do zasobów hipertekstowego słownika pojęć. Mogą także zawierać odwołania do zasobów dostępnych w zewnętrznych specjalistycznych bazach danych z podaniem daty dostępu. Dokumenty hipertekstowe posiadają hipertekstowy słownik pojęć - funkcjonalność zasobu tekstowego wyróżniająca kluczowe dla danego fragmentu treści/ pojęcia. Po umieszczeniu kursora w danym/ oznaczonym miejscu tekstu, pojawia się znaczenie danego słowa w języku polskim oraz nastąpi odsłuchanie wymowy danego pojęcia w języku obcym.

- min. 600 znaków, max. 1 strona A4 – 1800 znaków ze spacjami;
- w wersji przygotowywanej w języku polskim teksty maksymalnie powinny mieć 1600 znaków ze spacjami;
- należy przygotować listę słów, które wprowadzają film, kluczowych z punktu widzenia podstawy programowej i zakresu tematycznego danego modułu, tytuł materiału oraz tekst czytanki z podkreślonymi słowami kierującymi do hipertekstowego słownika pojęć;
- materiał audio – lektor czytający słowa wskazane w tekście/ podkreślone (wymowa danego pojęcia w języku obcym);
- lista słów odczytanych przez lektora;
- plik zawierający materiał audio, pocięty na pojedyncze kwestie (format mp3);

E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych

- przygotowane dokumenty hipertekstowe obejmują kwalifikacje dla grupy zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych. Nazwy kwalifikacji zostały wymienione w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania cenowego i muszą być spójne z podstawą programową i programami nauczania dla tych zawodów. Wykaz programu nauczania dla owych zawodów dostępny jest na stronie. <http://www.koweziu.edu.pl>.
- 2. Wszystkie dostarczone dokumenty hipertekstowe muszą być stworzone specjalnie na potrzeby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania praw autorskich do powstałych dokumentów hipertekstowych w szczególności na polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- 3. Wprowadzone na platformę <http://www.epodreczniki.pl> treści dokumentów hipertekstowych będzie zgodne z przepisami dot. praw autorskich.
- 4. Dokumenty hipertekstowe przygotowane zostaną zgodnie z wytycznymi regulaminu konkursu numer POWR.02.15.00-IP.02-00-005/16 oraz zgodnie z wymaganiami platformy www.epodreczniki.pl.
- 5. Zachowana będzie zgodność ze standardem WCAG 2.0.

Wymogi dotyczące doświadczenia Wykonawcy:

- a) Minimum 2-letnie doświadczenie (licząc od dnia ogłoszenia niniejszego zapytania) w przygotowaniu dokumentów hipertekstowych edukacyjnych adresowanych do uczniów i nauczycieli (2 lata pracy na stanowiskach związanych z przygotowaniem dokumentów hipertekstowych edukacyjnych adresowanych do uczniów i nauczycieli wykonanych w okresie 3 lat poprzedzających niniejsze zapytanie).

Dodatkowe informacje:

- 6. W przypadku podmiotów gospodarczych wskazana cena obejmuje podatek VAT.
- 7. Wyceny należy składać na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych

8. Cena musi obejmować wszystkie koszty, które mogą powstać w związku z realizacją usługi. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami rachunkowymi. Oferent może podać tylko jedną cenę, bez proponowania rozwiązań wariantowych.
9. Przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych

Termin składania wycen:

18.04.2017 r. (do końca dnia; decyduje data wpływu do biura projektu lub data przesłania wyceny na adres e-mail wskazany poniżej). Wyceny prosimy przysyłać na adres e-mail: kontakt@fun-media.com, przesłać pocztą/kurierem lub dostarczyć bezpośrednio do biura projektu we Wrocławiu (adres: ul. Kielczowska 70, 51-354 Wrocław).

W razie potrzeby dodatkowych informacji udzieli Państwu: Przemysław Kołodziejczak, e-mail: przemyslaw.kolodziejczak@fun-media.com, tel. 798 795 768.

Załączniki do Zapytania cenowego:

1. Formularz wyceny.
2. Wykaz kwalifikacji zawodów.

E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych

Załącznik nr 1. Formularz wyceny:

miejsowość, data

nazwa Oferenta

adres Oferenta

adres e-mail do korespondencji

FORMULARZ WYCENY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 16.03.2017 r. dotyczące zakupu przez FUNMEDIA sp. z o.o. usługi wprowadzenia na platformę <http://www.epodreczniki.pl> treści 123 dokumentów hipertekstowych w ramach projektu „E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych” przedstawiam następującą wycenę:

usługa	Cena jednostkowa brutto za jeden dokument hipertekstowy	liczba usług	Wartość łączna brutto za 123 dokumenty hipertekstowe (cena jednostkowa x liczba usług wyszczególniona w zapytaniu)
Przygotowanie dokumentów hipertekstowych		123	

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu dot. posiadania doświadczenia do przygotowania dokumentów hipertekstowych objętych wyceną.

**E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych
oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych**

data i podpis Oferenta

Załącznik nr 2.

E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych

Wykaz kwalifikacji zawodów:

ZAWODY	Symbol kwalifikacji	Nazwy kwalifikacji oraz niepowtarzających się części kwalifikacji (modułów)(powtarzające się części kwalifikacji zostały usunięte z zestawienia)	Liczba niepowtarzających się części kwalifikacji (modułów)
sprzedawca technik księgarstwa technik handlowiec	A18, A21, A22	A.18. Prowadzenie sprzedaży 1. Organizowanie sprzedaży 2. Sprzedaż towarów A.21. Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej 1. Pozyskiwanie informacji o asortymencie księgarskim i rynku wydawnictw 2. Opracowywanie bibliografii i katalogów 3. Organizowanie działań marketingowych księgarni A.22. Prowadzenie działalności handlowej 1. Organizowanie działań reklamowych i marketingowych 2. Zarządzanie działalnością handlową 3. Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej	8
technik organizacji reklamy	A26, A27	A.26. Sprzedaż produktów i usług reklamowych 1. Przygotowanie oferty produktów i usług reklamowych 2. Prowadzenie sprzedaży produktów i usług	7

E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych

		<p>reklamowych</p> <p>A.27. Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie przekazu reklamowego 2. Projektowanie środków reklamowych 3. Tworzenie planu medialnego 4. Przygotowywanie środków reklamowych 5. Badanie skuteczności reklamy 	
technik usług pocztowych i finansowych	A35, A36, A65, A66, A67	<p>A.35. Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizowanie działalności gospodarczej i obliczanie podatków 2. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych 3. Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań <p>A.36. Prowadzenie rachunkowości</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych 2. Prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji 3. Sporządzanie sprawozdania finansowego i przeprowadzanie analizy finansowej <p>A.65. Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozliczanie wynagrodzeń 2. Rozliczanie podatków i innych danin publicznych 3. Sporządzanie dokumentów dotyczących rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych 	14
technik ekonomista			
technik rachunkowość i			

E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych

		<p>A.66. Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego</p> <ol style="list-style-type: none"> Świadczenie usług pocztowych i kurierskich Realizowanie usług finansowych Realizowanie obrotu towarowego <p>A.67. Wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych w usługach pocztowych i kurierskich</p> <ol style="list-style-type: none"> Opracowywanie przesyłek Ekspediowanie i przewóz przesyłek 	
technik prac biurowych	A24, A68	<p>A.24. Wykonywanie prac biurowych</p> <ol style="list-style-type: none"> Sporządzanie oraz prowadzenie korespondencji biurowej Obsługiwanie biura <p>A.68. Obsługa klienta w jednostkach administracji</p> <ol style="list-style-type: none"> Przygotowywanie dokumentów na podstawie przepisów prawa pracy i prawa cywilnego Prowadzenie postępowania administracyjnego Sporządzanie analiz i sprawozdań dotyczących finansów publicznych 	5
technik administracji			

E-zasoby w obszarze administracyjno-usługowym (II) grup zawodów ekonomiczno-administracyjno-biurowych oraz transportowo-spedycyjno-logistycznych

<p>technik archiwista</p>	<p>A63, A64</p>	<p>A.63. Organizacja i prowadzenie archiwum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizowanie archiwum 2. Prowadzenie archiwum 3. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego 4. Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zagubienia i kradzieży dokumentacji archiwalnej lub likwidacji jednostki organizacyjnej <p>A.64. Opracowywanie materiałów archiwalnych</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowywanie dokumentacji aktowej, technicznej i geodezyjno-kartograficznej 2. Opracowywanie dokumentacji audiowizualnej 3. Gromadzenie dokumentacji na nośnikach elektronicznych 	<p>7</p>
-------------------------------	-----------------	---	----------