

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia/-ń komputerowych

Nr postępowania: 07/07/2015/RZ, data: 21.07.2015r.

### 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Aktywizacja  
ul. Wiśniowa 40 b lok. 8  
02-520 Warszawa  
KRS 0000049694  
NIP 527-13-11-973  
[www.aktywizacja.org.pl](http://www.aktywizacja.org.pl)

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego/-ą trenera/-kę szkolenia/-ń z zakresu: **Podstawowe i zaawansowane szkolenia komputerowe.**
2. Szkolenia muszą spełniać następujące wymagania:
  - 1) szkolenia odbywać się będą w Rzeszowie oraz na terenie województwa podkarpackiego.
  - 2) szkolenia odbywać się będą w okresie od podpisania umowy do 31.03.2016 r. Pierwsze szkolenie zaplanowano w terminie: 17.08.2015r.- 31.08.2015 r. (termin pierwszego szkolenia podlega negocjacji i może ulec zmianie).
  - 3) w szkoleniu będzie uczestniczyło od 8 do 12 osób.
  - 4) średni czas trwania poszczególnych szkoleń wynosi

#### **Blok szkoleń komputerowych podstawowych:**

- „Access - poziom podstawowy” (40 h)
- „Administracja systemem Microsoft Windows XP” (72 h)
- „Excel – poziom podstawowy” (40h)
- „Podstawy obsługi komputera i Internetu, poziom I” (52 h)
- „Obsługa komputera i Internetu, poziom II” (52 h)
- „PowerPoint - poziom podstawowy” (40 h)
- „Przygotowanie do zdobycia certyfikatu ECDL” (100 h)
- „Word – poziom podstawowy” (40 h)
- Inne do ustalania między stronami

#### **Blok szkoleń komputerowych zaawansowanych:**

- „Access - poziom średniozaawansowany” (40 h)
- „Access - poziom zaawansowany” (40 h)
- „Excel - poziom średniozaawansowany” (40 h)
- „Excel - poziom zaawansowany” (40 h)
- „PowerPoint - poziom średniozaawansowany” (40 h)
- „PowerPoint - poziom zaawansowany” (40 h)
- „Word - poziom średniozaawansowany” (40 h)
- „Word - poziom zaawansowany” (40 h)
- Grafika komputerowa (100 h)
- Tworzenie stron internetowych HTML i CS (72 h)
- Zaawansowane techniki tworzenia stron internetowych – administracja portalami opartymi na CSS (72 h)
- Inne do ustalania między stronami

gdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza: 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy. Czas trwania poszczególnych bloków może zostać zmieniony w zależności od potrzeb grupy.

- 5) szkolenia organizowane będą w następującym trybie: dni robocze i/lub w weekendy.



3. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, bez możliwości zlecenia osobom trzecim, na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa zlecenie), w wymiarze od 40 h do nie więcej niż 300 h w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31.03.2016 r.
4. Uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, uczestnicy projektu pt. „Profesjonalni niepełnosprawni” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

### 3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

- 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 80500000-9 – Usługi szkoleniowe
- 80533100-0 – Usługi szkolenia komputerowego
- 80533000-9 – Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe
- 80533200-1 – Kursy komputerowe

### 4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

#### Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przygotowania i przekazania Zamawiającemu „Programu szczegółowego szkolenia” wraz z materiałami szkoleniowymi (w formie skryptu w formacie pdf) w terminie 5 dni roboczych od otrzymania od Zamawiającego „Programu ogólnego szkolenia podstawowego” (program szczegółowy powstaje na podstawie programu ogólnego) oraz do korekty „Programu szczegółowego szkolenia” lub materiałów, o ile Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność (w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania uwag). „Program szczegółowego szkolenia” musi być przygotowany na podstawie wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest ponadto przekazanie Zamawiającemu starannie i poprawnie uzupełnionej oraz pełnej dokumentacji dotyczącej szkolenia obejmującej dokumenty powstałe w wyniku wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w pkt. 4 zapytania
2. przygotowania i przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych uczestników/-czek szkolenia
3. przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresów tematycznych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia
4. przygotowania i przeprowadzenia końcowego sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkoleń w postaci testu końcowego wiedzy i/lub zadania kontrolnego wymagającego oceny
5. przygotowania i przeprowadzenia poprawy końcowego sprawdzianu wiedzy dla uczestników/-czek szkoleń, którzy/-re nie otrzymają zaliczenia w pierwszym terminie (poprawa powinna odbyć się w ciągu 30 dni od dnia zakończenia szkolenia; dopuszcza się formę zdalną poprawy)
6. sporządzenia dla każdego/-ej uczestnika/-czki szkolenia indywidualnej opinii dotyczącej postępów bądź dalszych potrzeb edukacyjnych w zakresie szkolenia po zakończeniu szkolenia
7. prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego
8. terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia
9. współpracy z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).

### 5. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

#### Zamawiający zobowiązuje się do:

1. opracowania i przekazania Wykonawcy formularzy dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, służących do potwierdzenia udziału beneficjentów w szkoleniu oraz otrzymaniu przez nich wsparcia w zaplanowanym terminie i zakresie
2. zapewnienia zaplecza szkoleniowego: sali wyposażonej w sprzęt komputerowy (wraz z oprogramowaniem)
3. wydruku i dostarczenia Uczestnikom/-czkom szkolenia materiałów szkoleniowych na podstawie materiałów przekazanych przez Wykonawcę.

### 6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA



Termin szkolenia: szkolenia będą realizowane w okresie pomiędzy od dnia podpisania umowy do 31.03.2016, pierwsze szkolenie odbędzie się w terminie 17.08.2015r.- 31.08.2015r. 2015 (szczegółowy i ostateczny harmonogram do uzgodnienia między stronami).

Miejsce wykonania zamówienia:  
Rzeszów oraz teren województwa podkarpackiego.

Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Wykonawcą, zastrzega sobie prawo do wydłużenia bądź skrócenia okresu realizacji Przedmiotu zamówienia. W przypadku zlecenia kolejnych szkoleń, szkolenia będą realizowane od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31.03.2016.

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają wykształcenie wyższe.
2. posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 100 godzin udokumentowanego doświadczenia.
3. są osobami fizycznymi, osobami samozatrudnionymi (osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą).
4. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

## 8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

1. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1)
2. Życiorys zawodowy z przebiegiem nauki, pracy zawodowej, informacji o odbytych szkoleniach, kursach, posiadanych umiejętnościach (załącznik nr 2)
3. Wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia szkoleń (załącznik nr 3)
4. Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy z grupami osób niepełnosprawnych (załącznik nr 3a)
5. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4)
6. Rekomendacje/referencje wystawione przez podmiot zlecający usługę, dotyczące przeprowadzenia min. 100 godzin szkoleń w przedmiocie zamówienia.

## 9. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

Rozliczenia związane z realizacją zamówienia będą prowadzone w PLN.

## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna mieć formę pisemną, być opatrzona pieczętką firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętkę imienną Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
2. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć dokumenty wymienione w pkt. 8 zapytania ofertowego.
3. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
7. Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej, drogą pocztową lub osobiście zgodnie z pkt. 12 zapytania ofertowego.



## 11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Marcin Dziółko

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych Oddział Fundacji Aktywizacja w Rzeszowie  
e-mail: rzeszow@idn.org.pl

## 12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Prosimy o przesłanie pisemnie lub dostarczenie osobiste oferty na adres:

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych Oddział Fundacji Aktywizacja Rzeszowie  
adres: Al. Rejtana 10, 35-310 Rzeszów  
do dnia 29-07-2015 r. do godziny 15.00

Koperta powinna zawierać opis „Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia/ń komputerowego/ych  
w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 07/07/2015/RZ z dnia 21.07.2015r.”

## 13. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru oferty spośród Wykonawców spełniających warunki określone w punkcie 7 w oparciu o kryterium wyboru: cena i doświadczenie.
2. W przypadku stwierdzenia w ofertach/ofercie oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych bądź innych omyłek polegających na niezgodności ofert/oferty z przedmiotowym zapytaniem Zamawiający wezwie Wykonawcę/-ów do sprostowania.
3. Oferty zawierające braki formalne, na prośbę Komisji oceniającej mogą zostać uzupełnione w określonym przez Komisję terminie. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołań.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość prowadzenia negocjacji.

## 14. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert:

### 1. Cena brutto za godzinę pracy<sup>1</sup>: 60 %

Punkty za kryterium "cena" zostaną obliczone na podstawie wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena brutto analizowanych ofert za godzinę pracy}}{\text{cena brutto oferty badanej za godzinę pracy}} \times 60 = \text{liczba punktów}$$

<sup>1</sup> W przypadku osób nieposiadających przychodu w wysokości co najmniej najniższej krajowej (zg. z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2013 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2014 r. oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2014 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2015 r.) kwota brutto oznacza kwotę z pełnymi składkami społecznymi oraz ubezpieczeniem zdrowotnym.

## 2. Doświadczenie zawodowe: 40 %

W procesie oceny brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	waga kryterium (%)	max liczba (pkt)
1	Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia grupowych szkoleń w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat (spełnione 200 godz. – 20 pkt, 150 godz. – 10 pkt, poniżej 150 godz. – 0 pkt)	20	20
2	Doświadczenie zawodowe w pracy z grupami osób niepełnosprawnych (spełnione 100 godz. – 20 pkt, 50 godz. – 10 pkt, poniżej 50 godz. – 0 pkt)	20	20
<b>Max suma pkt</b>			<b>40</b>

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów stanowiącą sumę podanych wyżej kryteriów, zgodnie ze wzorem:

[punkty za kryterium „cena”] + [punkty za doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń] + [punkty za doświadczenie zawodowe w pracy z grupami osób niepełnosprawnych]

Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji danych przedstawionych w ofercie.

### 15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Na podstawie najkorzystniejszej oferty z Wykonawcą podpisana zostanie umowa cywilno-prawna (um. zlecenie)

### 16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.

### 17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

### 18. FINANSOWANIE

Zamówienie jest finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu pt. „Profesjonalni niepełnosprawni”

### 19. UWAGI KOŃCOWE

1. Z możliwości realizacji zamówienia będą wyłączone podmioty, które powiązane są z beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi



w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo.

2. 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.

## 20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Życiorys zawodowy

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń

Załącznik nr 3a – Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy z grupami osób niepełnosprawnych

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

21.07.2015 Marcin Dziółko  
(data i podpis)

