



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi komputera, Internetu oraz podstawowej i zaawansowanej obsługi pakietu Office

Nr postępowania: 12/10/2013, data: 10.10.2013. r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Aktywizacja
ul. Wiśniowa 40 b lok. 8
02-520 Warszawa
KRS 0000049694
NIP 527-13-11-973
Tel: 22 530 18 50
Fax: 22 530 18 58
www.aktywizacja.org.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Celem Zapytania ofertowego jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia przez wybranego/-ą trenera/-kę dla uczestników/-czek projektu z zakresu podstawowej i zaawansowanej obsługi komputera i Internetu oraz obsługi pakietu Office (Microsoft Office lub Open Office).

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez trenera szkolenia. Każde szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- 1) Szkolenie odbywać się będzie w wybranych e-Centrach na terenie województwa podlaskiego, w następującej lokalizacji: Zespół Szkół w Korycinie, Szkolna 1, 16-140 Korycin
- 2) Szkolenie będzie odbywać się w okresie od 1 października 2013 r. do 31 grudnia 2014 r. (do uzgodnienia między stronami).
- 3) W szkoleniu będzie uczestniczyło od 6 do 16 osób.
- 4) Szkolenie będzie trwało 40 godzin.
- 5) Szkolenie będzie realizowane jako szkolenia podstawowe w e-Centrum, w jednym z następujących wariantów (zakresów tematycznych) ustalonych po ostatecznym zdiagnozowaniu potrzeb szkoleniowych uczestników:
 - a) „Obsługa komputera i Internetu – poziom podstawowy” – Windows XP, Microsoft Word
 - b) „Obsługa komputera i Internetu – poziom zaawansowany”
 - c) „Edytor tekstu – poziom podstawowy”
 - d) „Edytor tekstu – poziom średniozaawansowany”
 - e) „Arkusz kalkulacyjny – poziom podstawowy”
 - f) „Arkusz kalkulacyjny – poziom średniozaawansowany”
 - g) „Prezentacja multimedialna – poziom podstawowy”
 - h) „Prezentacja multimedialna – poziom średniozaawansowany”
- 6) Szkolenie organizowane w następującym trybie: Dni robocze (popołudnia) oraz soboty przed południem

Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, bez możliwości zlecania osobom trzecim, na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa zlecenie), w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31.03.2015 r. Liczba godzin szkoleniowych powierzonych wybranemu Wykonawcy będzie mieścić się w przedziale od 40 do nie więcej niż 200 – poziom zaangażowania uzależniony od ilości e-Centrów wybranych do realizacji projektu na terenie województw podlaskiego w którym odbywać się będą szkolenia .



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby niepełnosprawne, uczestnicy projektu pt. „Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 1.3. Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej, Poddziałanie 1.3.6. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Strategicznym celem projektu jest aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych poprzez dokształcanie, podnoszenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

Tryb udzielania zamówienia zgodny z Zasadą konkurencyjności określoną w Zasadach Finansowania PO KL. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego zapytania jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

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). „Program szczegółowy szkolenia” musi być przygotowany na podstawie wzoru przekazanego przez Zamawiającego szkolenia. 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. 5-8
2. przygotowania i przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych uczestników/-czek szkolenia
3. przygotowania i przeprowadzenia pre testu w przypadku szkolenia zaawansowanego (dającego dodatkowe wytyczne do opracowania „Programu szczegółowego szkolenia”)
4. przygotowania i przeprowadzenia szkolenia w jednym z następujących wariantów (zakresów tematycznych):
 - a) Obsługa komputera i Internetu – poziom podstawowy” – w e-Centrum Korycin (Windows XP, Microsoft Office 2003
 - b) „Obsługa komputera i Internetu – poziom zaawansowany”
 - c) „Edytor tekstu – poziom podstawowy”
 - d) „Edytor tekstu – poziom średniozaawansowany”
 - e) „Arkusz kalkulacyjny – poziom podstawowy”
 - f) „Arkusz kalkulacyjny – poziom średniozaawansowany”
 - g) „Prezentacja multimedialna – poziom podstawowy”
 - h) „Prezentacja multimedialna – poziom średniozaawansowany”
5. przygotowania i przeprowadzenia końcowego sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkolenia w postaci testu końcowego wiedzy i/lub zadania kontrolnego wymagającego oceny
6. przygotowania i przeprowadzenia poprawy końcowego sprawdzianu wiedzy dla uczestników/-czek szkolenia, 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)
7. sporządzenia dla każdego/-ej uczestnika/-czki szkolenia indywidualnej Opinii dotyczącej postępów bądź dalszych potrzeb edukacyjnych w zakresie szkolenia po zakończeniu szkolenia
8. prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego
9. terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. dysponowania i używania w trakcie szkolenia rzutnika podłączonego do komputera (umożliwiającego pokazywanie czynności wykonywanych przez Wykonawcę) oraz flipcharta
11. 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/szkoleń, służących do potwierdzenia udziału beneficjentów w szkoleniu oraz otrzymanie 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: planowany termin szkolenia to czas od 4.11.2013 do 23.11.2013. W przypadku ponownego zlecenia przeprowadzenia szkoleń (zgodnie z p. 7), szkolenia te będą realizowane w okresie 1 października 2013 r. – 31 grudnia 2014 r.

Miejsce wykonania zamówienia:

- 1) e-Centrum w Korycinie (w województwie podlaskim)
- 2) inne e-Centra w województwie podlaskim

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 podstaw obsługi komputera i Internetu (min. 200 godzin udokumentowanego doświadczenia)
4. są osobami fizycznymi, osobami samozatrudnionymi (osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą)
5. nie pracują jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie, a jeżeli są zatrudnieni w innych projektach PO KL lub NSRO muszą podpisać oświadczenie o nie przekroczeniu 240h/mc,
6. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.
mile widziane będzie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi

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. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (według załącznika nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego),
5. Oświadczenie o braku jednoczesnego zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL (według załącznika nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego).

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 pieczętą firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętę imienną (jeśli dotyczy) osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć:
 - wypełniony formularz ofertowy (wg. Zał. nr 1);
 - życiorys zawodowy z przebiegiem nauki, pracy zawodowej, informacji o ukończonych szkoleniach, kursach, posiadanych umiejętnościach (wg. Zał. nr 2);
 - wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń (wg. Zał. nr 3);
 - Oświadczenie o braku jednoczesnego zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL (wg. Zał. nr 4);
 - oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (wg. Zał. nr 5);
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 poświadczone 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 do siedziby Zamawiającego.

11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Osoba do kontaktu: Piotr Ołędzki

Fundacja Aktywizacja

Oddział w Białymstoku

ul. Legionowa 28 lok. 609, 15-281 Białystok

Tel.: +48 511 944 195 | tel. 85 679 26 45

Mail: piotr.oledzki@idn.org.pl

12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Uprzejmie prosimy o przesłanie pisemnie na adres:

Fundacja Aktywizacja

Oddział w Białymstoku

ul. Legionowa 28 lok. 609, 15-281 Białystok

do dnia 23.10.2013 do godziny 16:00. O przyjęciu oferty decyduje data dostarczenia.

Koperta powinna zawierać opis: „Oferta na trenera/-kę szkolenia podstawowego w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 12/10/2013 z dnia 10.10.2013”

13. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert spośród Wykonawców spełniających warunki określone w punkcie 7 w oparciu o kryterium wyboru: Cena.

14. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert.

Cena brutto za godzinę pracy – 100%

2. Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium
Punkty za kryterium "cena" zostaną obliczone na podstawie wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena brutto analizowanych ofert za godzinę pracy}}{\text{cena brutto oferty badanej za godzinę pracy}} \times 100 = \text{liczba punktów}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona komisja. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołań. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru. W ramach wyboru oferenta przewidziano prowadzenie negocjacji.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Zamawiający poinformuje drogą elektroniczną o wynikach postępowania każdego z Oferentów.

Z wybranym Wykonawcą zostanie ustalony termin podpisania umowy.

16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą to 14 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 współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pt. „Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych”.

19. UWAGI KOŃCOWE

- a) 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.
- b) 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 Fundacji Aktywizacja 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 4 – Oświadczenie o braku jednoczesnego zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

10.10.2013

Magdalena Bobrowska

Kierownik Centrum Edukacji
i Aktywizacji Zawodowej
Osób Niepełnosprawnych

(data i podpis)