



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 na terenie gminy Biała – e-Centrum w Solcu

Nr postępowania: 05/10/2013, data: 09.10.2013 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](http://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).

Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:

- 1) Szkolenie odbywać się będzie w wybranych e-Centrach na terenie województwa opolskiego, w następującej lokalizacji: e-Centrum w Solcu działające na obszarze gminy Biała
- 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” – platforma programowa
  - 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.

Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, bez możliwości zlecenia 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-Centrow wybranych do realizacji projektu na terenie województwa opolskiego, w których odbywać się będą szkolenia .

Uczestnikami/-czkami szkolenia 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 doksztalcenie, podnoszenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 w Solcu (Windows XP, Microsoft Office 2007)
  - b) „Obsługa komputera i Internetu – poziom zaawansowany”
  - c) „Edytor tekstu – poziom podstawowy”
  - d) „Edytor tekstu – poziom średniozaawansowany”
  - e) „Arkusze kalkulacyjny – poziom podstawowy”
  - f) „Arkusze 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
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, służących do potwierdzenia udziału beneficjentów w szkoleniu oraz otrzymanie przez nich wsparcia w zaplanowanym terminie i zakresie



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 to będzie realizowane w okresie 1 listopada 2013 r. – 31 grudnia 2013 r. 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 Solcu (w województwie opolskim)
- 2) inne e-Centra w województwie opolskim

#### **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 pieczętką firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętkę imienną (jeśli dotyczy) osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
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);



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 poświadczane 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: Paulina Gleska  
Fundacja Aktywizacja  
Oddział w Opolu  
ul. Ozimska 25, 45-057 Opole  
Tel.: [077] 542 19 03  
Mail: paulina.gleska@idn.org.pl

#### **12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

Uprzejmie prosimy o przesłanie pisemnie lub dostarczenie osobiste oferty na adres:  
Fundacja Aktywizacja  
Oddział w Opolu  
ul. Ozimska 25, 45-057 Opole  
do dnia 23.10.2013 (10 dni roboczych od dnia zamieszczenia oferty na stronie Zamawiającego) 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 05/10/2013 z dnia 09.10.2013”

#### **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 /nie przewidziano/ prowadzenie negocjacji.

#### **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 14 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**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 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

Berenika Bielaczyc

*Bielaczyc*  
Kierownik Centrum Edukacji  
Aktywizacji Zawodowej Osób  
Niepełnosprawnych w Opolu

.....  
(data i podpis)