

Projekt Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAPYTANIE OFERTOWE
na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego
pt.: „Pracownik administracji samorządowej – 3 moduły”

Nr postępowania: 78/03/2014, data: 17.03.2014 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

1. Przedmiotem Zapytania ofertowego jest przygotowanie i przeprowadzenie 60 godzin szkoleniowych przez wybranego/-ą trenera/-kę dla uczestników/-czek projektu z zakresu działania administracji samorządowej, funkcjonowania służby zdrowia i pomocy społecznej.
2. Szkolenie będzie trwało łącznie 60 godzin – 6 godzin dziennie przez 10 kolejnych dni roboczych (rozumianych jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). Szkolenie podzielone jest na moduły: moduł ogólny - 40 godzin dla wszystkich uczestników/-czek szkolenia i moduł szczegółowy - 20 godzin zakresu służby zdrowia i pomocy społecznej wybrany na podstawie badania potrzeb szkoleniowych beneficjentów i zapotrzebowania rynku pracy.
3. Szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie 7-17 kwiecień 2014r.
4. Strony będą związane umową od dnia podpisania umowy cywilno-prawnej (umowa zlecenie), okresie realizacji projektu do 31.12.2014r.
5. Szkolenie będzie realizowane jako szkolenie zawodowe o nazwie „Pracownik administracji samorządowej – 3 moduły”, których zakres tematyczny musi być zgodny z „Programem ogólnym szkolenia zawodowego wewnętrznego - Pracownik administracji samorządowej – 3 moduły” stanowiącym Załącznik nr. 6 do niniejszego Zapytania ofertowego.
6. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, bez możliwości zlecenia osobom trzecim.
7. Szkolenie będzie obejmowało od 8 do 12 uczestników/-czek.
8. 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.
9. Strategicznym celem projektu jest aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych poprzez dokształcanie, podnoszenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

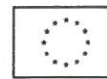
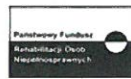
3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
80500000-9 Usługi szkoleniowe
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przygotowania i przekazania Zamawiającemu „Programu szczegółowego szkolenia” wraz z materiałami szkoleniowymi (w formie skryptu) dla modułu ogólnego i/lub modułu szczegółowego,



Projekt **Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

na podstawie wzoru przekazanego przez Zamawiającego, stanowiącego Załącznik nr. 6 do Zapytania ofertowego,

2. korekty „Programu szczegółowego szkolenia” lub materiałów, o ile Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność,
3. przygotowania i przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych uczestników/-czek szkolenia,
4. przeprowadzenia modułu ogólnego i/lub modułu szczegółowego szkolenia zawodowego „Pracownik administracji samorządowej – 3 moduły”,
5. przygotowania i przeprowadzenia końcowego sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkolenia w postaci końcowego testu wiedzy i/lub zadania kontrolnego wymagającego oceny,
6. przeprowadzenia poprawy końcowego sprawdzianu wiedzy dla uczestników/-czek szkolenia, którzy/-re nie otrzymają zaliczenia w pierwszym terminie (sprawdzian poprawkowy powinien odbyć się w ciągu 30 dni od dnia zakończenia szkolenia; dopuszcza się formę zdalną sprawdzianu poprawkowego),
7. sporządzenia dla każdego/-ej uczestnika/-czki szkolenia indywidualnej opinii dotyczącej postępów bądź dalszych potrzeb edukacyjnych w zakresie szkolenia po zakończeniu szkolenia z zastosowaniem przekazanego przez Zamawiającego wzoru formularza,
8. podpisania Zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
9. prowadzenia i przekazania Zamawiającemu starannie i poprawnie uzupełnionej, pełnej dokumentacji dotyczącej szkolenia obejmującej dokumenty powstałe w wyniku wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w pkt. 1-12, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia,
10. terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia,
11. umiejętności obsługi rzutnika podłączonego do komputera, umożliwiającego pokazywanie uczestnikom/-czkom szkolenia czynności wykonywanych przez Wykonawcę,
12. 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 i potwierdzenia udziału beneficjentów w szkoleniu w zaplanowanym terminie i zakresie,
2. zapewnienia zaplecza szkoleniowego: sal szkoleniowych, rzutnika, flipchartu,
3. wydruku i dostarczenia na szkolenie materiałów szkoleniowych przygotowanych przez Wykonawcę.

6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin szkolenia: 7-17 kwiecień 2014r.,

Miejsce: Oddział Poznański, ul. Poznańska 62, 60-853 Poznań, piętro X,

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

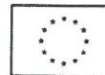
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają wykształcenie wyższe,
2. posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca z zakresu działania administracji samorządowej, funkcjonowania służby zdrowia i pomocy społecznej (min. 120 godzin udokumentowanego doświadczenia),
3. są osobami fizycznymi, osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą,
4. 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,
5. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.
 - a. mile widziane będzie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnym.

8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW:

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

1. Wypełniony formularz oferty (Zał. nr. 1),



Projekt **Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych**
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Życiorys zawodowy z przebiegiem nauki, pracy zawodowej, informacji o odbytych szkoleniach, kursach, posiadanych umiejętnościach (Załącznik nr. 2),
3. Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń z informacją o przeprowadzeniu min. 120 godzin szkoleniowych z zakresu działania administracji samorządowej, funkcjonowania służby zdrowia i pomocy społecznej (Załącznik nr. 3),
4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (Załącznik nr. 4),
5. Oświadczenie o braku jednoczesnego zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL (Załącznik nr. 5).
6. Program szczegółowy szkolenia (na załączonym wzorze Załącznik nr. 7) opracowany na podstawie „Programu ogólnego szkolenia” (Załącznik nr. 6) dla modułu ogólnego i/lub modułu szczegółowego – służba zdrowia i opieka społeczna.

9. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ 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. Zamawiający zakłada możliwość złożenia ofert częściowych.
3. Ofertę można złożyć na moduł ogólny (40 godz.) i/lub moduł szczegółowy - służba zdrowia i opieką społeczną (20 godz.).
4. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć prawidłowo przygotowane i podpisane dokumenty opisane w punkcie 8.
5. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
8. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
9. 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: Agata Rzemek

Fundacja Aktywizacja

ul. Poznańska 62, lok. 101, 60-853 Poznań

Tel.: 61 679 29 95 | mail: agata.rzemek@idn.org.pl

12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Uprzejmie prosimy o przesłanie pisemnie na adres:

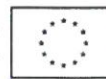
Fundacja Aktywizacja

ul. Poznańska 62, lok. 101, 60-853 Poznań

do dnia **28.03.2014r.** do godziny **16:00**. O przyjęciu oferty decyduje data dostarczenia.

Koperta powinna zawierać opis: „Oferta cenowa na trenera/-kę szkolenia „Pracownik administracji samorządowej” zapytanie ofertowe nr **78/03/2014** z dnia 17.03.2014”

13. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY



Projekt **Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. 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 za godzinę pracy brutto – moduł ogólny
Cena za godzinę pracy brutto – moduł szczegółowy
2. Oferty zawierające braki formalne, na prośbę Komisji oceniającej mogą zostać uzupełnione w określonym przez Komisję terminie.
3. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę oddzielnie dla każdego modułu.

14. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

1. Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert.
Cena brutto za godzinę pracy – waga 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.

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 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.

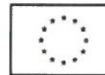
18. FINANSOWANIE

Zamówienie jest 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

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 Fundacji Aktywizacja do zawarcia umowy. Fundacja Aktywizacja może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE



Projekt **Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych**
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Załącznik nr 6 – Program ogólny szkolenia „Pracownik administracji samorządowej – 3 moduły”

Załącznik nr 7 – Wzór program szczegółowy szkolenia wraz z materiałami szkoleniowymi

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej
Osób Niepełnosprawnych
Kierownik

Oddziału Fundacji Aktywizacja w Poznaniu

Marcin Piotrowski
Marcin Piotrowski

17-03-2014

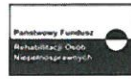
.....
(data i podpis)



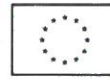
KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Fundacja
Aktywizacja**



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOLECZNY



Projekt **Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych**
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego