

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia/-ń komputerowych

Nr postępowania: 09/09/2014/RZ, data: 02-09-2014 r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Aktywizacja
ul. Wiśniowa 40 b lok. 8
02-520 Warszawa
KRS 0000049694
NIP 527-13-11-973
www.aktywizacja.org.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- a) Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego/-ą trenera/-kę szkolenia/ z zakresu :**Podstawowe i zaawansowane szkolenia informatyczne.**
- Szkolenia muszą spełniać następujące wymagania:
 - szkolenia odbywać się będą w **Tarnobrzegu** oraz na terenie województwa podkarpackiego.
 - szkolenia odbywać się będą w okresie od dnia podpisania umowy do 31.03.2015 r. Pierwsze szkolenie zaplanowano w terminie: 29.09.2014r.-24.10.2014r. (termin podlega negocjacji).
 - w szkoleniu będzie uczestniczyło od 8 do 12 osób
 - czas trwania (średnio w h) poszczególnych szkoleń wynosi:
 - Blok szkoleń informatycznych 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)
 - Blok szkoleń informatycznych 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)
 - gdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza: 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy
 - szkolenia organizowane będą w następującym trybie: dni robocze i/lub w weekendy przy czym jeden dzień szkoleniowy nie powinien przekraczać 6h dziennie.
- 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 400 h w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31.03.2015r. Pierwsze szkolenie rozpocznie się w terminie 29.09.2014r.-24.10.2014r.



3. 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 pre testu w przypadku szkoleń IT z wyłączeniem szkoleń „Podstawy obsługi komputera - poziom I” i „Przygotowanie do zdobycia certyfikatu ECDL” (dającego dodatkowe wytyczne do opracowania „Programu szczegółowego szkolenia”)
4. przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresów tematycznych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia
5. przygotowania i przeprowadzenia końcowego sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkoleń w postaci testu końcowego wiedzy i/lub zadania kontrolnego wymagającego oceny
6. 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)
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. 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. 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



Wrzesień 2014 r. a 31.03.2015 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami). Pierwsze szkolenie odbędzie się w terminie 29.09.2014r.-24.10.2014r.

Miejsce wykonania zamówienia:

Tarnobrzeg oraz teren województwa podkarpackiego.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają wykształcenie wyższe,
2. posiadają przygotowanie pedagogiczne,
3. posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 200 godzin udokumentowanego doświadczenia
4. są osobami fizycznymi, osobami samozatrudnionymi (osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą)
5. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym
6. posiadają doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi – tj. min. 200 godzin udokumentowanego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z podanego zakresu dla osób niepełnosprawnych.

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 (załącznik nr 4)
5. Rekomendacje/referencje dotyczące przeprowadzenia min. 200 godzin szkoleń w przedmiocie zamówienia oraz 200 godzin szkoleń dla osób niepełnosprawnych.
6. Kopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej.
7. Kopia uprawnień w zakresie przygotowania pedagogicznego.

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 pieczętą 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 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 zgodnie z pkt. 12 zapytania ofertowego.

11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych w Rzeszowie

Magdalena Łątka

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych
Oddział Fundacji Aktywizacja w Rzeszowie
[magdalena.lotka@idn.org.pl](mailto:magdalenalotka@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 16-09-2014 r. do godziny 12.00

Koperta powinna zawierać opis „Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia/ń komputerowych w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr : **09/09/2014/RZ** z dnia 02-09-2014.”

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.
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

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:

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

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. 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 4 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

.....
(data i podpis)

Centrum Edukacji Aktywizacji Zawodowej
Osób Niepełnosprawnych

Kierownik Oddziału Fundacji Aktywizacja w Rzeszowie

02.09.2014 
Marcin Dziółko