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 szkoleń z zakresu podstawowej i zaawansowanej obsługi komputera i Internetu oraz obsługi pakietu Office

Nr postępowania: 127/03/2014 data: 25.03.2014 r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia będzie wybór na stanowisko trenera/ki szkoleń z zakresu podstawowej i zaawansowanej obsługi komputera i Internetu oraz obsługi pakietu Office na obszarze województwa **lubuskiego** w szczególności w e-Centrum w miejscowości **Lubomierz.**
2. Trener/ka realizował/a będzie zadania w zakresie przygotowania i przeprowadzenia szkoleń dla uczestników/-czek projektu z zakresu podstawowej i zaawansowanej obsługi komputera i Internetu oraz obsługi pakietu Office (Microsoft Office lub Open Office).
3. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, na podstawie umowy cywilno – prawnej, w wymiarze od 40 do nie więcej niż 200 h miesięcznie w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31.03.2015 r. Poziom zaangażowania wykonawcy uzależniony będzie od liczby e-Centrów przydzielonych do obsługi.
4. Każde szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
   1) Szkolenie będzie odbywać się w okresie od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31.03.2015 r. (do uzgodnienia między stronami, na podstawie terminów zaproponowanych przez Zamawiającego).
   2) W szkoleniu będzie uczestniczyło od 6 do 16 osób.
   3) Szkolenie będzie trwało 40 godzin.
   4) 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"
      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) „Prezen-tacja multimedialna – poziom podstawowy"
      h) „Prezentacja multimedialna – poziom średniozaawansowany".
   5) Szkolenie organizowane w następującym trybie: dni robocze.
5. Uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby niepełnosprawne, uczestnicy projektu pt. „Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych".

6. Zamówienie związane jest z realizacją przez Zamawiającego projektu **„Wsparcie środowiska osób niepełnosprawnych z terenów wiejskich i małomiasteczkowych"**.

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 obsługa komputera i usługi szkoleniowe
80533200-1 – Kursy komputerowe

4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

1) przygotowania i przekazania Zamawiającemu:
   a) „Programu szczegółowego szkolenia" wraz z materiałami szkoleniowymi (w formie elektronicznej) w terminie 5 dni roboczych od otrzymania od Zamawiającego „Programu ogólnego szkolenia podstawowego" (program szczegółowy powstaje na podstawie programu ogólnego)
   b) 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"
   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
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/szkoleń, 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: planowany termin szkolenia to: **21.04.2014 do 30.05.2014.** W przypadku zlecenia kolejnych szkoleń (zgodnie z podpunktem. 2.3), szkolenia będą realizowane od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31.03.2015 r..
Miejsce wykonania zamówienia: na obszarze województwa **lubuskiego** w szczególności: w e-Centrum w miejscowości **Lubomierz.**

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) posiadają wykształcenie minimum średnie
2) posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze tematycznym zgodnym ze szkoleniami objętymi niniejszym zapytaniem (min. 200 godzin udokumentowanego doświadczenia)
3) są osobami fizycznymi, osobami samozatrudnionymi (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
5) 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,
2) życiorys zawodowy z przebiegiem nauki, pracy zawodowej, informacji o odbytych szkoleniach, kursach, posiadanych umiejętnościach,
3) wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia szkoleń,
4) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym,
5) oświadczenie o braku jednoczesnego zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL.

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 pieczątką firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczątkę imienną (jeśli dotyczy) lub osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
2. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć:
   a) wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
   b) życiorys zawodowy z przebiegiem nauki, pracy zawodowej, informacji o ukończonych szkoleniach, kursach, posiadanych umiejętnościach (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego)
   c) wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego)
   d) oświadczenie o braku jednoczesnego zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego)
   e) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 5 do 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

Justyna Bojczuk
Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych
Oddział Fundacji Aktywizacja we Wrocławiu
ul. Plac Strzelecki 25
50-224 Wrocław
tel. 511 944 229
e-mail: justyna.bojczuk@idn.org.pl

12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę należy złożyć w:
Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych
Oddział Fundacji Aktywizacja we Wrocławiu
Ul. Plac Strzelecki 25
50-224 Wrocław

do dnia 11.04.2014 do godziny 12.00
Koperta powinna zawierać opis **„Oferta na trenera/-kę POK w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr : 127/03/2014"**

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 liczbę punktów. 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.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość prowadzenia negocjacji.

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

Na podstawie najkorzystniejszej oferty z Wykonawcą zostanie podpisana umowa cywilno-prawna.

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 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet I Zatrudnienie i integracja społeczna, Działanie 1.3. Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji

zawodowej, Poddziałanie 1.3.6 PFRON – projekty systemowe, numer umowy: POKL.01.03.06-00-074

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.

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.

Dorota Anna Kowalska
Kierownik Oddziału
Fundacji Aktywizacja
we Wrocławiu
.....
(data i podpis)
25.03.2014