

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

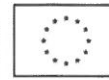
**Nr postępowania: 124/02/2014, data: 27.02.2014r.**

### 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

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 podlaskiego, a w szczególności: w e-Centrum w Knyszynie.
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-Centrow 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) „Arkusze kalkulacyjny – poziom podstawowy”
    - f) „Arkusze kalkulacyjny – poziom średniozaawansowany”
    - g) „Prezentacja multimedialna – poziom podstawowy”
    - h) „Prezentacja multimedialna – poziom średniozaawansowany”.
  - 5) Szkolenie organizowane w następującym trybie: dni robocze.



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

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” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna, w ramach Działania 1.3. Ogólnopolskie programy integracji i aktywizacji zawodowej, Poddziałanie 1.3.6 PFRON - projekty systemowe, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

### 3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

80533100-0 – Usługi szkolenia komputerowego

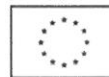
80533000-9 – Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe

80533200-1 – Kursy komputerowe.

### 4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przygotowania i przekazania Zamawiającemu:
  - 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) „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)



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

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: 17.03.2014 do 18.04.2014. 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 podlaskiego w szczególności: w e-Centrum w Knyszynie.

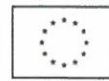
## **7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

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)
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
6. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

## **8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW**

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:



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

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 pieczętkę imienną (jeśli dotyczy) lub osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
2. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć:
  - a) wypełniony formularz ofertowy
  - b) życiorys zawodowy z przebiegiem nauki, pracy zawodowej, informacji o ukończonych szkoleniach, kursach, posiadanych umiejętnościach
  - c) wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń
  - d) oświadczenie o braku jednoczesnego zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL
  - e) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym.
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.

#### **11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI**

Piotr Sędziak  
Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych  
Oddział Fundacji Aktywizacja w Białymstoku  
ul. Legionowa 28 lok. 609, 15-281 Białystok  
Tel.: +48 506-545-694  
Mail: [piotr.sedziak@idn.org.pl](mailto:piotr.sedziak@idn.org.pl)



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

## 12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę należy złożyć w:

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych  
Oddział Fundacji Aktywizacja w Białymstoku  
ul. Legionowa 28 lok. 609, 15-281 Białystok  
do dnia 12.03.2014 do godziny 16:00

Koperta powinna zawierać opis „Oferta na trenera/-kę szkolenia podstawowego z zakresu podstawowej i zaawansowanej obsługi komputera i Internetu oraz obsługi pakietu Office w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 124/02/2014, data: 27.02.2014r.”

## 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.

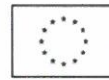
## 15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

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



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

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.

## 20. NEGOCJACJE

Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość prowadzenia negocjacji.

## 21. 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.

**Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej  
Osób Niepełnosprawnych**  
Kierownik Oddziału Fundacji Aktywizacja w Białymstoku

29.02.2014r

  
Maadalena Bobrowska

(data i podpis)