



Rzeszów, 22.05.2014 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 14M05ZS04.LBP

dotyczące świadczenia usług w zakresie organizacji kursu:
„Podstawy komputera z komputerowym fakturowaniem”
na podstawie umowy z dn. 21.11.2013 r. nr UDA-POKL.06.01.01-18-105/13-00 o dofinansowanie projektu „Łamiemy bariery”
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy

ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego, ul. Wałowa 2, 33-100 Tarnów,

Adres do korespondencji: Biuro Projektu, ul. Słowackiego 24/56 piętro VI, 35-060 Rzeszów, tel. 17 55 55 016

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

2. Rodzaj zamówienia

Usługi

3. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji kursu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w **Załączniku nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.

4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

80500000-9 - usługi szkoleniowe

5. Oferty częściowe

Nie jest dopuszczalne składanie ofert częściowych. Oferta powinna zawierać pełen zakres usług zgodnie z przedstawionym w **Załączniku nr 1**.

6. Czas trwania zamówienia/ termin wykonania

Czas trwania zamówienia: 14.06.2014 – 10.08.2014, maksymalnie 16 dni szkoleniowych w trybie weekendowym (sobota, niedziela), po maksymalnie 8h dydaktycznych dziennie.

7. Miejsce realizacji zamówienia

Miejsce wykonania zamówienia – na terenie miasta Dębica.





INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, FINANSOWYM, EKONOMICZNYM I TECHNICZNYM

8. Wadium

NIE DOTYCZY

9. Zaliczki

Nie przewiduje się udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

10. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. **Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Warunkiem szczegółowym jest posiadanie aktualnego zaświadczenia o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Należy dołączyć wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

2. **Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.**

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego. Wykonawca składa Oświadczenie sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

3. **Nie są powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.** Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą.

Wykonawca wypełnia w tym celu Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

4. **Posiadają wiedzę i doświadczenie.**

Warunek szczegółowy - w postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- posiadają doświadczenie w przeprowadzaniu kursów z zakresu „Podstawy komputera z komputerowym fakturowaniem”- lub podobnego minimum 300 godzin w ciągu ostatniego roku przed dniem wszczęcia postępowania, czyli od 21.05.2013 do 21.05.2014; w tym realizowanych dla osób niepełnosprawnych/bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

Należy wypełnić Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.

5. **Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Przez dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania usług, których dotyczy niniejsze zapytanie ofertowe rozumieć pracowników lub inne osoby fizyczne zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, a także osoby które nie są aktualnie związane z Wykonawcą, jednakże zobowiążą się do realizacji usługi na rzecz wykonawcy jako pracownik lub na podstawie umowy cywilno-prawnej.

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują osobami: kadra trenerska oraz kierownikiem/opiekunem merytorycznym kursu objętego zapytaniem ofertowym:

- A. Kierownik/opiekun merytoryczny kursu, spełnia łącznie następujące warunki:





- i. posiada wykształcenie kierunkowe w zakresie odpowiednim do tematyki kursu,
- ii. posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie odpowiednim do tematyki nadzorowanego kursu lub zrealizował w tym zakresie 300 godzin szkoleń/kursów i/lub doradztwa.

Do oferty należy dołączyć CV kierownika/opiekuna merytorycznego potwierdzające spełnienie powyższych kryteriów. Kierownikiem/opiekunem merytorycznym może być jednocześnie trener wykładowca, który będzie realizował szkolenie zawodowe objęte zapytaniem ofertowym (pod warunkiem, że spełnia wymogi stawiane zarówno opiekunowi/kierownikowi merytorycznemu jak i kadrze trenerskiej).

- B. Każdy trener wykładowca wymieniony w ofercie, który będzie realizował szkolenie zawodowe objęte zapytaniem ofertowym, spełnia poniższe warunki (łącznie):
- i. ukończył trwający min. 60 godzin kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych, tj. służący rozwojowi kompetencji zbliżonych do następujących: rozumienie sytuacji uczących się dorosłych, definiowanie celów edukacyjnych, projektowanie programu szkolenia, klarowne prezentowanie wiedzy, stosowanie aktywizujących metod nauczania
- lub**
- dysponuje przyznany przez zewnętrzną instytucję certyfikatem potwierdzającym posiadanie kompetencji zbliżonych do wymienionych powyżej
- lub**
- ii. posiada 750 godzin doświadczenia w zakresie edukacji osób dorosłych
 - iii. posiada doświadczenie zawodowe lub wykształcenie odpowiednie do zakresu tematycznego prowadzonych zajęć,
 - iii. wykaże udział w co najmniej jednym w ciągu roku programie edukacyjnym, zorientowanym na rozwój i aktualizację kompetencji związanych z wykonywanym zawodem i trwającym min. 16 godzin, w tym m.in. wewnętrzne lub zewnętrzne szkolenie, konferencje, studia podyplomowe.

Wykonawca dołącza w tym celu CV trenerów, który będą realizować szkolenie zawodowe objęte zapytaniem ofertowym oraz CV kierowników/opiekunów merytorycznych kurs objętego zapytaniem ofertowym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków dotyczących osób zdolnych do wykonania zamówienia przedstawionych w CV przez oferenta -kserokopii dokumentów potwierdzających wykształcenie kierownika/opiekuna merytorycznego oraz dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry trenerskiej –zgodnie z wymogami opisanymi powyżej (ksero certyfikatów, dyplomów, innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje do prowadzenia kursu).

Ocena warunku wg formuły: *spełnia – nie spełnia.*

6. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia.

Przez dysponowanie potencjałem technicznym należy rozumieć posiadanie zasobów na podstawie aktu własności, dzierżawy, użyczenia lub najmu.

Warunek szczegółowy – Wykonawca dysponuje salą szkoleniową położoną w Rzeszowie, spełniającą następujące warunki:

- a) o powierzchni umożliwiającej przeprowadzenie kursu dla 3 osób,
- b) z dostępem do bezprzewodowego Internetu,
- c) układ sali pozwalający na swobodne utrzymanie kontaktu wzrokowego pomiędzy uczestnikami (bez filarów, ścianek, itp.),





- d) na czas szkolenia teoretycznego wyposażona w stoliki i krzesła, przy czym stoliki powinny być maksymalnie dwuosobowe; z możliwością aranżacji układu w przestrzeni dostosowanego do specyfiki kursu (układ teatralny, podkowa, szkolny – w zależności od potrzeb),
- e) wyposażona w niezbędny do realizacji kursu sprzęt i pomoce dydaktyczne: flipchart lub tablicę suchościeralną, rzutnik folii albo multimedialny, papier, przybory do pisania dla uczestników, ekran, itp.
- f) wyposażona w niezbędne pomoce dydaktyczne – akcesoria i narzędzia oraz materiały niezbędne do wykonania ćwiczeń praktycznych (sprzęt komputerowy dla każdego uczestnika, komputery powinny stanowić zintegrowaną sieć komputerów oraz wyposażone w podstawowe i licencjonowane aplikacje, z dostępem do Internetu, dla co najmniej 3 os.-tj. minimum 3 komputerów spełniających minimalnie następujące kryteria: nie starsze niż 5-lat tj. rok produkcji nie wcześniej niż styczeń 2010; wyposażone w komputerowy program do fakturowania),
- g) zapewniająca warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- h) estetyczna, czysta,
- i) wyposażona w sprawną i funkcjonującą klimatyzację i/lub ogrzewanie i oddzielona od pozostałych pomieszczeń,
- j) z dostępem do zaplecza sanitarnego (toalety),
- k) z możliwością zorganizowania ciągłej przerwy kawowej w miejscu kursów poprzez wyraźnie wydzielenie części sali pozwalające na przygotowanie przerwy kawowej,
- l) z możliwością zorganizowania obiadu serwowanego w miejscu prowadzenia kursów lub innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 300 m od miejsca prowadzenia kursów . Czas trwania przerwy obiadowej – max. 45 min (w tym dojdzie do lokalu, konsumpcja i powrót do sali szkoleniowej).

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia

Należy wypełnić Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.

7. **Przedstawią program** kursu objętego zamówieniem uwzględniający minimum: zakres i przedmiot kursu, termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć (w tym terminy i lokalizację zajęć), godziny i daty przeprowadzenia zajęć.

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

Należy wypełnić Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego.

Załączniki należy wypełnić tak, by jednoznacznie wskazywał na spełnianie opisanych warunków udziału w postępowaniu. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

Nie złożenie wyżej wymienionych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy. Oferta Wykonawcy wykluczonego z postępowania z powodu niespełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie traktowana jako nieważna.

11. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu wg wzoru określonego w **Załączniku nr 3** do zapytania ofertowego.
2. Wykaz zrealizowanych szkoleń zawodowych/kursów z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.
3. CV kierownika/opiekuna merytorycznego i trenerów – zgodnie z opisem w pkt. 10, podpunkcie 5.
4. Oświadczenie dotyczące zaplecza technicznego – **Załącznik nr 5** do zapytania ofertowego.





5. Program szkolenia – Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego,
6. Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
7. Inne dokumenty, które zostaną dostarczone, a nie zostały wymienione w tym punkcie nie będą brane pod uwagę podczas oceny oferty.

Nie złożenie wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie dokumentów, z których nie wynika jasno potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy.

PROCEDURA

12. Tryb udzielenia zamówienia

Zamawiający jest podmiotem, który nie jest zobowiązany do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010, nr 113, poz. 759 z późn. zm.). W związku z tym, że niniejsze zamówienie jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z umową o dofinansowanie, niniejsze postępowanie toczy się w oparciu o zasadę konkurencyjności określoną w „Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z dn. 2 kwietnia 2014 r.

13. Kryteria oceny ofert

1. Wybór Oferty dokonany zostanie na podstawie doświadczenia wykonawcy oraz ceny (wartości brutto wykonania zamówienia), na którą składa się cena jednostkowa za realizację kursu dla 1 uczestnika.
2. Cena będzie stanowiła 60% badanej Oferty, pozostałe 40% będzie stanowiło doświadczenie wykonawcy.
3. Doświadczenie wykonawcy będzie oceniane na podstawie łącznej liczby wykazanych w **Załączniku nr 4** godzin kursu. Wykonawca może udowodnić przeprowadzenie większej liczby godzin kursu niż zostało to określone w pkt. 10, podpunkcie 4, co będzie miało wpływ na ocenę Oferty.

14. Opis sposobu obliczenia oceny Oferty:

Ocena Ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

1) Cena (C) – 60%

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **60 pkt.**, natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:
Kryterium A - Cena Oferty brutto, Oferta uzyska „C” punktów wg wyliczenia:

Cena brutto Oferty najtańszej

$$C = \frac{\text{Cena Oferty badanej}}{\text{Cena Oferty najtańszej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

2) Doświadczenie (D) – 40%

Wykonawca, który wykaże największą liczbę wykonanych godzin szkoleń zawodowych/kursów otrzyma **40 pkt.**, natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

Kryterium B - Doświadczenie Wykonawcy, oferta uzyska „D” punktów wg wyliczenia:

Liczba wykonanych godzin szkoleń zawodowych/kursów oferty badanej

$$D = \frac{\text{Liczba wykonanych godzin szkoleń zawodowych/kursów w Ofercie zawierającej największą liczbę wykonanych usług}}{\text{Liczba wykonanych godzin szkoleń zawodowych/kursów w Ofercie zawierającej największą liczbę wykonanych usług}} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

3) łącznie badana Oferta otrzyma punkty według następującego wzoru: $SP=C+D$

SP – suma punktów Oferty w oparciu o ustalone kryteria,

C - liczba punktów uzyskanych w kryterium ceny oferty,

D – Liczba punktów uzyskanych w kryterium Doświadczenie Wykonawcy.

4) Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana Oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o oba kryteria i wyliczenia o których mowa powyżej.

5) W przypadku, gdy dwie lub więcej Ofert uzyska jednakową największą liczbę punktów Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który przedstawił niższą cenę.





- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji cenowych, w przypadku gdy cena przedstawiona w ofercie wygranej przekracza możliwości budżetowe projektu.

INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

15. Miejsca, gdzie opublikowano niniejsze zapytanie ofertowe

1. www.lamiemybariery.pl
2. wysłano drogą elektroniczną do minimum trzech potencjalnych Wykonawców.

16. Termin oraz miejsce składania ofert

Termin składania ofert wyznaczono na **05.06.2014 r. do godz. 16.00** (wiążąca jest data wpływu Oferty do Biura Projektu).

Ofertę można składać:

1. osobiście lub pocztą w Biurze Projektu: ul. Słowackiego 24/56 piętro VI, 35-060 Rzeszów,
2. faxem na numer: tel. 17 55 55 017,
3. mailem na adres: j.wilczynska@fundacjatarnowskiego.pl.

17. Osoby do kontaktu

Osobą wyznaczoną do kontaktu jest Pani Joanna Wilczyńska, tel. 17 55 55 017, mail: j.wilczynska@fundacjatarnowskiego.pl.

18. Termin związania Ofertą

Termin związania Ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych począwszy od upływu terminu składania ofert wskazanego w pkt. 16.

19. Sposób sporządzenia Oferty

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zamówieniu i przygotować Ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Ofertę można składać wyłącznie na formularzu, którego wzór przedstawiono w **Załączniku nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego. Wraz z Ofertą konieczne jest złożenie dołączonych jako wzór **Załączników nr 3, 4, 5, 6** do zapytania ofertowego oraz pozostałych załączników, o których mowa w pkt. 11 niniejszego zamówienia.
3. Oferta zawierać będzie **cenę jednostkową brutto** przeprowadzenia kursu określonego w zamówieniu **dla jednej osoby** (z uwzględnieniem wszystkich należnych podatków).
4. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną Ofertę.
5. W przypadku składania Oferty w formie wiadomości elektronicznej w temacie należy wpisać: *Zapytanie ofertowe nr 14M05ZS04.LBP* W przypadku wersji papierowej należy umieścić dopisek na kopercie: *Zapytanie ofertowe nr 14M05ZS04.LBP*

20. Termin publikacji oceny nadesłanych ofert

Oferty zostaną ocenione do **07.06.2014 r.**

Odpowiedź informująca o rozstrzygnięciu zostanie przesłana drogą elektroniczną jedynie do Wykonawców, którzy złożyli Oferty.

21. Zawarcie umowy

Jeżeli Wykonawca będzie uchylał się od podpisania umowy dot. realizacji usługi w terminie 7 dni od daty opublikowania wyników oceny nadesłanych ofert, Zamawiający wybierze Ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.





22. Zmiany

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim podmiotom, do których przesłane zostało zapytanie ofertowe i upubliczniona na stronie internetowej www.lamiemybariery.pl oraz będzie wiążąca dla wszystkich Oferentów.

23. Unieważnienie zapytania ofertowego

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego z przyczyn organizacyjnych, technicznych i/lub prawnych.

24. Odstąpienie od zapytania ofertowego

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszego zapytania ofertowego.

25. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom.

Prezes Zarządu Fundacji

Tomasz Kita
Tomasz Kita

FUNDACJA
im. Helmana Jana
TARNOWSKIEGO
33-100 Tarnów, ul. Wielkie Schody 3
tel./fax 14 627 28 71
NIP 873-26-76-391 KRS 0000028639





Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 14M05ZS04.LBP

Przedmiot zamówienia

I. Informacja o projekcie „Łamiemy bariery” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, priorytetu VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.

1. Projekt ma na celu podniesienie poziomu aktywności społeczno-zawodowej u 53 osób niepełnosprawnych (spośród 60 osób objętych projektem) i podjęcie zatrudnienia przez 12 uczestników projektu z obszaru Województwa Podkarpackiego do końca czerwca 2015 roku poprzez:
 - Zakończenie udziału w projekcie przez 53 osoby,
 - Podniesienie/nabycie umiejętności poruszania się po rynku pracy u 53 osób,
 - Wzrost/nabycie lub zmiana kwalifikacji zawodowych u 36 osób,
 - Wzrost poziomu kompetencji kluczowych u 53 osób,
 - Podjęcie zatrudnienia przez 12 osób.
2. Projekt skierowany jest do 60 osób niepełnosprawnych pozostających bez zatrudnienia (bezrobotne zarejestrowane w Powiatowych Urzędach Pracy województwa podkarpackiego i/lub nieaktywne zawodowo), zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), w wieku od 15 do 64 lat, gotowe na podjęcie pracy.
3. W ramach projektu oferowane są:
 - ustalenie Indywidualnego Planu Działania,
 - wsparcie psychologiczno-doradcze,
 - poradnictwo zawodowe,
 - warsztaty aktywnego poszukiwania pracy,
 - szkolenie z zakresu nabywania kompetencji kluczowych,
 - szkolenia zawodowe,
 - staże zawodowe (trwające od 4 do 8 miesięcy),
 - stypendia szkoleniowe i stażowe,
 - zwrot kosztów dojazdu.
4. Okres realizacji projektu: 01.01.2014 – 30.06.2015.
5. Przewidywana ilość beneficjentów ostatecznych: 60 osób (34 kobiety i 26 mężczyzn).
6. Wartość projektu: 1.270.283,80 zł.





II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest realizacja kursu: „Podstawy komputera z komputerowym fakturowaniem”.

- 1) **Liczba uczestników:** 3 osoby. Wykonawca ma możliwość dołączenia kierowanej osoby do rekrutowanej przez siebie grupy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia grupy o 50% (zgodnie z obowiązującymi „Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z dn. 2 kwietnia 2014 r.). Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie iloczyn liczby faktycznie skierowanych przez Zamawiającego osób oraz ceny jednostkowej brutto. Wynagrodzenie płatne będzie po zakończeniu realizacji zamówienia, na podstawie faktur dostarczonych przez Wykonawcę.
- 2) **Wymiar:** minimum 96 godzin dydaktycznych,
- 3) **Okres realizacji usług:** 14.06.2014 – 10.08.2014
- 4) **Minimum programowe(teoria i praktyka):**
 - a) MODUŁ - I Komputer i urządzenia peryferyjne (26 godz.)
 - Części składowe komputera i ich funkcje
 - Zarządzanie zasobami dyskowymi
 - Praca ze skanerem
 - Praca z aparatem cyfrowym – wstępna obróbka zdjęć
 - Praca z kamerą – montaż prostych filmów
 - Interfejs programu MsWord
 - b) MODUŁ II - Obsługa MS Office (Word, Excel) (40 godz.)
 - Interfejs programu MsWord
 - Podstawowe zasady formatowania tekstu
 - Tworzenie list wypunktowanych i numerowanych
 - Formatowanie akapitów
 - Ćwiczenia w blokowym formatowaniu tekstu
 - Praca z tekstem kolumnowym
 - Tworzenie tabel
 - Modyfikowanie tabel
 - Galeria WordArt
 - Wstawianie i modyfikowanie grafiki
 - Tworzenie prostej grafiki – narzędzia do rysowania
 - Ćwiczenia z wykorzystaniem elementów graficznych
 - Środowisko pracy i interfejs programu MsExcel
 - Formatowanie arkusza
 - Podstawowe działania matematyczne
 - Rodzaje danych i ich wprowadzanie
 - Rodzaje adresowania komórek w arkuszu
 - Ćwiczenia z wykorzystaniem zasad adresowania
 - Funkcje – wybrane funkcje matematyczne i logiczne
 - Ćwiczenia z zastosowaniem funkcji
 - Graficzna interpretacja danych – zasady tworzenia wykresów i ich formatowanie
 - c) MODUŁ III - komputerowe fakturowanie (30 godz.)
 - Informacje o programie
 - Rejestracja faktur VAT otrzymanych w związku z zakupem
 - Prowadzenie kartoteki – „Kontrahenci”
 - Wystawianie faktur VAT sprzedaży oraz faktur VAT korygujących
 - Kontrola stanów magazynowych

Wykonawca jest zobowiązany przedstawić program szkolenia objętego zamówieniem. Program powinien zawierać cele uczenia się dla oferowanych kursów w taki sposób by spełniły one łącznie następujące kryteria: cele prezentowane w formie opisu efektów uczenia się uczestnika, cele sformułowane w sposób mierzalny.





- 5) **Realizacja zajęć:** maksymalnie 16 dni szkoleniowych, w trybie weekendowym (po maksymalnie 8h dydaktycznych dziennie, z przerwą 15-minutową po każdym 2 godzinach, z przerwą max.45 minut na obiad)
- 6) **Materiały szkoleniowe** - Wykonawca jest zobowiązany przygotować materiały szkoleniowe: notatnik A4 min 60 kartkowy, długopis niebieski, skrypt/prezentację dla każdego Uczestnika/ki kursu. Prezentacje/skrypty itp. powinny być oznakowane logo projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy oraz powinny być wykorzystane w sposób respektujący prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła. Materiały szkoleniowe powinny wskazywać formę wsparcia w utrwalaniu efektów uczenia się, w tym m.in.: rekomendacje i wskazówki dot. samokształcenia po zakończeniu kursu, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po kursie.
- 7) **Sala szkoleniowa:**
 - a) o powierzchni umożliwiającej przeprowadzenie kursu dla 3 osób,
 - b) z dostępem do bezprzewodowego Internetu,
 - c) układ sali pozwalający na swobodne utrzymanie kontaktu wzrokowego pomiędzy uczestnikami (bez filarów, ścianek, itp.),
 - d) na czas szkolenia teoretycznego wyposażona w stoliki i krzesła, przy czym stoliki powinny być maksymalnie dwuosobowe; z możliwością aranżacji układu w przestrzeni dostosowanego do specyfiki kursu (układ teatralny, podkowa, szkolny – w zależności od potrzeb),
 - e) wyposażona w niezbędny do realizacji kursu sprzęt i pomoce dydaktyczne: flipchart lub tablicę suchościeralną, rzutnik folii albo multimedialny, papier, przybory do pisania dla uczestników, ekran, itp.
 - f) wyposażona w niezbędne pomoce dydaktyczne – akcesoria i narzędzia oraz materiały niezbędne do wykonania ćwiczeń praktycznych (sprzęt komputerowy dla każdego uczestnika, komputery powinny stanowić zintegrowaną sieć komputerów oraz wyposażone w podstawowe i licencjonowane aplikacje, z dostępem do Internetu, dla co najmniej 3 os.-tj. minimum 3 komputerów spełniających minimalnie następujące kryteria: nie starsze niż 5-lat tj. rok produkcji nie wcześniej niż styczeń 2010; wyposażone w komputerowy program do fakturowania),
 - g) zapewniająca warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - h) estetyczna, czysta,
 - i) wyposażona w sprawną i funkcjonującą klimatyzację i/lub ogrzewanie i oddzielona od pozostałych pomieszczeń,
 - j) z dostępem do zaplecza sanitarnego (toalety),
 - k) z możliwością zorganizowania ciągłej przerwy kawowej w miejscu kursów poprzez wyraźne wydzielenie części sali pozwalające na przygotowanie przerwy kawowej,
 - l) z możliwością zorganizowania obiadu serwowanego w miejscu prowadzenia kursów lub innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 300 m od miejsca prowadzenia kursów . Czas trwania przerwy obiadowej – max. 45 min (w tym dojazd do lokalu, konsumpcja i powrót do sali szkoleniowej).
- 8) **Miejsce realizacji:** sala na terenie miasta Dębica
- 9) **Forma realizacji zajęć:** Podczas kursu winny być wykorzystane różnorodne metody kształcenia angażujące Uczestników kursu i metody te powinny być dopasowane do specyfiki sytuacji uczących się osób dorosłych. Stosowane metody powinny być adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści kursu oraz specyfiki grupy.
- 10) **Catering:** Wykonawca jest zobowiązany przygotować catering (serwowany w miejscu realizacji kursu lub w odległości max. 300 metrów od miejsca realizacji szkolenia, w pomieszczeniu/budynku przystosowanym do obsługi osób niepełnosprawnych)
- 11) **Ubezpieczenie uczestników:** Wykonawca przed rozpoczęciem kursu jest zobowiązany do objęcia Uczestników/czek ubezpieczeniem od nieszczęśliwych wypadków.





- 12) **Ewaluacja i egzaminy:** Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia ankiet przed i po szkoleniu zawodowym/kursie (udostępnionych przez Zamawiającego), pre i posttestu/egzaminu wewnętrznego dla Uczestników/czek. Po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczenia zgodnie z wzorem MEN o ukończeniu kursu oraz certyfikatu udziału w szkoleniu zawodowym / kursie.
- 13) **Dodatkowe wymagania:** Wykonawca zobowiązany jest dodatkowo do:
- informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji kursu i obecności kierowanych osób,
 - prowadzenia dziennika zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Zamawiającego.





Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego nr 14M05ZS04.LBP

Wzór Oferty

.....
.....
.....

(Nazwa, adres, NIP Wykonawcy)

OFERTA REALIZACJI USŁUG SZKOLENIOWYCH

Ja niżej podpisany/a:

działając w imieniu i na rzecz:

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe przeprowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności dotyczące organizacji i przeprowadzenia kursu: „Podstawy komputera z komputerowym fakturowaniem” składam niniejszą Ofertę.

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę jednostkową brutto obejmującą przeprowadzenie kursu dla jednej osoby w kwocie zł (słownie:zł).

Łączny koszt realizacji przedmiotu zamówienia (dla 3 osób): zł brutto (słownie:zł).

Załącznikami do niniejszej Oferty są:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu wg wzoru określonego w Załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Wykaz zrealizowanych szkoleń zawodowych/kursów z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
3. CV kierownika/opiekuna merytorycznego i trenerów – zgodnie z opisem w pkt. 10, podpunkcie 5.
4. Oświadczenie dotyczące zaplecza technicznego – Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.
5. Program szkolenia – Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego,
6. Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,

Do kontaktu wyznaczam następującą/e osobę/y:

.....
(Imię, nazwisko, telefon, mail)

.....
(miejsowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/yh do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)





Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego nr 14M05ZS04.LBP

OŚWIADCZENIE

- **O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
- **O BRAKU INNYCH PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczącego świadczenia usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu: „Podstawy komputera z komputerowym fakturowaniem” oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, w szczególności:

1. Posiadam uprawnienia do wykonania działalności objętej zamówieniem.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Posiadam zdolność finansową i ekonomiczną do realizacji przedmiotu zamówienia.

Ponadto oświadczam, iż:

1. Wykonawca nie wyrządził szkody nie wykonując innego zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.
2. Realizacja przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania usług na rzecz Zamawiającego odbyła się bez zastrzeżeń i uchybień.
3. W stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono jego upadłości.
4. Wykonawca nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
5. Wykonawca (rozumiany jako osoba fizyczna w przypadku działalności gospodarczej oraz umów cywilnoprawnych oraz wspólnicy spółek jawnych i partnerskich, komplementariusze spółek komandytowych i komandytowo-akcyjnych oraz członkowie zarządu osób prawnych i spółek partnerskich) nie został skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
6. Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;





- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Wykonawca zapoznał się z zapytaniem ofertowym oraz jego załącznikami i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

.....
(miejsowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy)





Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 14M05ZS04.LBP

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKAZU ZREALIZOWANYCH SZKOLEŃ ZAWODOWYCH / KURSÓW

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczącego świadczenia usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu: „Podstawy komputera z komputerowym fakturowaniem” prowadzonym w trybie zapytania ofertowego w oparciu o zasadę konkurencyjności oświadczamy, że w ciągu ostatniego roku przed dniem wszczęcia postępowania, czyli od 21.05.2013 r. do 21.05.2014 r. (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) reprezentowana przez nas firma zrealizowała następujące szkolenia zawodowe objęte przedmiotem zamówienia (w tym realizowanych dla osób niepełnosprawnych/bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo):

L.p.	Nazwa realizowanego szkolenia/kursu ¹ wraz z tematem szkolenia	Nazwa, adres, telefon odbiorcy zrealizowanego szkolenia/kursu	Liczba przeprowadzonych godzin szkolenia	Czas realizacji (początek – koniec)
1			
2	...			
...	...			
SUMA:				

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wszystkich warunków wymaganych w zapytaniu ofertowym.

.....
(miejsowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

¹ W przypadku, gdy Wykonawca realizował szkolenie/kurs o szerszym zakresie niż wskazane w zamówieniu, należy podać pełną nazwę, realizowanego szkolenia/kursu oraz w nawiasie nazwę i ilość godzin modułu/części/szkolenia tożsamego ze szkoleniem/kursem objętym zamówieniem.





Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego nr 14M05ZS04.LBP

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZAPLECZA TECHNICZNEGO

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na świadczenie usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu: „Podstawy komputera z komputerowym fakturowaniem” oświadczamy, że dysponujemy zapleczem technicznym spełniającym warunki określone w pkt 10.6 zapytania ofertowego, tj.:

1. Sala szkoleniowa położona w
2. Dysponowanie salą na podstawie (użyczenie, własność, dzierżawa):
3. Sala o następujących parametrach:

Lp.	Parametr	Ocena	Uzasadnienie
1.	Powierzchnia m ²	
2.	O powierzchni umożliwiającej przeprowadzenie kursu dla 3 osób,	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
3.	z dostępem do bezprzewodowego Internetu,	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
4.	układ sali pozwalający na swobodne utrzymanie kontaktu wzrokowego pomiędzy uczestnikami (bez filarów, ścianek, itp.),	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
5.	na czas szkolenia teoretycznego wyposażona w stoliki i krzesła, przy czym stoliki powinny być maksymalnie dwuosobowe; z możliwością aranżacji układu w przestrzeni dostosowanego do specyfiki kursu (układ teatralny, podkowa, szkolny – w zależności od potrzeb),	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
6.	wyposażona w niezbędny do realizacji kursu sprzęt i pomoce dydaktyczne: flipchart lub tablicę suchościeralną, rzutnik folii albo multimedialny, papier, przybory do pisania dla uczestników, ekran, itp.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
7.	wyposażona w niezbędne pomoce dydaktyczne – akcesoria i narzędzia oraz materiały niezbędne do wykonania ćwiczeń praktycznych (sprzęt komputerowy dla każdego uczestnika, komputery powinny stanowić zintegrowaną sieć komputerów oraz wyposażone w podstawowe i licencjonowane aplikacje, z dostępem do Internetu, dla co najmniej 3 os.- tj. minimum 3 komputerów spełniających	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	

Strona 16





	minimalnie następujące kryteria: nie starsze niż 5-lat tj. rok produkcji nie wcześniej niż styczeń 2010; wyposażone w komputerowy program do fakturowania),			
8.	zapewniająca warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
9.	estetyczna, czysta,	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
10.	wyposażona w sprawną i funkcjonującą klimatyzację i/lub ogrzewanie i oddzielona od pozostałych pomieszczeń,	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
11.	z dostępem do zaplecza sanitarnego (toalety),	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
12	z możliwością zorganizowania ciągłej przerwy kawowej w miejscu kursów poprzez wyraźne wydzielenie części sali pozwalające na przygotowanie przerwy kawowej,	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
13	z możliwością zorganizowania obiadu serwowanego w miejscu prowadzenia kursów lub innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 300 m od miejsca prowadzenia kursów . Czas trwania przerwy obiadowej – max. 45 min (w tym dojście do lokalu, konsumpcja i powrót do sali szkoleniowej)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wszystkich warunków wymaganych w zapytaniu ofertowym. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia zaplecza technicznego w celu sprawdzenia zgodności z wymaganiami Zamawiającego.

.....
(miejsowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/yh do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)





Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego nr 14M05ZS04.LBP

.....
Pieczęć Wykonawcy

PROGRAM SZKOLEŃ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na świadczenie usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu: „Podstawy komputera z komputerowym fakturowaniem”, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego w oparciu o zasadę konkurencyjności przedstawiamy programy szkoleń objętych zamówieniem.

Temat szkolenia	
Liczba godzin	
Wykładowca	
Terminy szkoleń	
Godziny szkoleń	
Miejsce szkolenia	

Cele szkolenia²:.....
.....
.....

Lp.	Godziny szkolenia	Tematyka zajęć
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....
(miejsce, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/-ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

² Cele szkolenia muszą być prezentowane w formie opisu efektów uczenia się dla Uczestnika/-czki oraz zaprezentowane są w sposób mierzalny

