



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zapytanie ofertowe
na przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu „Informatyka w biznesie”
na terenie miasta Puławy w ramach projektu „Akademia kreatywnych kobiet”
zgodnie z zasadą konkurencyjności.**

Identyfikator: FPCP/27/11

Puławy, dnia 12.12.2011 r.

Zatwierdził:

Halina MACZKA

Prezes Zarządu Fundacji
„Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”

Zobowiązanie 12.12.2011

1. Informacje ogólne:

Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” zwana dalej Zamawiającym, stosując zasadę konkurencyjności zaprasza do złożenia oferty, której celem jest wyłonienie Wykonawcy, na przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu „Informatyka w biznesie” na terenie miasta Puławy w związku z realizacją projektu „Akademia kreatywnych kobiet” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”. Okres realizacji projektu od 01.05.2011r. do 31.10.2012r.

Celem głównym projektu jest aktywizowanie do działań przedsiębiorczych i wspomaganie w rozwoju zawodowym 240 kobiet (120 kobiet z kadr zarządzających i 120 kobiet zatrudnionych) z terenu województwa lubelskiego, w terminie do 31.10.2012r.

2. Nazwa i adres Zamawiającego

Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” z siedzibą w Puławach, ul. Mościckiego 1, Biuro Projektu ul. Lubelska 2e/IIp, 24-100 Puławy, NIP 716-100-45-50, REGON 430417260.

3. Sposób porozumiewania się i osoby uprawnione do kontaktu:

Barbara Mordak tel. 081 470 09 14.

Pytania w formie pisemnej można kierować na podany niżej numer faxu lub e-mailowo lub na adres Zamawiającego w terminie do dnia 15.12.2011r. do godziny 16.00.

Zamawiający, bez ujawniania źródła pytania, zawiadamia Wykonawców, którym wysłał zapytanie ofertowe o pytaniach i odpowiedziach, w tym o zmianie treści zapytania oraz zamieszcza te informacje na swojej stronie internetowej. Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub e-mailowo (fax Zamawiającego 081 4700930). Zapytanie ofertowe wysłano drogą elektroniczną i/lub pocztą i/lub faksem i/lub doręczono osobiście oraz umieszczono na stronie internetowej Zamawiającego: www.fpcp.org.pl i w jego siedzibie/biurze oraz na podstronie Projektu „Akademia kreatywnych kobiet”.

UWAGA:

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią dokumentu. Złożenie oferty będzie uważane za akceptację zasad prowadzenia postępowania opisanych w niniejszym dokumencie.

Wydanie z dnia 12.12.2011r.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Podstawa prawna:

Zamawiający wyłączony na podstawie art. 3 ust.1 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 223 z 2007r., poz. 1655 ze zm.)

Zasada konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opublikowana na stronie internetowej www.efs.lubelskie.pl.

5. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie przez Wykonawcę usługi szkoleniowej z zakresu „**Informatyka w biznesie**” na terenie miasta Puławy, dla uczestników projektu „**Akademia kreatywnych kobiet**”.
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **80500000-9 – usługi szkoleniowe.**
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia 1 szkolenia z ww. zakresu w wymiarze 60 godzin lekcyjnych (30 godzin teorii i 30 godzin praktyki przy komputerze) przez 19 dni szkoleniowych oraz prowadzenia dokumentacji szkoleniowej.
4. Przewidywany okres realizacji zamówienia od stycznia do końca kwietnia 2012r.
5. Szkolenie prowadzone będzie w systemie stacjonarnym na terenie miasta Puławy, w sali szkoleniowej wskazanej przez Zamawiającego.
6. Zajęcia odbywać się będą 2 razy w tygodniu po max. 4 godziny dziennie, w grupie 15 osobowej, z uwzględnieniem niezbędnych przerw. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych. Gdy dzień szkolenia wypada wg kalendarza w dzień wolny od pracy lub nastąpi inna ważna przyczyna, przewidziano przeprowadzenie szkolenia w terminie ustalonym przez Zamawiającego
7. Z Wykonawcą zostanie uzgodniony indywidualny harmonogram zajęć uwzględniający wymaganą częstotliwość prowadzonych zajęć.
8. Zajęcia mają być zrealizowane zgodnie z programem szkolenia, który powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:
 - archiwizowanie danych, tworzenie kopii zapasowych, zastosowanie podpisu elektronicznego, aplikowanie o certyfikat testowy, zastosowanie zaawansowanych arkuszy kalkulacyjnych i baz danych;
9. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 6 do zapytania ofertowego.*
10. Wykonawca przedłoży szczegółowy program szkolenia ze wskazaniem ilości godzin zajęć, uwzględniając zapisy SIWZ oraz **propozycję materiałów szkoleniowych w postaci zalecanego podręcznika.**
11. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego szkolenia oraz warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.

6. W koszt szkolenia (każdej godziny szkolenia) powinny być wliczone wszystkie koszty określone w przedmiocie zamówienia, w szczególności:

1. Wynagrodzenie Wykładowcy szkolenia z zakresu „**Informatyka w biznesie**” w wymiarze 60 godzin zegarowych (30 godzin teorii i 30 godzin praktyki przy komputerze) dla 1 grupy szkoleniowej liczącej 15 osób.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu „Planowanego programu zajęć” zawierającego co najmniej zakres tematyczny wskazany w pkt 5 ppkt. 8 Zapytania ofertowego.
3. Zebranie podpisów uczestników na listach: obecności, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, promocyjnych i zaświadczeń o ukończeniu kursu (wzór dostarczony przez Zamawiającego) zgodnie z wymogami dokumentacji projektu.
4. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej zgodnie z przedmiotem zamówienia.
5. Skierowanie innego wykładowcy (na poziomie weryfikowanym i akceptowanym formalnie przez Zamawiającego – na podstawie dostarczonych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje) w przypadku absencji wykładowcy prowadzącego grupę.
6. Przekazanie dokumentacji szkoleniowej w oryginale Zamawiającemu.
7. Współpraca przy przeprowadzaniu ankiet badania satysfakcji uczestników szkolenia i ewaluacyjnych (wzór dostarczony przez Zamawiającego).
8. Oznakowanie sal szkoleniowych materiałami promocyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego zgodnie z wytycznymi dla projektu „*Akademia kreatywnych kobiet*”.

7. Zasady dokumentacji oraz monitoringu.

1. Zaplanowane zajęcia będą monitorowane przez kadrę projektu.

Zastosowane zostaną jako narzędzia pomiaru: Dziennik Lekcyjny, Listy obecności uczestników, hospitacja zajęć w miejscu ich prowadzenia. Zajęcia będą również kontrolowane pod kątem zgodności zatwierdzonych programów zajęć z ich rzeczywistym wykonaniem. Uczestnicy zajęć będą ankietowani pod kątem uzyskanych korzyści z podniesienia kwalifikacji lub nabycia nowych umiejętności, stopnia zadowolenia z uczestnictwa w projekcie.

2. Dokumentacja projektowa: szczegółowa ewidencja oraz liczba osób biorących udział w szkoleniu, uwzględniająca informację o uczestnikach, którzy przerwali udział w szkoleniu, listy obecności uczestników, listy wydanych materiałów szkoleniowych, rejestry wydawanych zaświadczeń, analizę frekwencji uczestników, informacje o problemach, nietypowych zdarzeniach zaistniałych w trakcie realizacji zamówienia oraz podjętych środkach zaradczych, wypełnione przez uczestników ankiety monitorujące i ewaluacyjne; analizę oceny szkolenia, w tym oceny wykładowcy przez Uczestników; ankiety oceniające grupy szkoleniowe przez wykładowcę, Dzienniki Lekcyjne.
3. W skład dokumentacji szkoleniowej wchodzić będą następujące dokumenty:
 - szczegółowy program;
 - Dziennik lekcyjny prowadzony na bieżąco (wzór dostarczony przez Zamawiającego);
 - listy obecności dzienne (wzór dostarczony przez Zamawiającego);
 - ankiety samooceniające dla Uczestników (wzór dostarczony przez Zamawiającego);
 - informację o problemach, nietypowych zdarzeniach, zaistniałych w trakcie realizacji zamówienia, podjętych środkach zaradczych;
 - wypełnione przez uczestników ankiety monitorujące i ewaluacyjne (wzór dostarczony przez Zamawiającego);
 - ankiety oceniające grupy szkoleniowe przez wykładowcę (wzór dostarczony przez Zamawiającego).



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Oryginały dokumentacji będą w całości przekazywane Zamawiającemu.
5. W przypadku stwierdzonych przez kierownika szkolenia lub osoby kontrolujące niedbałości w prowadzeniu zajęć pod względem organizacyjnym, merytorycznym lub metodycznym, a także niskiej efektywności szkolenia umowa może zostać zerwana.

8. Termin wykonywania zamówienia.

1. Zamówienie powinno zostać wykonane w okresie od stycznia do końca kwietnia 2012r.
2. Termin związania ofertą – 30 dni.

9. Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Przekazywania informacji o miejscach organizacji szkoleń.
2. Dostarczania wzorów oznaczeń materiałów szkoleniowych oraz wzorów dokumentacji szkoleniowej tj. Dzienników zajęć, list obecności, harmonogramów szkoleń, ankiet samooceniających, ankiet oceniających grupy szkoleniowe przez wykładowcę.
3. Dostarczania Wykonawcy materiałów promocyjnych służących oznakowaniu sal szkoleniowych zgodnie wymogami projektu „Akademia kreatywnych kobiet”.

10. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. W postępowaniu może wziąć udział wyłącznie osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej lub osoba fizyczna, która prowadzi działalność gospodarczą niezwiązaną z przedmiotem zamówienia, spełniająca warunki Zapytania ofertowego – należy dołączyć aktualny dokument poświadczający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej np. wpis do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Wykonawca, który jest zaangażowany w realizację zadań w innym projekcie / innych projektach finansowanym/ych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jak również w ramach innych programów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, może przystąpić do niniejszego postępowania wyłącznie w przypadku, gdy obciążenie wynikające z pracy w innych projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w ramach projektu „Akademia kreatywnych kobiet” – należy złożyć oświadczenie *Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego*.
3. Wykonawca, posiada udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 2 szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia w tym w projektach współfinansowanych z EFS. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności lub wykonywania czynności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonywania oraz listę referencyjną wraz z podaniem kontaktu osobowego do firm, które w ciągu ostatnich 2 lat realizowały z oferentem szkolenia z tematyki objętej zamówieniem.- należy złożyć – *Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego*.
4. Wykładowca zgłoszony do świadczenia usługi zobowiązany jest do złożenia Deklaracji uczestnictwa w projekcie – *Załącznik Nr 4* oraz Oświadczenia Wykonawcy – *Załącznik Nr 5 Zapytania ofertowego*.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie przedłożonych dokumentów oświadczeń (zaświadczeń).



11. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Wypełniona OFERTA WYKONAWCY – *Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.*
2. PLANOWANY PROGRAM ZAJĘĆ – *Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego.*
3. Oświadczenie Wykonawcy o posiadanym doświadczeniu w realizacji szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia, w tym w projektach współfinansowanych z EFS wraz z listą referencyjną potwierdzającą należyte wykonanie usług szkoleniowych – *Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego.*
4. CV osoby zaangażowanej w realizację szkolenia zawierające informację na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonywania zamówienia.
5. Deklarację uczestnictwa w projekcie – *Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego.*
6. Oświadczenie Wykonawcy – *Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego.*
7. Aktualny dokument poświadczający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej np. wpis do ewidencji działalności gospodarczej (jeśli dotyczy).

12. Kryteria oceny oferty, tryb oceny, sposób obliczania ceny oferty.

Zamawiający wybierze jedną – najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w zapytaniu ofertowym.

Ocenie będą podlegały następujące kryteria:

1. Cena ofertowa – waga 80%

Ocena wg wzoru;

$$C - \text{liczba punktów za cenę} = \frac{\text{najniższa_oferowana_cena_}(brutto)}{\text{cena_oferty_badanej_}(brutto)} \times 80$$

Cena ofertowa brutto powinna zawierać wszystkie koszty i podatki związane z oferowaną realizacją zamówienia. Podana cena zawiera wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia. Ostateczna cena powinna być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, podana w złotych polskich brutto, cyfrowo i słownie z określeniem stawki podatku VAT.

Cena może być tylko jedna i obowiązuje przez cały okres trwania umowy. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.

2. Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia – waga 20 %.

$$D - \text{liczba punktów za doświadczenie} = \frac{\text{uzyskana_liczba_punktów}}{\text{max_liczba_punktów}} \times 20$$

40 pkt. – 10 i więcej kursów

20 pkt – 6 - 9 kursów

10 pkt – 2 - 5 kursów

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów stanowiącą sumę podanych wyżej kryteriów. **Razem: 1 + 2.**



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z powyższymi zasadami, ze względu na złożenie ofert o takiej samej liczbie punktów, zamawiający może wezwać wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych lub zaprosić ich do negocjacji. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe lub przystępując do negocjacji, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Jeżeli złożona zostanie tylko jedna ważna oferta przewyższająca kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania.

13. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 20.12.2011 r. do godziny 13.00., na adres: Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Lubelska 2e/IIP, 24-100 Puławy, Sekretariat Fundacji.
2. Oferta winna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, sporządzona w języku polskim, czytelnie, w jednym egzemplarzu. Wykonawcy złożą swoje oferty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z napisem:

„Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu „Informatyka w biznesie” na terenie miasta Puławy w ramach projektu „Akademia kreatywnych kobiet” zgodnie z zasadą konkurencyjności”.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisem Wykonawcy. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca w terminie 2 dni od dnia powiadomienia (forma pisemna, elektroniczna lub faksem) nie wyrazi zgody (forma pisemna lub elektroniczna lub faksem) na poprawienie omyłki – dotyczy innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu przed terminem składania ofert.
6. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Wykonawcy.
7. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z przepisami prawa.
8. Obowiązkiem składającego ofertę jest wypełnić formularz „Oferta Wykonawcy” zgodny z *Załącznikiem Nr 1 do Zapytania ofertowego*.

14. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu 20.12.2011r. o godzinie 13.30 - adres Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” ul. Lubelska 2e/IIP, 24-100 Puławy. Oferty od momentu otwarcia są jawne.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

15. Ogłoszenie wyników postępowania.

1. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem uzasadnienia. Informacja o wyborze oferty zostanie upubliczniona poprzez zamieszczenie jej w biurze Zamawiającego oraz na jego stronie internetowej i podstronie projektu.
2. Wykonawcy mogą zgłaszać wniosek o ponowne rozpatrzenie oferty w terminie 2 dni od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (tzn. od daty umieszczenia informacji na stronie internetowej Zamawiającego) podając niezgodność wyboru oferty z zapytaniem ofertowym. Zamawiający niezwłocznie rozstrzyga wniesiony wniosek informując o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z postępowania.

16. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego;
2. Zostanie złożona po terminie składania ofert;
3. Będzie zawierała rażąco niską cenę;
4. Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
5. Podmiot składający ofertę nie spełnia warunków udziału w postępowaniu wskazanych w pkt 10 zapytania ofertowego.

17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia powyższego postępowania bez konieczności podania przyczyny unieważnienia.
2. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy lub gdy nastąpi rozwiązanie umowy pomiędzy Fundacją a Instytucją Pośredniczącą.

UWAGA

Jeżeli złożona zostanie tylko jedna ważna oferta przewyższająca kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania.

W przypadku nie wybrania Wykonawcy zgodnie z powyższymi zasadami ze względu na złożenie ofert o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub zaprosić ich do negocjacji. Wykonawcy składając oferty dodatkowe lub przystępując do negocjacji, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.