Projekt „Wspieranie aktywnej integracji na terenie Gminy Strzelin" współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Strzelin, 17.11.2016r.

GOPS/EFS/IX/4302/6/2016

ZAPYTANIE OFERTOWE
NA PRZEPROWADZENIE **SZKOLENIA ABC OBSŁUGI KOMPUTERA I INTERNETU** W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „WSPIERANIE AKTYWNEJ INTEGRACJI NA TERENIE GMINY STRZELIN"

W związku z realizacją projektu „Wspieranie aktywnej integracji na terenie Gminy Strzelin" współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę za przeprowadzenie szkolenia „Abc obsługi komputera i internetu"

1. Zamawiający

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelinie
57-100 Strzelin, ul. Kamienna 1

2. Tryb udzielenia zamówienia

Zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020". Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego zapytania jest finansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Opis przedmiotu zamówienia

KOD CPV: 80533000-9 Usługi zapoznawania użytkownika z obsługa komputera i usługi szkoleniowe

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie następujących kursów:

Nazwa szkolenia	**Liczba uczestników**
Abc obsługi komputera i Internetu	**12**

Celem kursu jest przygotowanie uczestników (osób długotrwale bezrobotnych) do wykorzystania nabytych podczas zajęć umiejętności w pracy zawodowej oraz w życiu codziennym. Zapoznanie z budową i działaniem komputera pracującego w sieci, zasadami obsługi systemu operacyjnego Windows i wybranych programów wchodzących w skład pakietu biurowego MS OFFICE, obsługą poczty elektronicznej, wyszukiwaniem informacji w internecie korzystaniem z mediów społecznościowych, obsługą komunikatorów internetowych. Liczba godzin szkolenia 60 h.

Zajęcia odbywać się będą w wymiarze min 6 h lekcyjnych dziennie.

- **Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia catering** (np. napoje ciepłe/zimne, przekąski typu kanapki lub drożdżówki itp. oraz obiad **w każdym dniu trwania kursu.** Koszt cateringu stanowi element ceny zamówienia.
- Wykonawca przed rozpoczęciem kursu ma obowiązek zapoznać uczestników z jego zakresem tematycznym (programem), przekazać uczestnikom i zamawiającemu harmonogram realizowanych zajęć oraz zapewnić materiały dydaktyczne tj. np. skrypty, broszury lub materiały drukowane, obejmujące swą tematyką program szkolenia, w tym materiały biurowe w postaci środków piszących i notesów.
- **Wykonawca zamieści w miejscu realizacji kursu** czytelną informację o uczestnictwie bezrobotnych odbywających szkolenie w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego.
- Przekazane uczestnikom kursu materiały szkoleniowe należy opatrzyć emblematem Funduszy Europejskich z podpisem Program Regionalny, emblematem Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny i oficjalnym logo promocyjnym Województwa Dolnośląskiego.
- Zamawiający zaleca, aby Wykonawca prowadził nadzór wewnętrzny nad szkoleniem służący podnoszeniu jakości organizowanego kursu.
- Zamawiający zaleca, aby Wykonawca podczas kursu przeprowadzał wśród jego uczestników sprawdziany, testy, prace kontrolne itp.
- Wykonawca w ostatnim dniu szkolenia przeprowadzi ankietę oceniającą to szkolenie wśród jego uczestników.

Szkolenie winno zakończyć się wydaniem dla każdego uczestnika:

a) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia , zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
b) Zaświadczenie/certyfikat powinien zawierać emblemat Funduszy Europejskich z podpisem Program Regionalny, emblemat Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny i oficjalnym logo promocyjnym Województwa Dolnośląskiego.

4. Miejsce przeprowadzenia usługi: zaleca się, aby szkolenie przeprowadzone było na terenie miasta Strzelina. Zamawiający jednak dopuszcza możliwość przeprowadzania kursu poza Strzelinem, jeżeli czas dojazdu ze Strzelina do miejscowości, w której odbywać się będzie szkolenie i z powrotem nie przekroczy łącznie (tam i z powrotem) 2 godzin. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom (na własny koszt i ryzyko) **transportu** tj. **codziennego** dowozu do miejsca realizacji przedmiotowej usługi sprzed budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelinie ul. Kamienna 1 i odwozu osób przed ten budynek.

5. Termin realizacji zamówienia

Szkolenia muszą zakończyć się do dnia 23.12.2016

6. Osoba upoważniona do porozumiewania się z wykonawcami

Ilona Król – koordynator projektu, e-mail: ilonus@op, nr tel. 71 3920577

7. Warunki uczestnictwa

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:

1) Posiadają doświadczenie w realizowaniu szkoleń zgodnych z przedmiotem niniejszego zamówienia, tj. zrealizowali w ciągu ostatnich dwóch lat przed dniem składania ofert co najmniej 3 szkolenia zgodne z przedmiotem niniejszego zamówienia poświadczone dokumentami potwierdzającymi należyte, staranne wykonanie usług.
2) Dysponują kadrą z doświadczeniem zawodowym w postaci przeprowadzonych min. 3 szkoleń dla osób długotrwale bezrobotnych i niepełnosprawnych w ostatnich dwóch latach.
   UWAGA: Zamawiający dopuszcza w trakcie realizacji zamówienia zmianę osoby prowadzącej pod warunkiem posiadania przez nową (nowe) osobę (osoby) wykształcenia i doświadczenia określonego powyżej
3) Posiadają aktualny Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy (zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Dz. U. z 2016r., poz.645 ze zm.)
4) Dysponują odpowiednim miejscem do przeprowadzenia zajęć
5) Dysponują odpowiednim sprzętem umożliwiającym każdemu uczestnikowi realizację zajęć praktycznych (jeden komputer na osobę).

8. Kryteriami oceny ofert są:

1) Cena – waga kryterium 80% (80 pkt)
2) Doświadczenie instytucji szkoleniowej - waga kryterium 20% (20 pkt)

Sposób przyznania punktów : oferta z najniższą ceną brutto otrzyma **80 pkt**, pozostałym ofertom przyznana zostanie liczba punktów obliczona wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 80$$

Przez doświadczenie badanej instytucji szkoleniowej/wykonawcy należy rozumieć ilość zorganizowanych i przeprowadzonych szkoleń z należytą starannością w okresie ostatnich dwóch lat przed terminem złożenia oferty. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w w/w kryterium wynosi **20 pkt**.

W/w kryterium będzie oceniane na podstawie zał. nr 3 - stosując sposób wyliczenia punktacji zgodnie z poniższą tabelą.

W/w kryterium będzie oceniane w następujący sposób:

od 0 do 2 szkoleń	**nie spełnia warunku – oferta podlega odrzuceniu**
3 szkolenia	0 pkt.
od 4 do 5 szkoleń	5 pkt.
od 6 do 7 szkoleń	10 pkt.
8 albo więcej szkoleń	20 pkt.

9. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych

10. Dokumenty, które należy załączyć do składanej oferty

a) Pisemne oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy - zawarte w treści formularza ofertowego
b) Wykaz usług przeprowadzonych w ostatnich dwóch latach zgodnych w nazwie z przedmiotem zamówienia wraz z podaniem dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane –sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług
c) Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3
d) Szczegółowy program usługi zał nr 2
e) Wzór certyfikatu, który otrzyma uczestnik po zakończeniu
f) Załącznik nr 4 – wypełniony preliminarz finansowy
g) Załącznik nr 5

11. Warunki istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania

1) Umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia będącego przedmiotem zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wyniku:
   a) niestawienia się kandydata na kurs pomimo wydania skierowania na szkolenie,
   b) przerwania uczestnictwa w kursie (podjęcie pracy przez bezrobotnego, choroba, nieusprawiedliwiona rezygnacja z kursu), którego nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy,

2) W umowie stosownie do postanowień pkt. 1 ppkt. a) i b) zmianie ulega przeliczenie koszt szkolenia. W takim przypadku koszt kursu stanowi iloczyn kosztu kursu jednej osoby bezrobotnej oraz rzeczywistej ilości osób bezrobotnych, które rozpoczęły szkolenie.

3) W sytuacji, gdy liczba osób szkolonych ulegnie zmniejszeniu Wykonawca może ubiegać się o zwrot kosztów kursu tych osób, które przerwały kurs. Wysokość kosztów ustala się proporcjonalnie do okresu kursu, w którym uczestniczyły.

4) Umowa może ulec zmianie w wyniku wystąpienia następujących okoliczności ze strony Wykonawcy:

a) zmiana kadry realizującej kurs w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. choroba, śmierć,
rozwiązanie stosunku pracy lub innych), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie zawodowe we wskazanym przedmiocie zajęć dydaktycznych – równoważne do zmienianego wykładowcy.

b) zmiana miejsca wykonywania zamówienia (szkolenia) pod warunkiem, że nowe miejsce wykonaniazamówienia zlokalizowane zostanie w miejscu równoważnym lub korzystniejszym dla osób bezrobotnych,

c) zmiana terminu przeprowadzenia szkolenia z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że zmianie nie może ulec termin wykonania zamówienia określony w pkt. 3 (termin realizacji umowy) zapytania ofertowego.

5) Zmiana umowy poza określonymi powyżej przypadkami nastąpić może na umotywowany wniosek Wykonawcy.

6) Zmiana umowy dokonuje się w trybie aneksu do umowy podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę

12. Przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonywującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem 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, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

12. Sposób przygotowania oferty

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA" – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, ma maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Kwota podana w ofercie musi być zgodna z kwotą z preliminarza. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z napisem: „Oferta do zapytania nr GOPS/EFS/IX/4302/6/2016 **ABC OBSŁUGI KOMPUTERA I INTERNETU** "

13. Miejsce i termin złożenia oferty

Ofertę należy złożyć do dnia 25 listopada 2016r., do godziny 9:00. Oferty złożone po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane. Ofertę należy złożyć osobiście w Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelinie ul. Kamienna 1, 57-100 Strzelin pok.7 lub przesłać pocztą na podany adres.

14. Wykaz załączników

- *Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego – formularz ofertowy*
- *Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego – program szkolenia (załącznik tworzony przez wykonawcę)*
- *Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego – wykazy: zrealizowanych usług oraz osób przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia*
- *Załącznik Nr 4 – preliminarz finansowy*
- *Załącznik Nr 5 do zapytania ofertowego – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia*

Zatwierdził:

Władysława Maturlak

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Strzelinie