Frombork, dnia 14.07.2014r.

Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie usługi szkoleniowej

w ramach projektu systemowego „Program Aktywizacji Społeczno-Zawodowej Bezrobotnych w Gminie Frombork"

Podstawa prawna: zasada konkurencyjności w ramach PO KL

1. Informacje ogólne

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Fromborku zwany dalej Zamawiającym, stosując zasadę konkurencyjności zaprasza do złożenia oferty, której celem jest wyłonienie Wykonawcy, na przeprowadzenie usługi szkoleniowej w siedzibie Zamawiającego w związku z realizacją projektu „Program Aktywizacji Społeczno-Zawodowej Bezrobotnych w Gminie Frombork" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał ludzki Priorytet VII. Promocja integracji społecznej 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji 7.1.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

Celem głównym projektu jest wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej 16 uczestników projektu z obszaru gminy Frombork, zagrożonych wykluczeniem społecznym w ciągu roku 2014.

2. Nazwa i adres Zamawiającego

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Młynarska 5b, 14-530 Frombork, NIP 5821031990, REGON 170007384

3. Sposób porozumiewania się i osoby uprawnione do kontaktu

Krystyna Mroczkowska tel. 55 249 86 10, e-mail: mgops.frombork@interia.pl
tel./fax: 55 243 75 35

Pytania w formie pisemnej można kierować na podany wyżej numer faxu lub e-mailowo lub na adres Zamawiającego.

Zamawiający, bez ujawnienia 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. Zapytanie ofertowe wysłano drogą elektroniczną i /lub pocztą i/lub faksem i/lub doręczono osobiście oraz umieszczono w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie projektu mgopsfrombork.nbip.pl

UWAGA:

Wykonawca zapewni uczestnikom: materiały szkoleniowe, wydanie certyfikatów potwierdzających ukończenie szkoleń.
Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczania logotypów Unii Europejskiej, KAPITAŁ LUDZKI oraz informacji o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS – oznakowania projektu zgodnego z obowiązującymi Wytycznymi, w szczególności na certyfikatach, zaświadczeniach lub świadectwach ukończenia kursu.

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

4. Opis przedmiotu zamówienia

- Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie przez Wykonawcę usługi szkoleniowej z zakresu:
  1. Warsztaty równościowe – rozwijanie wiedzy z zakresu stereotypizacji płci. w siedzibie Zamawiającego dla 16 uczestników projektu, podzielonych na 2 grupy 8-osobowe, każda po 24 godz. ogółem 48 godz. Spotkania odbywać się będą naprzemienne w Klubie Integracji Społecznej we Fromborku.
  Termin realizacji zamówienia **sierpień 2014r.**
  2. Kurs zawodowy „Kucharz-kelner” skierowany do 5 uczestników projektu, w wymiarze 150 godzin szkoleniowych w tym odpowiednia ilość godzin zajęć praktycznych. Szkolenie teoretyczne w Klubie Integracji Społecznej we Fromborku, natomiast zajęcia praktyczne w wybranej restauracji (koszt dojazdu do wybranej restauracji ponosi Wykonawca). Wykonawca przeprowadzi niezbędne badania lekarskie dla 5 uczestników projektu.
  Termin realizacji zamówienia **od września do końca października 2014r.**
  3. Kurs zawodowy „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej” skierowany do 11 uczestników projektu, w wymiarze 100 godzin. Szkolenie teoretyczne i praktyczne (11 kas fiskalnych) odbędzie się w Klubie Integracji Społecznej we Fromborku.
  Termin realizacji zamówienia **od września do końca października 2014r.**
- Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000-9 – usługi szkoleniowe.
- Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia dla w/w grup szkoleniowych oraz prowadzenie dokumentacji szkoleniowej.
- Zajęcia odbywać się będą 3-4 razy w tygodniu średnio po 8 godzin lekcyjnych dziennie z uwzględnieniem niezbędnych przerw. Zajęcia mogą odbywać się od wtorku do piątku w godzinach między 8.00-15.00. Z Wykonawcą zostanie uzgodniony indywidualny harmonogram zajęć uwzględniający wymaganą częstotliwość prowadzonych zajęć.
- Zajęcia mają być realizowane zgodnie z programem szkolenia.

1. Wykonawca przedłoży szczegółowy program szkolenia ze wskazaniem ilości godzin zajęć.
2. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego szkolenia.

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

1. Wynagrodzenia wykładowców szkolenia.
2. Opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu „Planowanego programu zajęć" zawierającego co najmniej zakres tematyczny zapytania ofertowego.
3. Zebranie podpisów na listach: obecności, i zaświadczeń o ukończeniu kursu zgodnie z wymogami dokumentacji projektu.
4. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej zgodnie z przedmiotem zamówienia.
5. Przekazanie kopii dokumentacji szkoleniowej potwierdzonej „za zgodność z oryginałem" Zamawiającemu.
6. Współpraca przy przeprowadzaniu ankiet monitorujących i ewaluacyjnych.
7. Zapoznanie wykładowców i instruktorów ze specyfiką projektu, obsługa kontroli monitorujących szkolenia.

6. Zasady dokumentacji oraz monitoringu.

1. Zaplanowane zajęcia będą monitorowane przez kadrę projektu. Zastosowane zostaną jako narzędzia pomiaru: dziennik lekcyjny, listy obecności uczestników. Zajęcia będą również kontrolowane pod kątem zgodności zatwierdzonych programów zajęć z ich rzeczywistym wykonaniem. Uczestnicy zajęć będą ankietowani pod katem uzyskanych korzyści z podniesienia kwalifikacji lub nabycia nowych umiejętności, stopnia zadowolenia z uczestnictwa w projekcie, każdy z wykładowców lub instruktorów będzie podlegał ocenie.
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 wydanych 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; dzienniki lekcyjne.
3. W skład dokumentacji szkoleniowej wchodzić będą następujące dokumenty:

- szczegółowy program szkolenia zawierający treści programowe, zakładane rezultaty, poziom nabytych umiejętności przez uczestników szkolenia.

- dziennik lekcyjny prowadzony na bieżąco,

- listy obecności dzienne,

- wypełnione przez uczestników ankiety monitorujące i ewaluacyjne,

- informacje o problemach, nietypowych zdarzeniach np. zbyt duża absencja , zaistniałych w trakcie realizacji zamówienia, podjętych środkach zaradczych,

- zaświadczenia, wydane zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 11 stycznia 2012r. ws. uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

7. Termin wykonywania zamówienia.

1. Zamówienie powinno zostać wykonane w okresie od września do końca października 2014r.

8. Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Przekazywania informacji o miejscu organizacji zajęć praktycznych dot. kursu „Kucharz-kelner".
2. Dostarczania wzorów oznaczeń materiałów szkoleniowych oraz wzorów oznaczeń dokumentacji szkoleniowej tj. dzienników zajęć, list obecności, harmonogramów szkoleń, ankiet monitorujących i ewaluacyjnych.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia na etapie składania dokumentów:

- Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)

- Akredytacja Kuratora Oświaty (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)

1. Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje lub będzie dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.: winny one posiadać wiedzę i doświadczenie. Wykonawca wykaże się spełnieniem tego warunku, jeżeli należycie wykonał w ostatnich 3 latach przed upływem składania ofert co najmniej 3 usługi szkoleniowe (w tym co najmniej jedną dla minimum 16 osób), obejmujące minimum dwudniowe szkolenie, których tematyka odpowiada przedmiotowi zamówienia.
2. Brak możliwości składania ofert częściowych.

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

1. Formularz ofertowy Wykonawcy – *Załącznik Nr 1* do *Zapytania ofertowego.*
2. Oferta cenowa Wykonawcy – *Załącznik Nr 2* do *Zapytania ofertowego.*
3. Wykaz szkoleń przeprowadzonych przez Wykonawcę – *Załącznik Nr 3* do *Zapytania ofertowego.*

11. Płatności

Płatności na rzecz Wykonawcy będą realizowane po zakończeniu poszczególnych szkoleń, dokonaniu protokolarnego odbioru usługi. Płatność nastąpi po otrzymaniu rachunku/faktury przez Zamawiającego.

12. Opis sposobu przygotowania oferty

Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę składającą ofertę. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę, która jest jej Wykonawcą.

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

13. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub dostarczona osobiście na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Młynarska 5b, 14-530 Frombork **do dnia 31 lipca 2014 roku do godz. 14.00** (liczy się data wpływu) w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Oferta w ramach zasady konkurencyjności na usługę szkoleniową”.**

2. Oferty złożone po terminie, na innym druku, niekompletne lub niespełniające stawianych wymagań nie będą rozpatrywane.

3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

14. Ocena ofert

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

Ocenie będą podlegały następujące kryteria:

- **Kryteria dostępu w tym:**

a) Cena – dalszej weryfikacji zostaną poddane jedynie te oferty, których cena nie przekroczy kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia – weryfikacja na podstawie Załącznika nr 2.
b) Wiedza i doświadczenie – jednostka posiada praktyczne doświadczenie w zakresie certyfikacji, prowadzi działalność szkoleniową przez min. ostatnie 3 lata (licząc na dzień składania ofert) oraz wykonała należycie minimum 3 usługi szkoleniowe zgodnie z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed dniem złożenia oferty - weryfikacja na podstawie dokumentów rejestrowych, oświadczeń oferenta Załącznik nr 1 oraz Załącznika nr 3 wraz z minimum 3 referencjami potwierdzającymi należyte wykonanie usług.
c) Posiadanie kluczowego personelu niezbędnego do prawidłowego wykonania usługi – realizacja zamówienia przez kadrę trenerską z kwalifikacjami, wiedzą i minimum 3 letnim doświadczeniem w realizacji szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia.

- **Kryteria wyboru :**

a) Cena oferty – max. 100 punktów (weryfikacja na podstawie Załącznika nr 2).
• Punktacja wyliczana w oparciu o wzór:

100 pkt. x (cena najniższej oferty/ cena ocenianej oferty).

15. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz umieści informację na swojej stronie internetowej i w swojej siedzibie.

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. 9 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 Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą.

UWAGA

Jeżeli złożona zostanie tylko jedna oferta 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.

Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej we Fromborku
/-/ Janina Jachimowicz

Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego

Formularz ofertowy

Dane Wykonawcy:

Imię i nazwisko i/lub nazwa (firma) Wykonawcy:	
Adres Wykonawcy: Kraj, województwo, Kod, miejscowość, Ulica, nr lokalu	
Nr telefonu:	Nr faksu:
E-mail:	
Nr NIP:	Nr REGONU:

Ja (My) niżej podpisani:

…….

…….

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji, zamieszczonymi w zapytaniu ofertowym nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Zamówienie wykonamy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym. Ofertę składamy na ….. kolejno ponumerowanych stronach.
3. Oświadczamy, że informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach od ….. do ….. stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępnione. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach oferty są jawne.
4. Zapewniamy kadrę dydaktyczną, posiadającą kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć osobom wskazanym w ofercie, zobowiązujemy się do zapewnienia osób na zastępstwo, o co najmniej równorzędnych kwalifikacji.
5. Przeprowadzimy szkolenie zgodnie z Programem Szkoleniowym przedstawionym w ofercie.
6. Oświadczamy, że wszystkie ceny zawierają niezbędne koszty w celu wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia, w tym m.in. wynagrodzenie wykładowców/instruktorów, sprzętu, koszt wszelkich niezbędnych do prowadzenia zajęć.
7. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie określonym w zapytaniu ofertowym.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

pieczątka oferenta dnia.....

OFERTA

Do

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2006 r. nr 164, poz.1163 z późn. zmianami), a dotyczącego:

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

(wpisać przedmiot zamówienia)

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto.....zł.
   Obowiązujący podatek VAT .....% .....zł.

   Cena brutto .....zł.

   Słownie: .....

   .....

2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki.
3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....

.....

Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego

pieczątka oferenta

WYKAZ USŁUG

dot. zapytania ofertowego

Na potwierdzenie posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie świadczenia usługi określonej w zapytaniu ofertowym z dnia 14.07.2014r. przedstawiamy wykaz usług odpowiadających swym zakresem przedmiotowi zapytania ofertowego

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa Zamawiającego	Wartość zamówienia	Termin realizacji zamówienia
1.				
2.				
3.				

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, że podane wyżej informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Na każde żądanie Zamawiającego doręczę/ymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartej w tym oświadczeniu.

……..... .....

Miejscowość, data Podpis osoby upoważnionej Wykonawcy