Fundacja KTO Kultura – Troska - Otwartość
34-615 Słopnice 833

Słopnice, 20.01.2017rok

Zapytanie ofertowe
PROCEDURA WYBORU ZGODNIE Z ZASADĄ ROZEZNANIA RYNKU – szkolenie zawodowe pracownik administracyjno-biurowy

W ramach projektu „Akademia aktywności"" nr projektu RPMP.08.02.00-12-0212/15-00 przewiduje się zrealizowanie na terenie powiatu limanowskiego w województwie małopolskim projektu aktywizacji zawodowej – grudzień 2016 - luty 2017. Zastrzega się możliwość przesunięcia okresu realizacji umowy.

W związku z prowadzonymi zajęciami poszukujemy szkoleniowców gotowych przeprowadzić wskazane zadania (kod CPV 80500000-9 – Usługi szkoleniowe

I. OPIS PRZEDMOTU ZAMÓWIENIA

1. Świadczenie usług polegających na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego: Pracownik administracyjno-biurowy

   Usługi obejmować będą:
   a) **64 godziny zajęć komputerowych przygotowujących do zdania egzaminu ECDL BASE wraz z zapewnieniem indywidualnego sprzętu komputerowego dla uczestników szkolenia.**
   b) **16 godzin zajęć z zakresu obsługi biura/sekretariatu, organizacji pracy biurowej i związanej z obsługą klienta**
   c) Zapewnienie materiałów szkoleniowych, podręczników.
   d) Zapewnienie cateringu: przerwa kawowa (kawa, herbata, ciastka, woda) i ciepły lunch
2. Miejsce szkolenia zostanie zapewnione przez Usługodawcę w miejscowości Słopnice, w powiecie Limanowskim w Województwie Małopolskim.
3. Liczba uczestniczek szkolenia: 3 kobiety
4. Usługi będą świadczone od dnia **1 lutego 2017 do 28 lutego 2017 roku**, zastrzega się możliwość przesunięcia okresu rozpoczęcia realizacji szkolenia o nie więcej niż 14 dni.
5. Przez godzinę zegarową rozumie się 60 minut. Do czasu zajęć wlicza się 1 przerwę kawową do 15 min i 1 przerwę obiadową do 30 minut.

Realizacja zamówienia musi się odbywać zgodnie ze STANDARDAMI USŁUG PROJEKTU KONKURSOWEGO REALIZOWANEGO W RAMACH DZIAŁANIA 8.2 AKTYWIZACJA ZAWODOWA REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020.

Zamawiający deklaruje nawiązanie współpracy na podstawie umowy zlecenie. Wykonawca zobowiązany jest do osobistego wykonywania umowy. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 (w szczególności w zakresie maksymalnego dopuszczalnego limitu zaangażowania zawodowego w liczbie 276 godzin miesięcznie).

Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zakresie, w jakim mają one w stosunku do niego zastosowanie.

II. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają niniejsze warunki udziału w postępowaniu:

A. Wykonawca posiada wykształcenie wyższe
Wykonawca zobowiązany jest wraz ofertą przedłożyć Zamawiającemu kserokopię dyplomu/świadectwo ukończenia studiów wyższych lub wykazać się dysponowaniem kadrą spełniającą te warunki

B. Wykonawca posiada niezbędny staż zawodowy jako szkoleniowiec tj. posiada co najmniej trzyletni staż pracy jako szkoleniowiec w dziedzinie będącej przedmiotem zamówienia lub wykazać się zrealizowaniem w ciągu ostatnich 3 lat co najmniej 3 szkoleń o tematyce będącej przedmiotem zamówienia
Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć Zamawiającemu kopię referencji, umów, świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż zawodowy.

III. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami została upoważniona Pani Agnieszka Lewonowska-Banach , e-mail: lewonowska@wp.pl tel. 515 555 146
2. Siedziba zamawiającego 34-615 Słopnice 833
3. Oferty, wg wzoru stanowiącego *załącznik* do niniejszego zapytania (Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest podać cenę za realizację całego przedmiotu zamówienia oraz cenę jednostkową za 1 godzinę świadczenia usług – brak wskazania ww. elementów powodować będzie odrzucenie oferty) należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej (zeskanowany formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami / oświadczeniami) na adres e-mail: kontakt@fundacjakto.pl**,** osobiście lub pocztą w formie pisemnej (decyduje data wpływu) na adres siedziby Zamawiającego.
4. Oferta musi być złożona do dnia **27.01.2017 r. do godziny 16:00.** Decyduje godzina wpływu oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Zamawiający nie odsyła nadesłanych ofert.
6. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi być wypełniona w języku polskim.
8. Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
9. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

Po spełnieniu przez oferentów wszystkich wskazanych wyżej warunków udziału w postępowaniu, każda ważna oferta poddana zostanie ocenie punktowej. Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierować następującymi kryteriami:

Kryterium cena - 100%

Cena powinna być podana w złotych wraz ze wszystkimi należnymi podatkami i obciążeniami.
Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium doświadczenie wynosi 30.

V. Odrzucenie oferty

W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:

a) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego;
b) złoży ofertę niekompletną, tj. nie zawierającą wymaganych dokumentów
c) przedstawi nieprawdziwe informacje;
d) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.

VI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Oferta ze strony Wykonawcy musi spełniać wszystkie wymogi stawiane w zapytaniu ofertowym i być złożona na wzorze oferty dołączonym do niniejszego zapytania.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet projektu, którym dysponuje Zamawiający. W przypadku, gdy negocjacje w zakresie wskazanym w zdaniu poprzednim nie przyniosą efektu, Zamawiający unieważni postępowanie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
6. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
7. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
8. W przypadku niekompletnej oferty Zamawiający nie będzie wzywał do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści złożonych ofert.
9. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.

data……..

Oferta w postępowaniu na przeprowadzenie szkolenia pracownik administracyjno-biurowy organizowanego przez Fundację KTO Kultura – Troska – Otwartość w ramach projektu „Akademia aktywności”

OFERTA

……
Pełne dane Wykonawcy wraz z adresem lub pieczęć firmowa

Adres e – mail” …….. tel.: ……

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia na poniższych warunkach:

Proponowana cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia (obejmująca wszelkie koszty związane z realizacją

zamówienia wynosi: ……..……PLN (słownie:……złotych).

Proponowane ceny brutto poszczególnych elementów zamówienia:

1. Przeprowadzenie 80 godzin zajęć wg. zaproponowanego przez siebie programu wraz z zapewnieniem pomocy dydaktycznych.

Proponowana cena brutto wynosi:……PLN (słownie:……złotych), co w przeliczeniu na 1 godzinę wynosi……PLN (słownie:……złotych),

2. Zapewnienie materiałów szkoleniowych, podręczników.

Proponowana cena brutto 1 komplet podręczników i materiałów wynosi:……PLN (słownie:……złotych)

3. Zapewnienie cateringu

Proponowana cena brutto wynosi:……PLN (słownie:……złotych), co w przeliczeniu na 1 osobę wynosi……PLN (słownie:……złotych),

a) W pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie wymienione warunki udziału w postępowaniu,.
b) Zapoznałem się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
c) Realizacja usług będzie prowadzona zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.

d) Cena oferty ma charakter ryczałtowy i uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia (w tym ewentualne koszty podatkowe i ubezpieczeniowe).
e) W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
f) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z niniejszym postępowaniem w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla jego należytego zrealizowania.
j) Świadomy/a odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w ofercie, załącznikach są zgodne z prawdą.

…….
Miejscowość i data

…….
Podpis i pieczęcie Wykonawcy

data……..

Oferta w postępowaniu na przeprowadzenie szkolenia pracownik administracyjno-biurowy organizowanego przez Fundację KTO Kultura – Troska – Otwartość w ramach projektu „Akademia aktywności”

Proponowany program szkolenia pn. „Pracownik administracyjno-biurowy”
w liczbie 80 godzin: 64 godz. Kurs komputerowy ECDL Base , 16 godz. biurowy
(liczba godzin zajęć dziennie nie może przekraczać 8 godzin)

Data	Godziny zajęć	Ilość godzin	Program kursu/ zakres tematyczny zajęć
			–
			–
			–
			–
			–
			–

			–
			–

…….
Miejscowość i data

…….
Podpis i pieczęcie Wykonawcy