Szczytno, 2013.06.11

Nasz znak: S.P.L.Dz. ........../13

## *Zapytanie ofertowe*

*Dotyczące przeprowadzenia szkoleń na potrzeby projektu pt. „Praca 50+", współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.*

**§ 1.**

# **Informacje wprowadzające**

1. Niniejsze postępowanie zostało wszczęte poprzez przesłanie zapytania ofertowego do wybranych przez Zamawiającego Wykonawców.
2. Dane Zamawiającego:
	1. nazwa Zamawiającego: Stowarzyszenie Na Rzecz Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej i Osób Pokrzywdzonych w Wyniku Wypadków Komunikacyjnych „Promyk”
	2. adres siedziby: 12-100 Szczytno, ul. Pasymska 21A
	3. tel. 89 623-12-26
	4. e-mail do korespondencji w w/w sprawie: stowarzyszenie@promyk.org.pl
	5. adres strony internetowej: [www.promyk.org.pl](http://www.promyk.org.pl)
	6. nr. NIP: 745-17-18-387

**§ 2.**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla uczestników programu „Praca 50+” w zakresie:

1. Kurs obsługi komputera i kasy fiskalnej (70 godzin obsługi komputera i 30 godzin obsługi kasy fiskalnej) dla 40 osób, uczestników zakwalifikowanych do programu pod nazwą „Praca 50+” Szkolenie prowadzone będzie w czterech dziesięcioosobowych grupach.
2. Kurs opiekun osób starszych i niepełnosprawnych 250 godzin (100 godzin – zajęcia teoretyczne, 150 godzin zajęcia praktyczne) dla 20 osób, uczestników zakwalifikowanych do programu pod nazwą „Praca 50+”. Szkolenie będzie prowadzone w dwóch dziesięcioosobowych grupach.
3. Magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych 150 godzin dla 15 osób, uczestników zakwalifikowanych do programu pod nazwą „Praca 50+”. Szkolenie zakończone będzie egzaminem państwowym UDT.
4. Pracownik remontowo-budowlany 120 godzin dla 9 osób, uczestników zakwalifikowanych do programu pod nazwą „Praca 50+”.
5. Kurs pracownika ochrony 100 godzin dla 10 osób, uczestników zakwalifikowanych do programu pod nazwą „Praca 50+”.
6. Szkolenia prowadzone są na terenie powiatu szczycieńskiego. W przypadku organizacji szkoleń poza miastem Szczytno Wykonawca organizuje dojazd na miejsce szkolenia.
7. Wykonawca organizuje niezbędne badania lekarskie dla uczestników szkoleń.

1. Firma szkoleniowa w zakresie własnym i na koszt własny:
	1. dojeżdża do miejsca szkolenia,
	2. przygotowuje pod kątem merytorycznym materiały do zajęć,
	3. zapewnia salę szkoleniową,
	4. zaopatruje się w komputery, rzutnik, odzież ochronną, inny niezbędny sprzęt i materiały potrzebne do realizacji zajęć dydaktycznych
	5. przygotowuje i wydaje certyfikat zgodnie z zasadami zawartymi w wytycznych dotyczących promocji w ramach POKL,
	6. wydaje zaświadczenia ukończenia kursu zgodnie z Załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. W sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych Dz. U. Z 2012r., poz. 186
	7. organizuje egzaminy wewnętrzne i zewnętrzne, dokonuje ewaluacji szkoleń
	8. zapewnia pakiet startowy (notes, długopis, teczka) zgodnie z zasadami zawartymi w wytycznych dotyczących promocji w ramach POKL
	9. organizuje wyżywienie dla uczestników szkoleń w postaci obiadu oraz słodkiego poczęstunku (kawa, herbata, ciastka)
	10. prowadzi zwrot kosztów dojazdu na szkolenia w oparciu o regulamin zwrotu kosztów dojazdu w programie „Praca 50+”
	11. wypłaca stypendium szkoleniowe uczestnikom za każdą godzinę uczestnictwa w szkoleniu w kwocie 4 zł w oparciu o regulamin wypłaty stypendium w programie „Praca 50+”,
	12. sporządza zgłoszenia ZUS uczestników szkoleń, deklaracje DRA,RCX oraz opłaca w całości na koszt własny obowiązkowe składki ZUS należne od wypłaconych stypendium tj. emerytalne 19,52%, rentowe 8%, wypadkowe- wg decyzji ZUS.
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000 „Usługi szkoleniowe”

**§ 3.**

**Termin i miejsce wykonania zamówienia**

1. Szkolenia zostaną przeprowadzone w terminie od 01.07.2013 do 31.12.2014. wg następującego harmonogramu:

- Kurs obsługi komputera i kasy fiskalnej: listopad-grudzień 2013 I grupa, styczeń-luty 2014 II i III grupa, luty-marzec 2014 IV grupa

- Kurs opiekun osób starszych i niepełnosprawnych: październik-grudzień 2013 r. I grupa, luty-kwiecień 2014 r. II grupa

- Magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych: wrzesień-październik 2014

- Pracownik remontowo-budowlany: maj-czerwiec 2014

- Kurs pracownika ochrony: maj-czerwiec 2014

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone na terenie miasta Szczytno.
2. Szkolenia prowadzone będą w godzinach od 8:00 do 15:00.
3. Szkolenia prowadzone będą od poniedziałku do piątku.
4. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkoleń zgodnie z pkt. 2,3,4 Wykonawca pyta o zgodę Zamawiającego w formie pisemnej.

**§ 4.**

**Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

Maciej Żyliński - w sprawach proceduralnych oraz w zakresie przedmiotu zamówienia, tel. 89 624-34-37, e-mail: stowarzyszenie@promyk.org.pl od poniedziałku do piątku, w godz. od 10:00 do 13:00.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**§ 5.**

**Opis sposobu przygotowania ofert**

1. W niniejszym zapytaniu ofertowym nie mogą wziąć udziału podmioty powiązane z Zamawiającym w sposób osobowy lub kapitałowy. 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 i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
	1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
	2. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji
	3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
	4. 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
2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku ww. powiązań.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.
5. Formularz ofertowy oraz pozostałe załączniki zostaną wypełnione przez Wykonawcę bez dokonywania w nich zmian. W przypadku, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy".
6. Oferta winna być sporządzona czytelnie, najlepiej pismem komputerowym lub inną czytelną i trwałą techniką, oraz powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszelkie dokumenty sporządzane przez Wykonawcę oraz oświadczenia stanowiące załączniki do oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela.
7. Zaleca się, by wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty, oraz powinny być ponumerowane.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
10. Zaleca się umieszczenie oferty w jednym zapieczętowanym opakowaniu lub w inny trwały sposób zabezpieczonym opakowaniu wewnętrznym oraz w jednym nieprzejrzystym, szczelnym, trwale zamkniętym i nienaruszonym opakowaniu zewnętrznym.
11. Na opakowaniu zewnętrznym powinny znajdować się następujące oznaczenia:
12. Nazwa i adres Zamawiającego: Stowarzyszenie Promyk., ul. Pasymska 21A, 12-100 Szczytno,
13. Nazwa i adres Wykonawcy,
14. napis: „Oferta na usługę szkoleniową"
15. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**§ 6.**

**Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Termin składania ofert – 10 dni od daty otrzymania/zmieszczenia na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń zapytania ofertowego tj. 11.06.2013 r.
2. Oferty należy przesyłać na adres siedziby Zamawiającego Stowarzyszenie „Promyk” ul. Pasymska 21A, 12-100 Szczytno, lub składać osobiście. Ogłoszenie wyników nastąpi do 29 czerwca 2013 r.

**§ 7.**

**Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Wykonawca podaje cenę dla każdego szkolenia osobno oraz łączną cenę za wszystkie szkolenia.
3. Cena poszczególnych szkoleń musi zostać rozpisana na składowe wg schematu:
4. Koszt szkolenia
5. Koszt wyżywienia
6. Koszt stypendium za jedną godzinę ( 4 zł + obowiązkowe składki społeczne Zus ) oraz łączny koszt stypendium szkoleniowego
7. Cena nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty.

**§ 8.**

**Kryteria wyboru oferty**

1. Podczas wyboru oferty zastosowane zostaną następujące kryteria wraz z wagami procentowymi przypisanymi do poszczególnego kryterium:
	1. Koszt szkolenia - 38%
	2. Koszt wyżywienia 8%
	3. Koszt stypendium 4%
	4. Program szkolenia i metodyka nauczania - 15%
	5. Kwalifikacje kadry dydaktycznej - 15%
	6. Baza lokalowa, jej wyposażenie, sprzęt i materiały dydaktyczne - 10%
	7. Doświadczenie w realizacji działań, szkoleń, projektów na rzecz osób bezrobotnych (wymaga się aby instytucja szkoleniowa w okresie ostatnich 5 lat przeprowadziła minimum 10 działań na rzecz osób bezrobotnych) - 10%
2. Oferent opisuje każde szkolenie oddzielnie
3. Informacja na temat sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium:
4. Koszt szkolenia – punkty zostają przyznane na podstawie wyliczenia kosztów szkolenia. Oferta z najniższą ceną uzyskuje 38 pkt. Cena pozostałych ofert to najniższa kwota podzielona przez kolejną kwotę pomnożona przez 38 pkt (waga ceny szkolenia).
5. Koszt wyżywienia - punkty zostają przyznane na podstawie wysokości ceny. Oferta z najniższą ceną uzyskuje 8 pkt. Cena pozostałych ofert to najniższa kwota podzielona przez kolejną kwotę pomnożona przez 8 pkt (waga ceny wyżywienia).
6. Koszt stypendium - punkty zostają przyznane na podstawie wyliczenia wysokości składek Wykonawcy. Oferta z najniższą ceną uzyskuje 4 pkt. Cena pozostałych ofert to najniższa kwota podzielona przez kolejną kwotę pomnożona przez 4 pkt (waga ceny stypendium).
7. Program szkolenia i metodyka nauczania – punkty zostają przyznane na podstawie analizy treści oferty.
8. Kwalifikacje kadry dydaktycznej – punkty zostają przyznane na podstawie analizy treści oferty.
9. Baza lokalowa, jej wyposażenie, sprzęt i materiały dydaktyczne – punkty zostają przyznane na podstawie analizy treści oferty, zdjęcia sal wykładowych.
10. Doświadczenie w realizacji działań, szkoleń, projektów na rzecz osób bezrobotnych (wymaga się aby instytucja szkoleniowa w okresie ostatnich 5 lat przeprowadziła minimum 10 działań na rzecz osób bezrobotnych) - 10% – punkty zostają przyznane na podstawie analizy treści oferty.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

**§ 9.**

**Zasady i termin płatności**

1. Rozliczenie za wykonane i odebrane usługi odbywać się będzie fakturą wystawioną w ciągu 14 dni po wykonaniu usługi i jej odbiorze przez Zamawiającego.
2. Termin zapłaty faktury Wykonawcy będzie wynosił 30 dni licząc od daty jej doręczenia.
3. Faktura wystawiana jest po przeprowadzeniu każdego szkolenia.
4. Refundacja za dojazdy i stypendium wypłacana będzie na podstawie wystawionej przez Firmę szkoleniową noty obciążeniowej/faktury w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia.
5. Nota obciążeniowa wystawiana będzie na koniec każdego szkolenia wraz z wnioskiem o refundację .

**§ 10.**

**Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Po dokonaniu oceny ofert i wyłonieniu oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu ofertowym, Zamawiający zaprosi Wykonawcę do swojej siedziby celem podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia oraz szczegółowego uzgodnienia wykonania przedmiotu zamówienia.

**§ 11.**

**Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zastępstwa wybranego trenera, tylko i wyłącznie w przypadku gdy zastępca posiada identyczne lub lepsze kwalifikacje, niż pierwotnie wskazane w ofercie.

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, rachunku i prawidłowego wykonania usługi. Istnieje możliwość wystawiania faktur, rachunków częściowych po wcześniejszym uzgodnieniu ze Zleceniodawcą, pod warunkiem posiadania przez niego środków na koncie projektowym.
2. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest jego siedziba.
3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.
4. W przypadku złej oceny wykładowców przez Zamawiającego i uczestników szkolenia, Zamawiający ma prawo żądać zmiany wykładowcy na lepiej przygotowanego, a Zamawiający ma obowiązek tej zmiany dokonać lub też w przypadku niezadowolenia Zamawiający ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy, a Wykonawca nie ma prawa domagać się z tego tytułu żadnego zadośćuczynienia.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżonej na jego rzecz kary umownej.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz inne podmioty w zakresie prawidłowości wykonania umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu w dokumenty związane z realizacją umowy, w tym dokumenty finansowe.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31.12.2020r. zapewniając dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
10. Wykonawca rejestruje firmę szkoleniową w internetowej bazie ofert szkoleniowych na stronie [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) i aktualizuje w bazie informacje o każdym szkoleniu nie rzadziej niż raz w miesiącu.
11. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników szkoleń o współfinansowaniu szkoleń ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
12. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania niezbędnych logotypów na dokumentach szkoleniowych i innych dokumentach związanych z realizacją usługi.
13. Wykonawca na koniec każdego szkolenia przekaże wszystkie dokumenty ( dzienniki, listy obecności, listy wypłat za dojazdy, listy wypłat stypendium, kserokopie deklaracji DRA, RCX uczestników szkoleń wraz z dowodami zapłaty skł ZUS).
14. Wykonawca zobowiązuję się do stosowania Regulaminu zwrotu za dojazdy i Regulaminu wypłat stypendium szkoleniowego obowiązującego w Stowarzyszeniu Promyk w ramach projektu „Praca 50+”.
15. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia zdjęciowej dokumentacji szkolenia i przekazywanie jej w formie elektronicznej wraz ze sprawozdaniem z realizacji szkolenia.
16. Wykonawca zobowiązuje się do znakowania miejsca szkolenia poprzez rozwieszenie plakatów informacyjnych o projekcie „Praca 50+” oraz nazwie szkolenia i źródle jego finansowania na drzwiach wejściowych po obu stronach.