

## ZAPYTANIE OFERTOWE – szkolenie komputerowe

W związku z art.4 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Dz.U. z 2015r. poz 2164 zwracamy się z zapytaniem ofertowym o usługę.

- **Zamawiający**

Towarzystwo Pomocy im. Św Brata Alberta Koło Łódzkie  
Nowe Sady 17  
94-102 Łódź

- **Przedmiot zamówienia**

1) Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia: Kurs komputerowy, poziom podstawowy dla około 50 osób po 25 osób na edycję bezrobotnych i bezdomnych podopiecznych TPBA Koło Łódzkie, uczestników projektu „Nowe wyzwania – aktywizacja społeczno-zawodowa podopiecznych TPBA w Łodzi” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej IX Włączenie społeczne działania dla Osi IX.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym Podziałanie IX.1.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kod CPV

Usługi szkoleniowe -80500000-9

Usługi szkolenia komputerowego – 80533100-0

2) Liczba godzin szkolenia: 100 h dzielone na dwie edycje po 50 h na edycję; pierwsza edycja styczeń-luty 2022 roku, druga edycja październik -listopad 2022 roku.

3) Miejsce przeprowadzenia szkolenia: zajęcia na terenie miasta Łodzi.

4) Liczba osób do przeszkolenia – 25 osób na edycję w sumie 50 osób. Szkolenie dla całej 25 osobowej grupy bez możliwości podziału. Szkolenie w wyjątkowej sytuacji może odbyć się w trybie on-line pod warunkiem zapewnienia uczestnikom sprzęt komputerowy.

5) Zakres programowy: Zamawiający podał minimalny zakres programowy, wskazując na zagadnienia, które powinny zostać uwzględnione podczas szkolenia. Program szkolenia winien zawierać między innymi następujące moduły:

a) budowa i użytkowanie komputera

b) funkcje Microsoft Windows Microsoft Word edytor tekstu; przygotowanie do przystąpienia do egzaminu ECDL B1

c) Internet, poczta elektroniczna, profile społecznościowe;

d) Szkolenie zakończone egzaminem ECDL B1 prowadzącym do nabycia kwalifikacji.

- **Termin realizacji zamówienia:**

Planowany termin realizacji – pierwsza edycja styczeń-luty 2022 roku, druga edycja październik -listopad 2022 roku.

Dokładny termin i godziny zajęć zostaną ustalone w porozumieniu z zamawiającym.

Zajęcia powinny odbywać się w godzinach 8:00-18:00. Czasu na przerwy nie wlicza się do czasu trwania szkolenia.

- **Cena jest jedynym kryterium oceny ofert**

W niniejszym zapytaniu ofertowym kryterium oceny ofert jest Cena ofert – 100%. Najkorzystniejsza oferta otrzyma w tym kryterium 100 pkt.

- **Zasady oceny kryterium „Cena oferty”**

Oferowana cena to cena brutto. Cena musi być wyrażoną w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i ma najniższą cenę. **Jeżeli złożono dwie lub więcej ofert, z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych lub przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.**

- **Inne istotne warunki zamówienia**

Zamawiający informuje, że niniejsze szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Do ofert wykonawca winien załączyć:

a) szczegółowy program szkolenia z wykorzystaniem wzoru załącznika nr 2

b) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie następujących dokumentów: posiadane decyzje, zaświadczenia wydane przez uprawnione podmioty potwierdzające uprawnienia wykonawcy do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

c) oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

1) Wykonawca dla potrzeb przedmiotowego szkolenia powinien dysponować profesjonalną kadrą szkoleniową, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i zdolną do wykonania tego zamówienia.

2) Wykonawca zapewni salę szkoleniową do zajęć teoretycznych i praktycznych a dokładny adres miejsca przeprowadzenia szkolenia wskaże zamawiającemu w złożonej ofercie. Wykonawca umożliwi zamawiającemu oznaczenie sal szkoleniowych, w których będą się odbywać zajęcia zgodnie z zasadami wizualizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Społecznego.

Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym do zrealizowania zamówienia (zakres minimalny):

3) sala wykładowa/ pomieszczenie spełniające wymogi sanitarne, ppoż, bhp, wyposażone w pełny węzeł sanitarny, tablicę, ekran, stoliki i krzesła

4) miejsce do wykonywania zajęć praktycznych wyposażone w niezbędny sprzęt do prawidłowego zrealizowania zamówienia tj. między innymi: stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika – komputer stacjonarny/przenośny z oprogramowaniem niezbędnym do prawidłowego zrealizowania programu kursu, połączenie z Internetem i inne urządzenia(drukarka, skaner).

5) Wszystkie dokumenty przekazywane uczestnikom muszą być oznakowane, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi unijnymi. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia wykonawcy wzór papieru dot. rzeczowego projektu.

6) Wykonawca prześle zamawiającemu do zatwierdzenia szczegółowy harmonogram zajęć, które po akceptacji zostaną przekazane każdemu uczestnikowi.

7) Wykonawca przygotuje zaświadczenia/certyfikaty, potwierdzające odbycie szkolenia przez uczestników i prześle je uczestnikom w ostatnim dniu szkolenia. Zaświadczenia powinny być oznakowane, zgodnie z obowiązującymi zasadami projektowymi.

8) Koszty materiałowe (tj. zeszyt A4, długopis, teczka A4, pendrive o pojemności 8GB, prezentacja), poczęstunek (tj. lunch składający się z dwóch dań: zupa + II danie + napoje i przerwa kawowa składająca się z kawy i herbaty z dodatkami (cytryna, cukier, mleko, itp.), soków owocowych, wody gazowanej i niegazowanej, świeżych owoców, ciasteczek) oraz zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej do zrealizowania szkolenia pokrywa wykonawca.

9) Zadania w ramach przedmiotu zamówienia

Zadania w zakresie szkoleń komputerowych:

a) przedstawienie Zamawiającemu szczegółowego programu i harmonogramu wykładów i warsztatów najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem wykonania umowy oraz ich przeprowadzenie,

b) opracowanie projektu materiałów szkoleniowych na szkolenie oraz przekazanie ich Zamawiającemu na co najmniej 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć,

c) prowadzenie dokumentacji przebiegu szkoleń, tj. dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć, imię i nazwisko prowadzącego zajęcia oraz potwierdzenia odbioru poczęstunku, materiałów szkoleniowych,

d) przekazanie Zamawiającemu oryginału dokumentacji przebiegu szkoleń,

e) bieżące informowanie Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników/czek projektu na szkoleniu,

f) stosowanie aktywizujących metod prowadzenia zajęć,

g) wydanie absolwentom/kom szkoleń zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia, a w przypadku pozytywnie zdanego egzaminu ECDL B1 zaświadczenia potwierdzającego nabycie kwalifikacji po ukończeniu zajęć oraz przekazanie Zamawiającemu kserokopie tych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem,

h) przestrzeganie obowiązków wynikających ze współfinansowania szkoleń przez Unię

Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, m.in. oznakowanie dokumentacji związanej z organizacją zajęć zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,

i) gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych uczestników/czek szkolenia zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.),

j) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych po zakończonych szkoleniach wśród uczestników/czek zajęć oraz przekazanie Zamawiającemu wyników ewaluacji w formie raportu wraz z oryginałem lub poświadczonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami wypełnionych ankiet (wzór ankiet zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego).

10) Zamawiający zastrzega sobie możliwość obecności w trakcie szkolenia pracownika Projektu skierowanego do pełnienia funkcji opiekuna grupy.

11) Zamawiający nie zapewnia noclegu i wyżywienia dla wykładowców.

12) Rozliczenie z wykonawcą nastąpi po przeprowadzeniu rzeczowych szkoleń dostarczeniu i pełnej dokumentacji z przebiegu szkoleń.

W przypadku niewykonania umowy w umówionym terminie, Zleceniodawca może ustalić dodatkowy termin, zachowując prawo do kary umownej w wysokości 20% maksymalnej całkowitej wartości umowy. W przypadku niewykonania umowy w dodatkowym terminie, Zleceniodawca może odstąpić od umowy bez zapłaty wynagrodzenia, zachowując prawo do kary umownej w wysokości 20% maksymalnej całkowitej wartości umowy. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca może wyznaczyć dodatkowy termin w celu usunięcia nieprawidłowości, jednak nie dłuższy niż 5 dni, jednocześnie zachowując prawo do kary umownej w wysokości 20% maksymalnej całkowitej wartości oferty. W przypadku odstąpienia od zlecenia przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w wysokości 20% maksymalnej całkowitej wartości oferty. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej w wysokości 20% z maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w ofercie.

- **Sposób przygotowania oferty:**

- 1) Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA”
- 2) Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze.
- 3) Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
- 4) Ofertę należy opracować załączając załączniki i dokumenty zgodnie z zapisami zapytania ofertowego.

- **Miejsce i termin złożenia oferty**

- 1) Ofertę można złożyć osobiście w siedzibie zamawiającego

TPBA Koło Łódzkie ul. Nowe Sady 17 w Łodzi

lub pocztą elektroniczną na adres [lbratalbert@o2.pl](mailto:lbratalbert@o2.pl) (skan podpisanej Oferty).

2) Ofertę należy złożyć do dnia 3 stycznia 2022 roku do godz. 16:00

- **Dodatkowe informacje**

Dodatkowych informacji udziela: Koordynator Projektu p. Beata Pancerna-Wujcik tel. 602366978.