



Zapytanie ofertowe

dot. wyboru instruktora do realizacji szkoleń w projekcie „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: wielkopolskiego i zachodniopomorskiego”.

Gmina Powidz realizując projekt dofinansowany z Funduszy Europejskich pn.: „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: zachodniopomorskiego i wielkopolskiego”, na podstawie umowy o powierzenie grantu nr 20/81/FPGP/2019 z dnia 04.03.2019 r., zwraca się z zapytaniem cenowym dotyczącym wyboru Oferentowi (instruktora) prowadzącego zajęcia informatyczne.

I. Zamawiający

Gmina Powidz
ul. 29 Grudnia 24
62-430 Powidz
NIP: 6671737096

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pn.: „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: wielkopolskiego i zachodniopomorskiego”. Zamówienie obejmuje organizację 12 szkoleń (1 szkolenie = 2x 8 godzin) dla 12 grup 12- osobowych, łącznie dla 144 osób z 7 modułów tematycznych:

- 1) Rodzic w Internecie
- 2) Mój biznes w sieci
- 3) Moje finanse i transakcje w sieci
- 4) Działam w sieciach społecznościowych
- 5) Tworzę własną stronę internetową (blog)
- 6) Rolnik w sieci
- 7) Kultura w sieci

Uczestnikami szkoleń będą osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe w województwie wielkopolskim, nie posiadające lub posiadające podstawowe kompetencje cyfrowe.

Zajęcia odbywać się będą, najpóźniej od lipca/ sierpnia 2019 roku i odbywać się mogą zarówno w dni powszednie jak i w weekendy. Zamawiający wspólnie z Wykonawcą przygotuje szczegółowy harmonogram szkoleń.

Szkolenia odbywać się będą na terenie Gminy Powidz, w sali informatycznej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego im. Kompanii Powidzkiej 1918 roku, w Powidzu.

III. Tryb

Postępowanie prowadzone w trybie zaproszenia do składania ofert z wyłączeniem przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

IV. Wymagania

Sprzęt komputerowy dla uczestników szkoleń oraz materiały szkoleniowe zapewnia Zamawiający.

Zamawiający rozliczać się będzie z Wykonawcą po zakończeniu każdego miesiąca. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Oferenta faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia. Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia (Instruktor) zobowiązany jest do odbycia szkolenia u Operatora projektu: Fundacji Promocji Gmin Polskich, w miejscu wskazanym przez Organizatora. Ponadto osoba musi posiadać specjalne kompetencje:

- 1) Metodyczne
 - a) Umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi
 - b) Umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy
 - c) Wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym
 - d) Umiejętność motywowania uczestników
- 2) Techniczne
 - a) Umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony)
 - b) Umiejętność korzystania z Internetu
 - c) Umiejętność korzystania z informacji i z danych w Internecie
 - d) Umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych
 - e) Umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych
 - f) Umiejętność rozwiązywania problemów technicznych
- 3) Doświadczenie

Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów z zakresu informatyki i bezpieczeństwa w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat. Udokumentowane odbycie minimum jednego szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa lub ochrony danych osobowych.

Oferent w ramach każdego szkolenia zobowiązany jest do:

- a) Przeprowadzenia szkolenia na podstawie scenariuszy szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych dostarczonych przez Zamawiającego
- b) Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z profilem grupy, w formie teoretyczno-praktycznej (wykład, warsztat praktyczny, dyskusja)
- c) Przeprowadzenia rozeznania kompetencji uczestników (na początku każdego szkolenia)
- d) Prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem szkolenia ustalonym wspólnie z Zamawiającym

- e) Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego, w tym dokumentowania zajęć (w formie dzienników zajęć, list obecności i tematów, zajęć)
- f) Zebrania podpisów pod listami obecności, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych czy cateringu od uczestników.
- g) Oferent przekaże uczestnikom szkolenia dokumenty potwierdzające ich ukończenie (certyfikaty)
- h) Przekazywania w formie telefonicznej lub email, niezwłocznie informacje o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada jakiegokolwiek zaległości związane z tematami szkoleń.
- i) Dojazd na zajęcia
- j) Przygotowania programu szkoleń

V. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia (realizacja szkoleń) należy wykonać w terminie od podpisania umowy do dnia 29.12.2019 r.

VI. Sposób przygotowania oferty

- a) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
- b) Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym lub za pomocą komputera pismem wyraźnym i nieścieralnym.
- c) Oferowana cena musi być wyrażona w PLN w kwotach brutto i musi zawierać wszelkie koszty związane z należyтым wykonaniem zamówienia. W formularzu ofertowym przedstawiona zostaje cena za 1 godzinę szkoleniową i obowiązuje ona przez cały okres realizacji projektu i nie podlega waloryzacji.

VII. Miejsce i termin składania ofert

- a) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Gminy Powidz ul. 29 Grudnia 24, 62-430 Powidz, sekretariat, nie później niż do dnia 12.07.2019 do godziny 12⁰⁰
- b) Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
- c) W ciągu 3 dni od zakończenia składania ofert, Zamawiający zamieści informację o rozstrzygnięciu lub unieważnieniu postępowania w Biuletynie Informacji Publicznej.

VIII. Kryteria wyboru oferty

Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów

- Cena (C) – 70%
- Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie do realizacji zadania (K) – 20%
- Doświadczenie w zakresie cyberbezpieczeństwa i ochrony danych (D) – 10%

Przez cenę rozumie się wynagrodzenie Oferentowi za 1 godzinę szkoleniową prowadzenia zajęć, uwzględniając wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Punkty będą liczone wg poniższego wzoru

$$C = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 70$$

W ramach kryterium „kwalifikacje zawodowe i doświadczenie do realizacji zadania punkty przyznawane będą na podstawie załączonych przez Oferenta oświadczeń o ilości przeszkolonych osób dorosłych, lub ilości osób dla których prowadziło się wykłady i tym podobne. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji oświadczeń Oferentów. Punkty będą liczone według poniższego wzoru:

$$K = \frac{\text{Liczba przeszkolonych osób dorosłych oferenta}}{\text{Najwyższa liczba przeszkolonych osób dorosłych}} \times 20$$

W kryterium „doświadczenie w zakresie cyberbezpieczeństwa i ochrony danych” punkty będą przyznane na podstawie załączonych przez Oferenta zaświadczeń/ informacji o szkoleniach odbytych w zakresie powyższego kryterium.

$$D = \frac{\text{Liczba szkoleń odbytych przez oferenta}}{\text{Najwyższa liczba odbytych szkoleń}} \times 10$$

Ostateczna ocena ofert to suma punktów z każdego z kryteriów (C+K+D). Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów.

Zamawiający ma prawo zażądać od Oferenta potwierdzenia na autentyczność składanych oświadczeń dodatkowych dokumentów, które muszą być dostarczone drogą e-mail w ciągu 3 dni od wysłania wezwania. W przypadku braku dostarczenia żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie Zamawiający uzna, że Oferent nie spełnia kryteriów dostępu.

IX. Zakres wykluczenia

Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Oferenta, wobec którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość.

X. Dodatkowe informacje

1. Zadanie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 3.1. Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków przyszłej umowy z jednym lub kilkoma Oferentami.
5. Koszty związane z przygotowaniem oferty i złożeniem ponosi Oferent.
6. Osobą do kontaktu w sprawie niniejszego zapytania jest p. Krzysztof Marszałek tel. 63 277 62 72, informatyka@powidz.pl

Wójt
Jakub Gwit



ZAŁĄCZNIK NR 1
do Zapytania ofertowego
- Formularz ofertowy

FORMULARZ OFERTOWY

„Usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pt. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa wielkopolskiego i zachodniopomorskiego*”

ZAMAWIAJĄCY
GMINA POWIDZ
ul. 29 Grudnia 24
62-430 Powidz
NIP: 6671737096

OFERENT

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Nazwa Oferentowi	
Adres	
REGON:	NIP:
Nr telefonu	
Adres e-mail	

Oferujemy wykonywanie przedmiotu zamówienia

a	b	c
Cena brutto za 1 godzinę szkoleniową	Przewidywana ilość godzin szkolenia do przeprowadzenia	Wartość brutto (kolumna a x b)
	192	

Wartość brutto słownie:

Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:

1. Zapoznałem (zapoznaliśmy) się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia;
2. Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania;
3. Instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
4. Jestem(śmy) świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;

5. W przypadku udzielenia mi(nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
6. Zapoznałem (zapoznaliśmy) się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowym zakresem zamówienia zawartym w Zapytaniu Ofertowym. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych;
7. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
8. Dysponuję(emy) adekwatnym do zamówienia potencjałem technicznym, umożliwiającym przeprowadzenie wszystkich elementów zamówienia;
9. Dysponuję(emy) niezbędną wiedzą i doświadczeniem oraz pracownikiem zdolnym do wykonania zamówienia;
10. Jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni – bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
11. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Ponadto wobec firmy nie ogłoszono i nie wszczęto postępowania o ogłoszenie upadłości/ likwidacji.

....., dnia.....

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)