

GMINA LUBNIEWICE
ul. Jana Pawła II 51
69-210 LUBNIEWICE
NIP 596-001-04-25
REGON 210966705

Lubniewice, dnia 26 listopada 2015 r.

Zapytanie ofertowe

na organizację usługi przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych z zakresu obsługi Ms Excel w praktyce – poziom podstawowy dla 20 uczestników w ramach projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”

W związku z realizacją przez Gminę Lubniewice projektu pn.: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”, współfinansowanego z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion, zwracam się z prośbą o złożenie Państwa oferty cenowej na **organizację usługi przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych z zakresu obsługi Ms Excel w praktyce – poziom podstawowy dla 20 uczestników projektu.**

I. NAZWA I SIEDZIBA ZAMAWIAJĄCEGO :

Gmina Lubniewice, ul. Jana Pawła II 51, 69-210 Lubniewice
tel. (95)755-70-52, fax (95)755-70-24

Regon: 210966705

NIP: 5960010425

Strona internetowa: www.bip.lubniewice.pl

II. OKREŚLENIE TRYBU ZAMÓWIENIA:

- Postępowanie prowadzone jest na podstawie zasad określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, z zachowaniem zasady konkurencyjności i równego traktowania Wykonawców.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Miejsce szkoleń: zapewnione przez Wykonawcę na terenie Lubniewic, wybrana lokalizacja wymaga akceptacji Zamawiającego.

Forma szkoleń: przeprowadzenie szkoleń dla 20 osób, w dwóch grupach 10-osobowych, z uwzględnieniem 24 godzin dydaktycznych dla każdej osoby; szkolenia w formie wykładów i warsztatów (ćwiczeń przy komputerze), realizowane w trakcie 6 spotkań, odbywające się w dni robocze w godzinach 7:30 – 15:30; godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

Program szkoleń: zajęcia wykładowo-warsztatowe ze szczególnym nastawieniem na praktyczne wykorzystanie programu Microsoft Excel.

Uczestnicy szkoleń: w szkoleniu uczestniczyć będzie 20 pracowników Urzędu Miejskiego w Lubniewicach i Zakładu Gospodarki Komunalnej.

Wykonawca szkoleń zobowiązany będzie do:

Projekt nr POIG.08.03.00-08-449/13 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”
współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka
„Dotacja na innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

6





- ustalenia z Zamawiającym terminów szkoleń;
- zapewnienia do dyspozycji każdemu uczestnikowi szkolenia komputera wyposażonego w stosowne do rodzaju szkolenia oprogramowanie Microsoft Excel 2010, a także wszelkich danych niezbędnych do udziału w tymże szkoleniu;
- zapewnienia fachowej kadry trenerskiej, legitymującej się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wykorzystania oprogramowania oraz doświadczeniem trenerskim w zakresie szkoleń ze wskazanej w zapytaniu tematyki;
- przekazania dla każdego uczestnika szkoleń, zaakceptowanych wcześniej przez Zamawiającego, materiałów piśmienniczych i szkoleniowych, w formie obejmującej co najmniej prezentację trenera w formie elektronicznej oraz skrypt/podręcznik szkoleniowy w formie papierowej (materiały szkoleniowe powinny być odpowiednio oznaczone i przygotowane w języku polskim);
- przekazania Zamawiającemu jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych do dokumentacji projektowej;
- przygotowanie i przekazanie przez Wykonawcę certyfikatów ukończenia szkoleń dla wszystkich uczestników w dzień zakończenia szkolenia oraz dostarczenie kserokopii certyfikatów do dokumentacji Zamawiającego;
- zapewnienie uczestnikom szkolenia cateringu w postaci serwisu kawowego [ciastka kruche – mieszanka (100 g/os), woda mineralna (butelka 0,5 l/os), oraz do wyboru kawa lub herbata z cukrem (200 ml/os) – na każdy dzień];
- przygotowanie i prowadzenie przez Wykonawcę dokumentacji uzgodnionej z Zamawiającym tj. list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych, cateringu oraz przekazanie jej po zakończeniu szkoleń Zamawiającemu;
- oznaczenia sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych i piśmienniczych oraz certyfikatów zgodnie z wytycznymi dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007 – 2013, w szczególności w oparciu o „Przewodnik w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 dla Beneficjentów i Instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu”;
- obowiązkowe ubezpieczenie przez Wykonawcę uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w miejscu szkoleń.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Zamówienie powinno być zrealizowane najpóźniej **do dnia 20 grudnia 2015 r.**

V. KRYTERIUM WYBORU OFERT:

Najniższa całościowa cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia.

VI. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać wyłącznie w postaci zeskanowanej na adres e-mail: szkolenia8.3@lubniewice.pl w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 1 grudnia 2015 r. do godz. 12.00.**

VII. WARUNEK UZNANIA WAŻNOŚCI OFERTY:

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- posiadają wiedzę i doświadczenie w świadczeniu usług objętych zamówieniem,
- dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Projekt nr POIG.08.03.00-08-449/13 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka „Dotacja na innowacje” „Inwestujemy w Waszą przyszłość”

W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający żąda przedstawienia dokumentów:

- potwierdzających co najmniej 3-letnie doświadczenie trenera w realizacji szkoleń z zakresu obsługi programu Microsoft Excel 2010;
- potwierdzających posiadanie przez trenera certyfikatu potwierdzającego biegłą znajomość ww. wersji programu;
- wykaz co najmniej trzech usług o podobnym charakterze i zakresie tematycznym do przedmiotu zamówienia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, JAKIE MUSI DOSTARCZYĆ OFERENT

- wypełnione i podpisane potwierdzenie zapoznania się z zaproszeniem - załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
- wypełniony i podpisany „formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego,
- wykaz usług stanowiący załącznik nr 3 do zapytania,
- oraz informacje o doświadczeniu trenera i posiadanym przez niego certyfikacie, o których mowa w punkcie VII niniejszego zapytania;

Każdy oferent przedłoży tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostaną odrzucone.

W toku badania i oceny ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontaktowania się z Oferentami w celu ich uzupełnienia lub doprecyzowania.

Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

Zamawiający umieści na stronie internetowej Gminy Lubniewice Informację o wyborze Wykonawcy zostaną zamieszczone na stronie: www.bip.lubniewice.pl

Dodatkowych informacji z ramienia Zamawiającego udziela Lidia Jagiełło pod numerem telefonu 728920916 lub e-mail: szkolenia8.3@lubniewice.pl

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - potwierdzenie zapoznania się z zaproszeniem,
2. Załącznik nr 2 - formularz ofertowy,
3. Załącznik nr 3 - wykaz usług,
4. Załącznik nr 4 - wzór umowy.

BURMISTRZ LUBNIEWIC
z up.

Katarzyna Szczepańska
Zastępca Burmistrza Lubniewic

Załącznik nr 1

.....
pieczęć wykonawcy

.....
(miejsowość, data)

**POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ Z ZAPROSZENIEM
DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ**

Ja niżej podpisany/-a,, PESEL:, NIP
....., oświadczam, że:

- zapoznałem/-am się z opisem zapytania ofertowego na zadanie pn. **„Organizacja usługi przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych z zakresu obsługi Ms Excel w praktyce – poziom podstawowy dla 20 uczestników w ramach projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”**
- nie wnoszę uwag do przedstawionych w opisie informacji,
- jestem świadomy/a, że materiały dostarczane w związku z realizacją zapytania ofertowego muszą spełniać wymogi zawarte w *„Przewodniku w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 dla beneficjentów i instytucji zaangażowanych we wdrażanie Programu”* opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego,
- akceptuję i nie wnoszę uwag do projektu umowy.

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 2

.....
pieczęć wykonawcy

.....
(miejsowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia w ramach realizacji projektu „**Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice**”, współfinansowanego z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion,

oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie:

organizacji usługi przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych z zakresu obsługi Ms Excel w praktyce – poziom podstawowy dla 20 uczestników, w ramach projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”,

za:

kwotę netto..... zł, (słownie złotych:.....),
podatek VAT w wysokości zł, (słownie złotych),
kwota bruttozł, (słownie złotych).

wg poniższej kalkulacji:

Przedmiot oferty	Ilość osobogodzin	Cena za jedną osobogodzinę (netto)	Wartość (netto)	VAT (%)	Wartość (brutto)
Szkolenie stacjonarne w ilości 24 godz. przypadających na każdego z 20 uczestników (24 godz. x 20 osób = 480 osobogodzin)	480				

Zaoferowana cena brutto uwzględnia wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawiera wszelkie koszty związane z realizacją całego zamówienia (m.in. koszt: wynajmu sali, wynagrodzeń i delegacji trenerów, cateringu, ubezpieczenia uczestników, przygotowania materiałów szkoleniowych), świadczonego przez okres i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w tym także koszty z tytułu przeniesienia majątkowych praw autorskich.

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 3

.....
pieczęć wykonawcy

.....
(miejsowość, data)

Wykaz zrealizowanych przez Wykonawcę szkoleń w latach 2013-2015

Lp.	Data i miejsce szkolenia	Tematyka szkolenia	Instytucja dla której szkolenie przeprowadzono	Liczba godzin
1.				
2.				
3.				

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 4

(Wzór) Umowa nr

Zawarta w dniu 2015 roku w Lubniewicach pomiędzy Gminą Lubniewice reprezentowaną przez Burmistrza Lubniewic przy kontrasygnacie

.....
zwaną dalej Zamawiającym, a

.....
z siedzibą w, reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem niniejszej umowy jest **organizacja usługi przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych z zakresu obsługi Ms Excel w praktyce – poziom podstawowy dla 20 uczestników w ramach projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice”**, zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do umowy na potrzeby projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie Gminy Lubniewice” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013 działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.

§ 2 OBOWIĄZKI WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

- ustalenia z Zamawiającym terminów szkoleń;
- zapewnienia do dyspozycji każdemu uczestnikowi szkolenia komputera wyposażonego w stosowne do rodzaju szkolenia oprogramowanie Microsoft Excel 2010, a także wszelkich danych niezbędnych do udziału w tymże szkoleniu;
- zapewnienia fachowej kadry trenerskiej, legitymującej się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wykorzystania oprogramowania oraz doświadczeniem trenerskim w zakresie szkoleń ze wskazanej w zapytaniu tematyki;
- przekazania dla każdego uczestnika szkoleń, zaakceptowanych wcześniej przez Zamawiającego, materiałów piśmienniczych i szkoleniowych, w formie obejmującej co najmniej prezentację trenera w formie elektronicznej oraz skrypt/podręcznik szkoleniowy w formie papierowej (materiały szkoleniowe powinny być odpowiednio oznaczone i przygotowane w języku polskim);
- przekazania Zamawiającemu jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych do dokumentacji projektowej;
- przygotowanie i przekazanie przez Wykonawcę certyfikatów ukończenia szkoleń dla wszystkich uczestników w dzień zakończenia szkolenia oraz dostarczenie kserokopii certyfikatów do dokumentacji Zamawiającego;
- zapewnienie uczestnikom szkolenia cateringu w postaci serwisu kawowego [ciastka kruche – mieszanka (100 g/os), woda mineralna (butelka 0,5 l/os), oraz do wyboru kawa lub herbata z cukrem (200 ml/os) – na każdy dzień];

- przygotowanie i prowadzenie przez Wykonawcę dokumentacji uzgodnionej z Zamawiającym tj. list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych, cateringu oraz przekazanie jej po zakończeniu szkoleń Zamawiającemu;
- oznaczenia sal szkoleniowych, materiałów szkoleniowych i piśmienniczych oraz certyfikatów zgodnie z wytycznymi dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007 – 2013, w szczególności w oparciu o „Przewodnik w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 dla Beneficjentów i Instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu”;
- obowiązkowe ubezpieczenie przez Wykonawcę uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w miejscu szkoleń.

Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie z ofertą, która stanowią załączniki do niniejszej umowy.

§ 3 WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

1. Strony ustalają wartość umowną na kwotę PLN netto + VAT PLN brutto (słownie:.....).
2. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania należności przelewem na konto Wykonawcy po zrealizowaniu usługi w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołem zdawczo odbiorczym, podpisanym przez strony umowy.
3. W przypadku przekroczenia terminu płatności Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjowania odroczenia terminu płatności i wysokości naliczonych odsetek.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT na Gmina Lubniewice, ul. Jana Pawła II 51, 69-210 Lubniewice, NIP: 5960010425

§ 4 TERMIN REALIZACJI

1. Całość przedmiotu umowy zostanie wykonana do dnia **20 grudnia 2015r.**
2. Wykonanie przedmiotu umowy w zakresie materiałów szkoleniowych, piśmienniczych oraz oznakowania sal będzie zgodne z wytycznymi dla Beneficjentów w zakresie informacji i promocji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007 – 2013, w szczególności w oparciu o „Przewodnik w zakresie promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 dla Beneficjentów i Instytucji zaangażowanych we wdrażanie programu”.

§ 5 KARY UMOWNE

Strony ustalają, że obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne naliczone w następujących przypadkach i wysokościach:

- 1) Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne:
 - a) za zwłokę realizacji przedmiotu umowy w wysokości 1% wartości niezrealizowanej w wyznaczonym terminie części umowy za każdy dzień zwłoki, jeżeli wina leżeć będzie po stronie Wykonawcy,

- b) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15 % wynagrodzenia umownego.
- 2) Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za nieterminowe regulowanie należności odsetki ustawowe,
 - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego z w wysokości 15% wartości umowy.

§ 6 USTALENIA KOŃCOWE

1. Do bezpośredniego kontaktu w trakcie realizacji zamówienia wyznacza się:
 - a) ze strony Zamawiającego: pani Lidia Jagiełło, tel.: 728920916,
e-mail: szkolenia8.3@lubniewice.pl
 - b) ze strony Wykonawcy.....
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wyklucza się takie zmiany umowy, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można byłoby przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Jakikolwiek zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wszelkie spory związane z Umową rozstrzygane będą polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie, środki materialne i urządzenia niezbędne do wykonania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, w tym także danych osobowych, uzyskanych w związku z zawarciem umowy.

§ 8

Niniejszą Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: