

Połomia, dnia 03 października 2017 roku

OPS.4350.1Z.2017.EFS

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszanie zaprasza do złożenia oferty cenowej **na zorganizowanie szkolenia o charakterze edukacyjnym – Podstawy obsługi komputera i Internetu dla 3 uczestników projektu „Lepsze Jutro”**.

Liczba godzin zegarowych minimum 40.

Wykonanie powyższego zadania jest realizowane w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Lepsze Jutro”, przeprowadzonego w partnerstwie, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, dla Działania 9.1 Aktywna integracja Poddziałanie 9.1.6. Programy Aktywnej Integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Przewiduje się możliwość dołączenia uczestników projektu do grupy innych osób biorących udział w tym samym szkoleniu celem zminimalizowania kosztów.

### 1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) zapewnienia uczestnikom szkolenia badań lekarskich przeprowadzonych przez lekarza medycyny pracy mających na celu stwierdzenie zdolności do odbycia w/w szkolenia;
- 2) zapewnienia materiałów szkoleniowych oznakowanych zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- 3) przekazanie Zamawiającemu po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych,
- 4) zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanej kadry szkoleniowej,
- 5) zapewnienia odpowiedniego programu szkolenia,
- 6) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem szkolenia,
- 7) w ramach zajęć zapewnienie dla każdego uczestnika kursu jednego ciepłego posiłku (drugie danie) i serwisu kawowego dziennie,
- 8) prowadzenie zajęć wyłącznie w dni robocze tj. od poniedziałku do soboty,
- 9) szkolenie teoretyczne może być organizowane od poniedziałku do piątku w godzinach od 16.00 do 21.00, a w przypadku uzasadnionych harmonogramem szkolenia zajęcia mogą odbywać się również w soboty. Zajęcia praktyczne będą indywidualnie ustalone z poszczególnymi uczestnikami Projektu za wiedzą i zgodą Zamawiającego
- 10) grupa szkoleniowa nie może przekroczyć 12 osób
- 11) oznakowania sali wykładowej poprzez umieszczenie logotypów unijnych i logo Projektu (zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020),
- 12) przeprowadzenie egzaminu końcowego,
- 13) prowadzenie wymaganej dokumentacji zajęć (listy obecności, ankiety ewaluacyjne po zakończeniu szkoleń)
- 14) przeprowadzenie zajęć w dostosowanych pomieszczeniach oraz wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji przedmiotu umowy, spełniających bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- 15) prowadzenie listy obecności uczestników na zajęciach i dostarczania ich Zamawiającemu do dziesiątego roboczego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą te listy,
- 16) niezwłocznego informowania na piśmie Zamawiającego o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach,
- 17) niezwłocznego zawiadomienia na piśmie Zamawiającego o fakcie przerwania lub zawieszenia szkolenia, a także o wszelkich planowanych zmianach dotyczących szkolenia,

- 18) zawiadomienia Zamawiającego o fakcie uchylania się przez uczestników szkolenia od przystąpienia do zaliczeń, sprawdzianów i egzaminów,
- 19) przekazania uczestnikom szkolenia, za pośrednictwem Zamawiającego zaświadczeń /certyfikatów poświadczających fakt ukończeniu szkolenia oraz zaliczenia egzaminu wraz z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,
- 20) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2028r.
- 21) zapewnienie odpowiedniej bazy technicznej niezbędnej do przeprowadzenia zajęć,
- 22) wykonania zamówienia na terenie powiatu wodzisławskiego, rybnickiego lub miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 23) szkolenie musi odbywać się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U.z 2017r. poz.1632).

## 2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

październik - 15 grudzień 2017

## 3. WARUNKI ZŁOŻENIA OFERTY:

- 1) posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
- 2) dysponowanie odpowiednią kadrą szkoleniową tj: dysponowanie co najmniej 1 osobą posiadającą minimum 2-letnie w prowadzeniu tego rodzaju szkoleń,
- 3) posiadanie odpowiedniego miejsca do realizacji zajęć na terenie jednego z powiatów: wodzisławskiego, rybnickiego lub miasta Jastrzębie-Zdrój.

## 4. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna zawierać:

- 1) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Ewidencji Działalności Gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed terminem składania ofert,
- 2) potwierdzenie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
- 3) wykaz osób, które będą realizować szkolenie zawierające informacje zawarte w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego,
- 4) program szkolenia,
- 5) kalkulacje cenowa przedstawioną w przeliczeniu na godziny zegarowe (60 min) ,
- 6) cenę zawierającą całkowity koszt wykonania zamówienia,
- 7) oświadczenie o dysponowaniu miejscem do realizacji zajęć na terenie powiatu wodzisławskiego, rybnickiego lub miasta Jastrzębie-Zdrój, ze wskazaniem adresu.

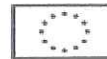
Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcę.

## 5. KRYTERIUM WYBORU OFERTY BĘDZIE CENA. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO PROWADZENIA NEGOCJACJI Z WYKONAWCAMI, KTÓRZY ZAOFEROWALI NAJNIŻSZE CENY.

## 6. INFORMACJE KOŃCOWE.

PROSIMY O SKŁADANIE OFERTY do dnia **09 października 2017 r., do godziny 10.00**,  
w **OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ w MSZANIE, 44-323 POŁOMIA, ul. CENTRALNA 93**  
lub POCZTĄ ELEKTRONICZNĄ na ADRES **psmszana@ak.net.pl**.

KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Mszanie  
  
mgr Mirela Ledwoń



Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego

.....  
(pieczęć firmy)

.....  
(miejscowość, data)

**WYKAZ OSÓB  
UCZESTNICZĄCYCH W WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

| Lp. | Imię i nazwisko | Doświadczenie zawodowe<br>w prowadzeniu szkoleń<br>z zakresu obsługi komputera<br>i Internetu<br>(min.2 letnie) | Podstawy dysponowania * |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|     |                 |                                                                                                                 |                         |
|     |                 |                                                                                                                 |                         |
|     |                 |                                                                                                                 |                         |

.....  
*podpis*

\* umowa o pracę, umowa zlecenie itp.