



Żary, 12.11.2014r.

ZK.1/2014

Zapytanie ofertowe na wykonanie:
USŁUGI SZKOLENIA KOMPUTEROWEGO DLA OSÓB PRACUJĄCYCH Z BRANŻY
BUDOWLANEJ I ARCHITEKTÓW -
AUTOCAD
ZAMAWIAJĄCY: FUNDACJA „PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ” W ŻARACH
zgodnie z zasadą konkurencyjności

Szkolenie realizowane w ramach projektu pt. „Budujemy siłę lubuskich przedsiębiorstw!”, Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1. „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ INFORMACJE WSTĘPNE

1. Dane Zamawiającego:

Fundacja „Przedsiębiorczość”

ul. Mieszka I 13,

68-200 Żary

Tel/fax: 684791604

e-mail: fp@fundacja.zary.pl

2. Użyte w Zapytaniu terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Wykonawca” – podmiot, który złoży ofertę na wykonanie usługi, albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania usługi,
- b) „Zamawiający” – Fundacja „Przedsiębiorczość” w Żarach,
- c) „zapytanie” – niniejsze zapytanie ofertowe,

3. Znak postępowania: ZK.1/2014 we wszelkiej korespondencji kierowanej do zamawiającego w związku z niniejszym postępowaniem należy posługiwać się tym znakiem.



4. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszym zapytaniu przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nie uczestniczącym w postępowaniu.

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Fundacja „Przedsiębiorczość” zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego w ramach zasady konkurencyjności.
2. Przedmiotem postępowania jest udzielenie zamówienia na: **USŁUGI SZKOLENIA KOMPUTEROWEGO DLA OSÓB PRACUJĄCYCH Z BRANŻY BUDOWLANEJ I ARCHITEKTÓW – AUTOCAD**
3. Zamawiający nadaje Zamówieniu nazwę: **USŁUGI SZKOLENIA KOMPUTEROWEGO DLA OSÓB PRACUJĄCYCH Z BRANŻY BUDOWLANEJ I ARCHITEKTÓW - AUTOCAD**
4. Zamawiający oświadcza, że:
 - a) nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego,
 - b) nie przewiduje możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
 - c) nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
 - d) nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania. Dokonaną zmianę zapytania Zamawiający przekazuje wszystkim wykonawcom, którym przekazano zapytania, a także zamieszcza je na stronie internetowej.
6. Niniejsze postępowanie zostało ogłoszone w dniu 12.11.2014r. w siedzibie Zamawiającego i na stronach internetowych www.bslp.consultor.pl oraz www.fundacja.zary.pl.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem postępowania są: **USŁUGI SZKOLENIA KOMPUTEROWEGO DLA OSÓB PRACUJĄCYCH Z BRANŻY BUDOWLANEJ I ARCHITEKTÓW - AUTOCAD**
2. Kod zamówienia: 80533100-0 - Usługi szkolenia komputerowego (na podstawie Wspólnego Słownika Zamówień CPV).
3. Zamawiający skieruje na szkolenie ogółem 60 osób dorosłych (4 grupy po 15 osób), pracujących w branży budowlanej i architektów, legitymujących się wykształceniem co najwyżej średnim.
4. Program szkolenia musi obejmować 48 godzin dla każdej z grup.



5. Celem szkolenia jest przygotowanie każdego z uczestników szkolenia w zakresie:

- komputerowego wspomaganie projektowania - 8h
- umiejętności rysowania obiektów w wersji płaskiej (2D) i przestrzennej (3D)- 16h
- samodzielne opracowywania części rysunkowej projektów technicznych - 16h
- narzędzia do kreślenia i projektowania - 6h
- egzamin zewnętrzny zapewniający uzyskanie certyfikatu AUTODESK lub innego równoważnego - 2h

Ze względu na fakt, że poziom szkolenia jest zależny od wyników Analizy potrzeb szkoleniowych, cena została uśredniona, tak by wykonawca mógł zapewnić szkolenie na każdym poziomie względem potrzeb uczestników.

6. Zajęcia muszą odbywać się w weekendy (sobota-niedziela), maksymalnie 8 godzin dziennie.

7. Szkolenie ma się odbywać na terenie woj. lubuskiego.

8. Szkolenie kończy się egzaminem końcowym oraz wydaniem zaświadczeń zgodnie w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186). Dodatkowo należy załączyć suplement zawierający:

- informacje o okresie trwania szkolenia,
- tematy i wymiar godzinowy zajęć edukacyjnych,
- numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową prowadzącą szkolenie.

9. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił w trakcie szkolenia:

- a) warunki zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska,
- b) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia zajęć: salę wykładową przewidzianą do prowadzenia zajęć dla grupy minimum 15 osób, z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem, wentylacją, wyposażoną w sprzęt audiowizualny, w tym w projektor multimedialny, tablicę oraz inne niezbędne pomoce dydaktyczne, a także gwarantującą odrębne miejsce siedzące - krzesło i odrębny stolik dla każdego uczestnika szkolenia oraz odrębne pomieszczenie, wyposażone w stoliki oraz miejsca siedzące, do spożywania poczęstunku i ciepłych oraz zimnych napojów (zaplecze socjalne) - oba pomieszczenia bez dostępu dla osób trzecich przez cały czas trwania szkolenia. Dodatkowo należy zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych (WC, umywalka z dostępem do ciepłej wody), wyposażonych w niezbędne środki czystości (papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe lub suszarki do rąk),



c) osobne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika szkolenia, tj. 15 w pełni sprawnych i zawierających niezbędne autoryzowane oprogramowanie komputerów,

d) nieodpłatne materiały szkoleniowe, (podręczniki, skrypty) przekazane każdemu z uczestników szkolenia na własność. Ponadto wymagane jest, aby każdy uczestnik kursu otrzymał wszystkie materiały oraz prezentacje użyte na szkoleniu. Należy także uwzględnić po 1 egzemplarzu materiałów szkoleniowych, zawierających identyczną jak dla uczestników treść, dla Zamawiającego. Wszystkie materiały uczestnicy powinni otrzymać w pierwszym dniu szkolenia. Materiały dla Zamawiającego należy dostarczyć najpóźniej w ostatnim dniu szkolenia,

10. Zamawiający wymaga aby Wykonawca: przekazał Zamawiającemu minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia harmonogram planowanych do realizacji zajęć, pisemnie informował Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć przed ich dokonaniem, również w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od wykonawcy, z uwzględnieniem propozycji zmiany w harmonogramie, wynikających z odwołania zajęć; zapewnił odpowiednią dokumentację składającą się z: dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć, listę obecności, zawierającą imiona i nazwiska uczestników wraz z podpisami w każdym dniu szkolenia - listę obecności należy przekazać Zamawiającemu do 2 dnia roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, imienne listy na której uczestnicy szkolenia potwierdzą otrzymanie materiałów szkoleniowych, protokół i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, niezwłocznie pisemnie informował zamawiającego o niezgłaszaniu się uczestników, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika, innych sytuacjach które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy. W terminie do 5 dni od dnia zakończenia szkolenia należy dostarczyć Wykonawcy następujące dokumenty: dziennik zajęć, imienna listę obecności uczestników szkolenia, 2 kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia lub inny stosowny dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem. Wraz z ofertą dostarczyć wzór zaświadczenia jakie otrzyma uczestnik po zakończeniu szkolenia.

11. Wszystkie zajęcia powinny być przeprowadzone przez wykładowców. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia zajęć w formie eksternistycznej, metodą e-learningu, drogą elektroniczną itp. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił do prowadzenia szkolenia co najmniej 1 wykładowcę - zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale V i XII zapytania. W uzasadnionych przypadkach w trakcie szkolenia lub przed jego rozpoczęciem, Wykonawca może się zwrócić o zmianę wykładowcy - na innego niż wskazanego w ofercie, pod warunkiem, że: - wykładowca, który zastąpi dotychczasowego spełnia wszystkie wymagania określone w zapytaniu, -



Wykonawca o dokonanie zmiany zwróci się z pisemnym wnioskiem, podając uzasadnioną przyczynę takiej sytuacji, - Wykonawca uzyska pisemną zgodę Zamawiającego przed dokonaniem takiej zmiany.

12. Na wszelkiego rodzaju dokumentach związanych z realizacją szkolenia: zaświadczeniach, materiałach szkoleniowych, programie szkolenia, ankietach ewaluacyjnych oraz innych, Wykonawca jest zobowiązany zamieścić informację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, oraz zamieścić oznaczenia zgodnie z zasadą wizualizacji obowiązującą w Planie Komunikacji PO KL oraz załącznikiem: Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnymi na stronie: www.efs.gov.pl w zakładce: zasady promocji - logo. Podobne zasady dotyczą oznaczenia miejsca odbywania szkolenia.

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA (planowany – zależny od efektywności etapu rekrutacji uczestników)

06.12.2014r. – 31.12.2014r. – I grupa
14.02.2015r. – 01.03.2015r. – II grupa,
07-03-2015r. – 30-04-2015r. – III grupa,
04-05-2015r. – 28-06-2015r. – IV grupa

ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW ORAZ INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MUSZĄ DOŁĄCZYĆ DO OFERTY WYKONAWCY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki:

1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku: 1.1.1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia szkoleń dla osób pracujących, co oznacza posiadanie wpisu do dokumentu rejestrowego.



W celu oceny spełniania przez Wykonawcę powyższego warunku, należy złożyć wraz z ofertą aktualny (nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia oferty) dokument rejestrowy lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku: 1.2.1. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 usługi polegające na przeprowadzeniu szkoleń z zakresu tożsamego z przedmiotem zamówienia określonym w niniejszym zapytaniu, tj. kurs AutoCAD, dla grup liczących minimum 15 osób.

W celu oceny spełniania przez Wykonawcę powyższego warunku, należy złożyć wraz z ofertą Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia – załącznik nr 3 do zapytania, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane należycie.

1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku: 1.3.1. Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. przynajmniej 1 osobą posiadającą doświadczenie w realizacji minimum 3 kursów AutoCAD. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę powyższego warunku, należy złożyć wraz z ofertą Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 4 do zapytania, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego dla wykonania zamówienia, a także zakresem wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami.

1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – nie dotyczy.

2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 1.1 do 1.4 zapytania, oprócz dokumentów wyszczególnionych powyżej, należy złożyć oświadczenie – załącznik nr 2 do zapytania.

3. W zakresie warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt. 1.2 do 1.4 zapytania, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania



zamówienia lub potencjałe technicznym innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Zobowiązanie takie należy przedstawić w formie pisemnej, tj. w oryginale lub kopii notarialnej.

3.1. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków opisanych w pkt. 1.2. do 1.4 zapytania, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych powyżej – w pkt. 3, Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym do należytego wykonania zamówienia oraz oceny czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, może żądać dokumentów dotyczących w szczególności:

- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

4. Inne oświadczenia i dokumenty, które należy przedłożyć:

4.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007r., Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) – jeżeli Wykonawca znajduje się w takiej grupie. W przypadku gdy sytuacja taka nie występuje, wystarczające jest złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty – załącznik nr 1 do zapytania.

4.2. Oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z warunkami zamówienia i załączonym wzorem umowy oraz, że przyjmuje ich treść bez żadnych zastrzeżeń - załącznik nr 1 do zapytania.

4.3. Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

ROZDZIAŁ VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I



DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. zamawiający i wykonawcy przekazują:
 - drogą pisemną: Fundacja „Przedsiębiorczość” ul. Mieszka I 13, 68-200 Żary
 - drogą elektroniczną: fp@fundacja.zary.pl
 - faksem: 68 479-16-04.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający zakłada, że pismo wysłane przez zamawiającego na adres poczty elektronicznej lub numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronach internetowych: www.bsłp.consultor.pl, oraz www.fundacja.zary.pl protokół z rozstrzygnięcia procedury według zasady konkurencyjności.
6. Osobami do kontaktów w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem są: - p. Artur Stępień, Fundacja „Przedsiębiorczość”, ul. Mieszka I 13, 68-200 Żary, e-mail: stepien@fundacja.zary.pl, fax: 68 479-16-04, - p. Anita Staszkwian, Fundacja „Przedsiębiorczość”, ul. Mieszka I 13, 68-200 Żary, e-mail: staszkwian@fundacja.zary.pl, fax: 68 479-16-04

ROZDZIAŁ VII. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym wyjaśnienia treści zapytania, kierując je na piśmie, drogą elektroniczną lub faksem pod adres wskazany w pkt. VI.2. zapytaniu.



2. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy, jeżeli wnioszek o wyjaśnienie wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytania, nie wskazując źródła zapytania, a także zamieści je na swojej stronie internetowej.

ROZDZIAŁ VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, zawierającą jedną ostateczną cenę. Cena oferty musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki i czynności Wykonawcy, niezbędne do realizacji zamówienia.
2. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku innym niż polski powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
7. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę. Każda poprawka treści oferty, a w szczególności każde przerobienie,



przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. powinny być parafowane przez wykonawcę.

9. Zaleca się, aby poszczególne strony oferty były ze sobą trwale połączone i kolejno ponumerowane.

10. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. Oferta wraz z załącznikami będzie jawna. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

12. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

13. Oferty nie podpisane, nieczytelne, sporządzone niezgodnie z zapytaniem zostaną odrzucone bez dalszego rozpatrywania.

14. Ofertę należy umieścić w zamkniętej i nieprzejrzystej kopercie.

15. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „OFERTA NA REALIZACJĘ USŁUGI SZKOLENIA KOMPUTEROWEGO DLA OSÓB PRACUJĄCYCH Z BRANŻY BUDOWLANEJ I ARCHITEKTÓW – AUTOCAD”

ROZDZIAŁ X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie zamawiającego w Żarach przy ul. Mieszka I 13, II piętro pok. 14, w terminie do dnia 28 listopada 2014r., do godziny 9.00. Godziny pracy Fundacji „Przedsiębiorczość”: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w Żarach przy ul. Mieszka I 13, w dniu 28 listopada 2014r., o godzinie 11.00.

3. Ofertę wniesioną po terminie zwraca się Wykonawcy bez otwierania.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



Projekt „Budujemy siłę lubuskich przedsiębiorstw!” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

5. Podczas otwierania ofert Zamawiający ogłosi nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu wykonania zamówienia, zamieszczone w poszczególnych ofertach.

6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy nie mają obowiązku udziału w nim. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści informacje o których mowa w pkt. 4 i 5, na stronach internetowych: www.bsłp.consultor.pl oraz www.fundacja.zary.pl. Ponadto informacje te mogą zostać także przesłane Wykonawcy – po złożeniu przez niego stosownego wniosku.

ROZDZIAŁ XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

2. Wykonawca poda cenę ofertową za 1 uczestnika oraz łączną cenę zamówienia na formularzu oferty – załącznik nr 1 do zapytania.

3. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie – do drugiego miejsca po przecinku.

4. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Cena szkolenia, określona w ofercie przez Wykonawcę, pozostanie stała w okresie realizacji umowy i nie będzie podlegała zmianom.

ROZDZIAŁ XII. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ ZAMAWIAJĄCY PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: - cena ofertowa – 45% - wiedza i doświadczenie wykonawcy – 20% - kadra – 10% - sprzęt i materiały – 15% - posiadane certyfikaty – 10%

2. Każdy z wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

1. Cena ofertowa – wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_x} \times P$$

gdzie:



C - cena

C min - najniższa cena spośród złożonych ofert

C x – cena oferty badanej

P – waga procentowa kryterium

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium, obliczona zostanie przez podzielenie najniższej ceny, spośród zaoferowanych przez Wykonawców ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu, przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez wagę kryterium.

1.1. Przy ocenie oferty zamawiający będzie uwzględniał koszt przeszkolenia jednej osoby.

1.2. Liczba punktów będzie zaokrąglana do pełnych wartości, bez miejsc po przecinku.

1.3. Wykonawca w ramach tego kryterium może uzyskać maksymalnie 45 pkt..

2. Wiedza i doświadczenie wykonawcy.

2.1. Wykonawca w ramach tego kryterium może uzyskać 0 – 20 pkt.

2.2. Wykonawca może uzyskać do 10 pkt. za wykonane usługi (szkolenia). Punkty będą przyznawane wyłącznie za, wykonane w ostatnich 5 latach przed upływem terminu składania ofert, usługi wykazane w Wykazie wykonanych usług dla oceny ofert w zakresie niniejszego kryterium – załączniku nr 3a do zapytania, a więc przy punktacji nie będą uwzględniane usługi (szkolenia) wykazane w Wykazie wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia – załączniku nr 3 do zapytania, których wykonanie potwierdza spełnianie warunku udziału w postępowaniu.

2.3. Punkty w ramach tego kryterium będą przyznawane według następujących zasad: - za każdą wykonaną usługę (szkolenie tożsame z przedmiotem zamówienia) ponad wykazanie spełniania warunku udziału w postępowaniu – 1 pkt., tj. 1 usługa – 1 pkt., 2 usługi – 2 pkt., (...) 5 usług – 5 pkt., (...) 10 lub więcej usług – 10 pkt.. Maksymalną ocenę za wykonane usługi – 10 pkt., otrzymają Wykonawcy, którzy wykonali, w ostatnich 5 latach, 10 lub więcej usług ponad wykazanie spełniania warunku udziału w postępowaniu.

2.4. Za usługi (szkolenia) tożsame z przedmiotem zamówienia, Zamawiający uznaje szkolenia AutoCAD.

2.5. Wykonawca może uzyskać do 10 pkt. za liczbę przeszkolonych osób. Przy ocenie uwzględniane będą osoby przeszkolone w ostatnich 5 latach przed upływem terminu składania ofert. Punkty będą przyznawane według następujących zasad: - 1 – 19 osób – 1 pkt. - 20 – 29 osób



Projekt „Budujemy siłę lubuskich przedsiębiorstw!” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

– 2 pkt. - 30 – 39 osób – 3 pkt. - 40 – 49 osób – 4 pkt. - 50 – 59 osób – 5 pkt. - 60 – 69 osób – 6 pkt.
- 70 – 79 osób – 7 pkt. - 80 – 89 osób – 8 pkt. - 90 – 99 osób – 9 pkt. - 100 i więcej osób – 10 pkt.

3. Kadra

3.1. Wykonawca w ramach tego kryterium może uzyskać 0 – 10 pkt.

3.2. Zamawiający oceny w zakresie tego kryterium dokona na podstawie Wykazu osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 4 do zapytania. Przy ocenie zostanie uwzględniony 1 wykładowca/ instruktor. Zamawiający nie wymaga wykazywania we wspomnianym Wykazie – załączniku nr 5 do zapytania większej niż 1 osoby przewidzianej do realizacji zamówienia. Jeżeli jednak liczba ta będzie większa przy ocenie Zamawiający uwzględni wykładowcę znajdującego się na 1 pozycji w Wykazie osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 4 do zapytania. Zamawiający przy ocenie uwzględni wyłącznie wykładowców, którzy złożą Oświadczenie o zgodzie na prowadzenie szkolenia – załącznik nr 4a do zapytania.

3.3. Punkty w zakresie tego kryterium będą przyznawane według następujących zasad:

- za posiadanie minimum 5 – letniego doświadczenia z zakresu odpowiadającemu przedmiotowi zamówienia – 2 pkt. dla konkretnego wykładowcy, - za posiadanie wykształcenia wyższego - 2 pkt. dla konkretnego wykładowcy, - za posiadanie zatwierdzonego certyfikatu instruktora - 1 pkt. dla konkretnego wykładowcy.

4. Sprzęt i materiały.

4.1. Wykonawca w ramach tego kryterium może uzyskać 0 – 15 pkt.

4.2. Zamawiający oceny w zakresie tego kryterium dokona na podstawie Wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia – załącznik nr 5 do zapytania.

4.3. Punkty w zakresie tego kryterium będą przyznawane proporcjonalnie poprzez porównanie zawartości ofert poszczególnych wykonawców, szczególnie pod kątem ilości wykorzystywanego podczas szkolenia sprzętu, narzędzi, materiałów, jego jakości, wyposażenia sal szkoleniowych. W Wykazie narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia – załącznik nr 5, należy także uwzględnić nieodpłatnie przekazywane uczestnikom materiały szkoleniowe.

5. Posiadane certyfikaty.

5.1. Wykonawca w ramach tego kryterium może uzyskać 0 – 10 pkt.



5.2. Zamawiający oceny w zakresie tego kryterium dokona na podstawie certyfikatów dołączonych do oferty. Szczególnie promowane będzie posiadanie autoryzacji szkoleniowej, certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO, oraz akredytacji kuratora oświaty. Certyfikaty jakości świadczonych usług muszą być aktualne i mogą dotyczyć kierunku szkolenia stanowiącego przedmiot zamówienia, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Inne certyfikaty, w tym dotyczące wykładowców, nie będą w tym przypadku honorowane.

5.3. Punkty w zakresie tego kryterium będą przyznawane według następujących zasad: - Dokument autoryzacji szkoleniowej ATC – 3 pkt. - Aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO – 3 pkt. - Akredytacja kuratora oświaty dotycząca przedmiotowego szkolenia – 3 pkt. - Inne certyfikaty, spełniające wymogi określone w pkt. 5.2 – 1 pkt.

ROZDZIAŁ XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w zapytaniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w zapytaniu kryteria wyboru.
2. O odrzuceniu oferty oraz wyborze najkorzystniejszych ofert, Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego.
4. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy zostanie zawarta z nim umowa w sprawie realizacji zamówienia.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 5 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 7.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem 5-dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko 1 oferta ważna i nie podlegająca odrzuceniu, lub jeżeli w postępowaniu nie zostanie odrzucona żadna oferta, ani żaden Wykonawca wykluczony.
7. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów.



8. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

ROZDZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady udostępniania dokumentów: Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania

2. Udostępnienie, o którym mowa powyżej odbywać się będzie według następujących zasad:

- a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- c) Zamawiający wyznacza dwóch członków Komisji, w obecności których mogą być udostępnione dokumenty,
- d) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, oraz w czasie godzin jego urzędowania.

ROZDZIAŁ XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na realizację usługi.
3. Wykaz wykonanych usług – w zakresie niezbędnym do oceny spełniania warunku wiedzy i doświadczenia.
 - 3a. Wykaz wykonanych usług – dla oceny ofert w zakresie kryterium „wiedza i doświadczenie wykonawcy”.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
- 4a. Oświadczenie Wykładowcy o zgodzie na prowadzenie szkolenia.
5. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.



Projekt „Budujemy siłę lubuskich przedsiębiorstw!” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

6. Wzór umowy – parafowany na każdej stronie oraz opatrzony klauzulą „akceptuje warunki umowy” na ostatniej stronie.

Opracował:
Agnieszka Przybyła
Artur Stępień

Zatwierdził:
prezes Anita Staszkwian

Żary, 12 listopad 2014r.