



Lublin, dnia 10 kwietnia 2017r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Lubelska Fundacja Rozwoju ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu pt. „Pierwszy krok do zatrudnienia” nr POWR.01.02.01-06-0077/16-00

Lubelska Fundacja Rozwoju realizując projekt „Pierwszy krok do zatrudnienia” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, **zaprasza do złożenia oferty na opracowanie programu nauczania oraz osobiste przeprowadzenie szkolenia „Pracownik/ca biurowy/a z egzaminem ECDL”.**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie odbywa się zgodnie z zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

KOD CPV

80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego postępowania jest opracowanie programu nauczania oraz osobiste przeprowadzenie przez Wykonawcę składającego ofertę szkolenia „**Pracownik/ca biurowy/a z egzaminem ECDL**”.

1. Liczba godzin: 140 godzin dydaktycznych
w tym:
 - a) część teoretyczna – 50 godzin dydaktycznych
 - b) część praktyczna – 90 godzin dydaktycznych
2. Godzina dydaktyczna: 45 minut
3. Program kursu obejmował będzie bloki tematyczne z zakresu:

Nr części postępowania	Nazwa przedmiotu / części postępowania	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych
1	Zagadnienia prawa pracy, prawa administracyjnego oraz prawa gospodarczego	8h	-
2	Miejsce sekretariatu w strukturze organizacyjnej firmy	8h	-
3	Organizacja pracy własnej na stanowisku w biurze i sekretariacie	10 h	6h
4	Przygotowanie i udostępnianie dokumentów do kontroli	8h	
5	Profesjonalna obsługa klienta	8h	16h
6	Obsługa urządzeń biurowych	-	8h
7	Obsługa komputera, w tym:	8h	60h





	<ul style="list-style-type: none"> • podstawy pracy z komputerem • podstawy pracy w sieci • przetwarzanie tekstów • arkusze kalkulacyjne 		
	Razem:	50h	90 h

4. **Oferent może złożyć ofertę na jedną lub więcej części postępowania (zgodnie z posiadanym doświadczeniem i kwalifikacjami).**
5. Liczba osób do przeszkolenia: 10 osób.
6. Przewidywany termin realizacji szkoleń: kwiecień – lipiec 2017r. Szczegółowy harmonogram szkoleń ustalony zostanie z Oferentem, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza.
7. Miejsce realizacji szkoleń: województwo lubelskie. Dokładne miejsce szkolenia wskazane zostanie po zrekrutowaniu grupy.
8. Preferowany system realizacji szkoleń: zajęcia w dni powszednie po 7-8 godzin dydaktycznych dziennie oraz dodatkowo przerwy w trakcie zajęć.
9. Godziny realizacji zajęć: rozpoczęcie nie wcześniej niż o godz. 8.00, zakończenie nie później niż o godz. 18.00.
10. Zamawiający zapewnia: salę do prowadzenia zajęć teoretycznych oraz warsztaty ze sprzętem na zajęcia praktyczne.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Z uwagi na zapisu projektu o dofinansowanie w ramach którego udzielane jest przedmiotowe zamówienie, w niniejszym postępowaniu mogą uczestniczyć wyłącznie Wykonawcy, którzy osobiście wykonają niniejsze zamówienie.
2. W postępowaniu mogą uczestniczyć Wykonawcy, którzy łącznie spełniają niżej wymienione warunki:
 - Wykładowcy/instruktorzy posiadają doświadczenie zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów w dziedzinie zgodnej z tematyką szkolenia prowadzonego w ramach projektu (co najmniej 200 przeprowadzonych godzin szkoleniowych w ramach danej tematyki lub co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zgodnej z tematyką szkoleń określoną w „Opisie przedmiotu zamówienia”).
 - łączne zaangażowanie zawodowe Wykładowcy/instruktora w realizację projektów finansowanych ze środków funduszu strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Oferenta i innych podmiotów nie przekroczy 276 godzin miesięcznie. Wykonawca sporządzi protokół wskazujący prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danych miesiącu kalendarzowym

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Oferenta dokumenty i oświadczenia na zasadzie „spełnia / nie spełnia”.

Oferenci, którzy nie przedłożą dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie wymaganych warunków zostaną wykluczeniu z postępowania, po uprzednim wezwaniu do uzupełnienia brakujących dokumentów.





Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKLUCZONE SĄ

podmioty/osoby, które powiązane są osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powyżej Oferent dołącza do oferty oświadczenie o braku występowania ww. powiązań (załącznik nr 4).

INFORMACJE OGÓNE

1. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na każdą z ww. części postępowania.
3. Nie dopuszcza się podwykonawstwa przy realizacji usług będących przedmiotem niniejszego postępowania.
4. Z Oferentem, który przedłożył najatrakcyjniejszą ofertę, Zamawiający może przeprowadzić negocjacje związane z realizacją zamówienia, w tym negocjacje cenowe.
5. W przypadku, gdy pomimo negocjacji strony nie doprowadzą do zawarcia umowy, zamówienie może zostać powierzone (po uprzednich negocjacjach) Oferentowi, który złożył kolejną pod względem punktowym ofertę.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwiększenie zakresu zamówienia, za dodatkowym wynagrodzeniem, do wysokości 50% wartości zamówienia określonej w umowie z Oferentem.
7. Zamawiający informuje, iż udziela odpowiedzi wyłącznie na zapytania w formie pisemnej (e-mail/fax).
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami jest Ewa Karpiuk, e-mail: ewa.karpiuk@lfr.lublin.pl, tel. 81 528 53 24, fax. 81 528 53 03
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn takiej decyzji.

ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na podstawie przedstawionej Zamawiającemu rachunku/faktury, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rachunku/faktury, nie wcześniej jednak, niż po ostatecznym sprawdzeniu przez Zamawiającego poprawności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
2. Strony dopuszczają możliwość wypłaty wynagrodzenia częściowego za poszczególne edycje szkoleń. Wysokość i terminy wypłat poszczególnych części wynagrodzenia zostaną określone przez Zamawiającego.





3. Zamawiający, będący realizatorem projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, zastrzega sobie, że terminowe wypłacenie należności jest uzależnione od posiadania środków finansowych przekazywanych na realizację projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
4. Wykonawca za niedotrzymanie terminu płatności, z powodu o którym mowa wyżej, nie może żądać odszkodowania lub odsetek.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy wypełnić w języku polskim w sposób czytelny (komputerowo, maszynowo lub pismem ręcznym) zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zaproszenia. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
2. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
3. W przypadku podpisania oferty przez osobę występującą w imieniu Oferenta, istnieje bezwzględny wymóg dołączenia stosowanego pełnomocnictwa. Obowiązek ustanowienia pełnomocnika, upoważnionego do reprezentowania w postępowaniu Oferentów, istnieje również w przypadku Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne). W przypadku braku ustanowienia pełnomocnika istnieje obowiązek podpisania oferty wraz z załącznikami przez wszystkich współników.
4. Oferta wraz z załącznikami powinna być trwale spięta.
5. **Oferta powinna zawierać:**
 - a) Formularz oferty cenowej (wzór - załącznik nr 1)
 - b) Wykaz usług zrealizowanych przez Oferenta (wzór - załącznik nr 2)
 - c) Oświadczenie o braku występowania powiązań kapitałowych/osobowych (wzór - załącznik nr 3)

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**OFERTA – szkolenie „Pracownik/ca biurowy/a z egzaminem ECDL”**”, w ramach projektu „**Pierwszy krok do zatrudnienia**” oraz danymi Oferenta (nazwa i adres).

Ofertę można złożyć za pośrednictwem poczty, przesyłką kurierską lub osobiście.

Nie dopuszcza się składania ofert drogą e-mailową.

KRYTERIA OCENY OFERT

1. **Oferowana cena za wykonanie usługi – 60%**

W powyższym kryterium oceniana będzie łączna cena brutto przy zastosowaniu następującego algorytmu:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{Najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$$





2. Doświadczenie Oferenta w prowadzeniu szkoleń – 40%

W powyższym kryterium oceniana będzie łączna liczba szkoleń przy zastosowaniu następującego algorytmu:

$$\text{Liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{Liczba szkoleń Oferenta wskazana w badanej ofercie}}{\text{Najwyższa liczba szkoleń wykazana w ofertach}} \times 100 \times 40\%$$

Ocenię zostaną jedynie szkolenia potwierdzone referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi wysoką jakość usług szkoleniowych.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie w **Lubelskiej Fundacji Rozwoju, ul. Rynek 7, 20-111 Lublin** do dnia **20.04.2017r. do godz. 10.00**

TERMIN I MIEJSCE OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w **Lubelskiej Fundacji Rozwoju, ul. Rynek 7, 20-111 Lublin**

w dniu **20.04.2017r. o godz. 10.30**

Z poważaniem


WICEPREZES ZARZĄDU

Jerzy Nazaruk

W załączeniu:

1. Wzór oferty cenowej
2. Wzór wykazu usług zrealizowanych przez Oferenta
3. Wzór oświadczenia o braku występowania powiązań kapitałowych/osobowych



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU