



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

Szczytno, ..2011.-05- 1 6

Nasz znak: S.P.L.Dz. ....../11

#### Zapytanie ofertowe

Szkolenia pt. „Obsługa komputera i Internetu”, „ABC przedsiębiorczości oraz zakładania spółdzielni socjalnych”, „Warsztaty zakładanie spółdzielni socjalnych”, „Aktywne i efektywne poszukiwanie pracy” na potrzeby projektu pt. „Centrum Aktywności Zawodowej i Społecznej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### § 1.

##### Informacje wprowadzające

1. Niniejsze postępowanie zostało wszczęte poprzez przesłanie zapytania ofertowego złożenia oraz zaproszenia do oferty do wybranych przez Zamawiającego Wykonawców. Dane Zamawiającego:
2.
  - a) adres siedziby: 12-100 Szczytno, ul. Pasymaska 21A
  - b) tel. 89 623-12-26
  - c) e-mail do korespondencji w w/w sprawie: [stowarzyszenie@promyk.org.pl](mailto:stowarzyszenie@promyk.org.pl)
  - d) adres strony internetowej: [www.promyk.org.pl](http://www.promyk.org.pl)
  - e) NIP: 745-17-18-387

#### § 2.

##### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zlecenie przeszkolenia łącznie w przeciągu 2 lat **60 uczestników** projektu, zakwalifikowanych do projektu pod nazwą „Centrum Aktywności Zawodowej i Społecznej”
2. Firma szkoleniowa w zakresie własnym i na koszt własny:
  - dojeżdża do miejsca szkolenia.
  - przygotowuje pod kątem merytorycznym materiały do zajęć,
  - zaopatruje się w laptop i rzutnik,
  - przygotowuje i wydaje certyfikat zgodnie z zasadami zawartymi w wytycznych dotyczących promocji w ramach POKL,
  - zapewnia pakiet startowy (notes, długopis, teczka) zgodnie z zasadami zawartymi w wytycznych dotyczących promocji w ramach POKL
3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80500000 „Usługi szkoleniowe”



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

### **I BLOK**

Nazwa szkolenia- *„ABC przedsiębiorczości oraz zakładanie spółdzielni socjalnych”*

Harmonogram szkoleń-II 2012, V 2012, I 2013

Czas szkolenia: każdy nabór po 10 dni

Zostaną utworzone 3 grupy po 20 osób x 20h

### **II BLOK**

Nazwa szkolenia- *„Warsztaty-Zakładanie spółdzielni socjalnych”*

Harmonogram szkoleń-IX 2011, V 2012, IX 2012

Czas szkolenia: każdy nabór po 2 dni+ jednodniowa wizyta studyjna w wiosce garncarskiej

Zostaną utworzone 3 grupy po 20 osób x 15h

### **III BLOK**

Nazwa szkolenia- *„Obsługa komputera i Internetu”*

Harmonogram szkolenia-VI 2011, VI 2012

Czas szkolenia: każdy nabór po 10 dni

Zostaną utworzone 4 grupy po 15 osób x 60h

### **IV BLOK**

Nazwa szkolenia -*„Aktywne i efektywne poszukiwanie pracy”*

Harmonogram szkolenia-XI 2011, IV 2012, XI 2012

Czas szkolenia: każdy nabór po 5 dni

Zostaną utworzone 3 grupy po 20 osób x 20 godzin

### **§ 3.**

#### **Termin i miejsce wykonania zamówienia**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, wspólnie z Zamawiającym ustali harmonogram szkoleń w miesiącach od czerwca 2011 do I 2013 roku (1-4 nabory na każdą z grup w trakcie szkolenia).
2. Szkolenia będą przeprowadzone na terenie powiatu szczycieńskiego.

### **§ 4.**

#### **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

**Maciej Żyliński** - w sprawach proceduralnych oraz w zakresie przedmiotu zamówienia, tel. **89 624-34-37**, e-mail: [stowarzyszenie@promyk.org.pl](mailto:stowarzyszenie@promyk.org.pl) od poniedziałku do piątku, w godz. od 10:00 do 13:00.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

### **§ 5.**

#### **Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca przedstawi ofertę szkoleniową. Minimalne wymagania od firmy:



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
**CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA**

- Koszt szkolenia - 40%
  - Program szkolenia i metodyka nauczania - 15%
  - Kwalifikacje kadry dydaktycznej - 15%
  - Baza lokalowa, jej wyposażenie, sprzęt i materiały dydaktyczne - 10%
  - Doświadczenie w realizacji działań, szkoleń, projektów na rzecz osób niepełnosprawnych (wymaga się aby instytucja szkoleniowa w okresie ostatnich 5 lat przeprowadziła minimum 3 działania na rzecz osób niepełnosprawnych) - 20%
2. Oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.
  3. Formularz ofertowy oraz pozostałe załączniki zostaną wypełnione przez Wykonawcę bez dokonywania w nich zmian. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
  4. Oferta winna być sporządzona czytelnie, najlepiej pismem komputerowym lub inną czytelną i trwałą techniką, oraz powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszelkie dokumenty sporządzane przez Wykonawcę oraz oświadczenia stanowiące załączniki do oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela.
  5. Zaleca się, by wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty, oraz powinny być ponumerowane.
  6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  7. Dopuszcza się złożenie oferty częściowej zgodnie ze specyfikacją zamieszczoną w formularzu ofertowym. Wyklucza się ofertę wariantową.
  8. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
- Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:**
8. Zaleca się umieszczenie oferty w jednym zapieczętowanym opakowaniu lub w inny trwały sposób zabezpieczonym opakowaniu wewnętrznym oraz w jednym nieprzejrystym, szczelnym, trwale zamkniętym i nienaruszonym opakowaniu zewnętrznym.
  9. Na opakowaniu zewnętrznym powinny znajdować się następujące oznaczenia:
    - a) nazwa i adres Zamawiającego: Stowarzyszenie Promyk., ul. Pasymaska 21A, 12-100 Szczytno,
    - b) Nazwa i adres Wykonawcy,
    - c) napis: „Oferta na usługę szkoleniową”.
  10. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## § 6.

### Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert – **7 dni** od daty ukazania się zapytania ofertowego (**16.05.2011 r.**).
2. Oferty należy przysyłać na adres siedziby Zamawiającego Stowarzyszenie „Promyk” ul. Pasymaska 21A, 12-100 Szczytno, lub składać osobiście (I piętro - Biuro Realizacji Projektu, pok. 21).
3. **Ogłoszenie wyników zostanie ogłoszone do 27 maja.**

## § 7.

### Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

3. Cena nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty.
4. Do ceny ofert brana będzie cena netto.

#### **§ 8.**

##### **Zasady i termin płatności**

1. Rozliczenie za wykonane i odebrane usługi odbywać się będzie fakturą wystawioną w ciągu 14 dni po wykonaniu usługi i jej odbiorze przez Zamawiającego.
2. Termin zapłaty faktury Wykonawcy będzie wynosił 14 dni licząc od daty jej doręczenia.

#### **§ 9.**

##### **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

Po dokonaniu oceny ofert i wyłonieniu oferty najkorzystniejszej z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu ofertowym, Zamawiający zaprosi Wykonawcę do swojej siedziby celem podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia oraz szczegółowego uzgodnienia wykonania przedmiotu zamówienia. Podpisanie umowy z zamawiającym jest uzależnione od wyników rekrutacji do projektu.

#### **§ 10.**

##### **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zastępstwa wybranego trenera, tylko i wyłącznie w przypadku gdy zastępca posiada identyczne lub lepsze kwalifikacje, niż pierwotnie wskazane w ofercie.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, rachunku i prawidłowego wykonania usługi. Istnieje możliwość wystawiania faktur, rachunków częściowych po wcześniejszym uzgodnieniu ze Zleceniodawcą, pod warunkiem posiadania przez niego środków na koncie projektowym.
3. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest jego siedziba.
4. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.
5. W przypadku złej oceny wykładowców przez Zamawiającego i uczestników szkolenia, Zamawiający ma prawo żądać zmiany wykładowcy na lepiej przygotowanego, a Zamawiający ma obowiązek tej zmiany dokonać lub też w przypadku niezadowolenia Zamawiający ma prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy, a Wykonawca nie ma prawa domagać się z tego tytułu żadnego zadośćuczynienia.
6. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżonej na jego rzecz kary umownej.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**KOORDYNATOR  
PROJEKTU**

*Henryk Ryński*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

## **OFERTA SZKOLENIA**

**1. NAZWA SZKOLENIA:**

**2. NAZWA I SIEDZIBA INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ**

**3. CEL SZKOLENIA**

**4. WYMAGANIA STAWIANE KANDYDATOM**

**5. CZAS REALIZACJI SZKOLENIA ORAZ LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH**  
/Liczba godzin ogółem, w tym z wyszczególnieniem liczby godzin zajęć teoretycznych i praktycznych/

**CZAS DYDAKTYCZNY**

**6. METODYKA PROWADZENIA ZAJĘĆ**

**7. SPOSÓB KONTROLI ORAZ OCENY UCZESTNIKÓW PODCZAS SZKOLENIA**

**8. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJĘ SAM/PRZY UDZIALE PODWYKONAWC/ÓW\* -**

**9. SPOSÓB ZARZĄDZANIA I PROWADZENIA NADZORU WEWNĘTRZNEGO  
NAD SZKOLENIEM ZE STRONY INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ**

**10.1 MATERIAŁY DYDAKTYCZNE PRZEZNACZONE DLA UCZESTNIKÓW  
SZKOLENIA** (W TYM: PROSZĘ WSKAZAĆ, KTÓRE Z WYMIENIONYCH ZOSTANĄ PRZEKAZANE UCZESTNIKOM  
NA WŁASNOŚĆ)

**10.2 PODRĘCZNIKI PRZEZNACZONE DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA** (W TYM:  
PROSZĘ WSKAZAĆ, KTÓRE Z WYMIENIONYCH ZOSTANĄ PRZEKAZANE UCZESTNIKOM NA WŁASNOŚĆ)

**10.3 INNE POMOCE NAUKOWE/DYDAKTYCZNE WYKORZYSTYWANE  
PODCZAS REALIZACJI SZKOLENIA**

**10.4 MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA**

**11. PROGRAM DYDAKTYCZNY**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego  
CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

**12. FORMULARZ CENOWY KOSZTÓW SZKOLENIA**  
**NAZWA SZKOLENIA:**

CENA NETTO	VAT	CENA BRUTTO
Cena za całość szkolenia		
Cena za szkolenie 1 osoby		

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis i pieczęć Wykonawcy)