



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



GMINA STUPSK
06-561 Stupsk
ul. H. Sienkiewicza 10
REGON 130378456, NIP 569-17-47-045

Stupsk, dnia 5 lutego 2019 r.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

GKI.271.1.7.2019.RS

ZAPYTANIE O CENĘ

I. **Gmina Stupsk** zwraca się z prośbą o przesłanie wyceny na „Usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pt. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego*”

II. **Opis przedmiotu zamówienia:**

SZKOLENIA

1. Zamawiający przewiduje organizację szkoleń z 7 modułów tematycznych:

- 1) "Rodzic w Internecie",
- 2) "Mój biznes w sieci",
- 3) "Moje finanse i transakcje w sieci",
- 4) "Działam w sieciach społecznościowych",
- 5) "Tworzę własną stronę internetową (blog)"
- 6) "Rolnik w sieci",
- 7) "Kultura w sieci"

Zakres szkoleń dostępny jest na stronie Centrum projektów Polska Cyfrowa:
https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/za%C5%82.-nr-11_Standard-kompetencji-cyfrowych-do-osiagniecia-w-ramach-szkolen_04082017.pdf

Materiały dydaktyczne do szkoleń dostępne na stronie Operatora:
<https://fpgp.eu/polska-cyfrowa-3-1-publikacje-do-szkolen/index.html>

2. **Uczestnicy szkoleń:** osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe w województwie mazowieckim, nie posiadające lub posiadające podstawowe kompetencje cyfrowe.

3. **Długość szkoleń:** Każde szkolenie trwa 16 godzin (2 dni x 8 godzin):

- 1) godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min zegarowych
- 2) dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin szkoleniowych
- 3) dzień szkoleniowy zawiera co najmniej 2 przerwy kawowe i jedną dłuższą przerwę obiadową (od 30 do 60 min)
- 4) łączny czas trwania dnia szkoleniowego nie przekracza 8 godzin zegarowych



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



4. **Liczebność grupy:** Grupa szkoleniowa liczyć będzie 12 osób.
5. **Terminy szkoleń:** Szkolenia powinny odbywać się w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 28.02.2020 r. Zajęcia odbywać się mogą zarówno w dni powszednie jak i w weekendy. Zamawiający wspólnie z wybranym Wykonawcą przygotuje harmonogram szkoleń.
6. **Miejsce szkolenia:** Szkolenia odbywać się będą na terenie województwa mazowieckiego na terenie Gminy Stupsk, w szczególności zajęcia odbywać się mogą: w szkołach, świetlicach gminnych, bibliotekach publicznych, strażnicach OSP oraz innych miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Zamawiający zapewni miejsce realizacji zajęć w salach dydaktycznych lub innych, z wykorzystaniem pomocy i narzędzi będących na ich wyposażeniu oraz tych nabytych w ramach projektu (sprzęt komputerowy dla uczestników szkoleń oraz materiały szkoleniowe).
7. **Ilość szkoleń:** Zamawiający przewiduje **max 12 szkoleń tj. max. 144 osób do przeszkolenia**. Zamawiający przed każdym szkoleniem (najpóźniej na 7 dni przed) potwierdzać będzie termin oraz ilość osób do przeszkolenia.
8. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy będzie pozostawał w stałej współpracy z Zamawiającym, w celu: informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (przez kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).
9. Wykonawca, po konsultacjach z Zamawiającym może rozszerzyć szkolenie o dodatkowe zagadnienia w ramach danej tematyki.
10. Wykonawca biorąc udział w postępowaniu wyraża zgodę, aby ewentualne opracowane przez niego materiały zostały opublikowane przez Zamawiającego np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione będą instruktorom oraz uczestnikom zajęć.
11. Wykonawca do ww. opracowanych materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
12. **Wypłata wynagrodzenia** nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia (stwierdzonego protokołem odbioru szkolenia). Płatność zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku lub faktury. Zamawiający rozliczać się będzie z Wykonawcą po zakończeniu każdego szkolenia.
13. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



14. Wszystkie opracowane materiały muszą zawierać informację o współfinansowaniu i logotypy. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: „*Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji*” wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

ZAKRES ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawca w ramach każdego szkolenia zobowiązany jest do:
 - 1) Przeprowadzenia szkolenia przez osobę (instruktora) wyznaczoną do realizacji umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia przez inne osoby niż wskazane w ofercie, pod warunkiem, że osoby te będą spełniały warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu o cenę i będą mogły wykazać się doświadczeniem w prowadzeniu szkolenia z zakresu wskazanego w minimalnym zakresie szkolenia. Propozycja zmiany trenera musi zostać zgłoszona do Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. Zmiana instruktora musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 2) Przeprowadzenia szkolenia na podstawie scenariuszy szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych dostarczonych przez Zamawiającego.
 - 3) Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z profilem grupy, w formie teoretyczno-praktycznej (wykłady, warsztaty praktyczne, dyskusje).
 - 4) Zapewnienia wszelkich materiałów w liczbie niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia (sprzęt komputerowy do prowadzenia zajęć zapewnia Zamawiający)
 - 5) Przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń wstępnego testu kompetencji (na początku szkolenia) i ankiety ewaluacyjnej (na zakończenie szkolenia)- ankiety będą w trybie online, przygotowane zostały przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa, link przekazany zostanie po wybraniu Wykonawcy.
 - 6) Prowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem szkolenia ustalonym wspólnie z Zamawiającym.
 - 7) Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego, w tym dokumentowania zajęć (w formie dzienników zajęć, list obecności i tematów, zdjęć);
 - 8) Zebrania podpisów pod listami obecności, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych czy cateringu od uczestników.
 - 9) Przekazania, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia dokumentacji rozliczającej szkolenie w tym dokumentów potwierdzających ich odbycie (listy obecności, dzienniki zajęć, zdjęcia itp.)
 - 10) Wykonywania dodatkowych czynności związanych z prowadzeniem zajęć:
 - a) Rozprowadzania wśród uczestników projektu materiałów projektowych przekazanych przez Zamawiającego,



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- b) Zebrania od uczestników projektu dokumentów uprawniających do uczestnictwa w zajęciach (w tym zaświadczenia i oświadczenia),
 - c) Nadzór nad dziennikiem zajęć, w tym podpisywanie się w rubrykach przeznaczonych dla instruktora.
- 11) Dojazd na zajęcia w różne regiony gminy (wszelkie koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia itp. ponosi wyłącznie Wykonawca).
 - 12) Przygotowania programu szkolenia, ścisłego przestrzegania godzin zajęć, czasu przerw, terminów a w przypadku niemożności odbycia zajęć Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zajęć o przyczynach nieobecności.
 - 13) Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, ze szczególnym uwzględnieniem przekazu równych szans kobiet i mężczyzn, informowania uczestników zajęć o współfinansowaniu projektu ze środków Funduszy Europejskich oraz do umieszczania na wszystkich materiałach logotypów i informacji o współfinansowaniu.
 - 14) Osoba wyznaczona do realizacji zamówienia (tzw. Instruktor) zobowiązany jest do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych” u Operatora grantu: Fundacji Promocji Gmin Polskich, w miejscu wskazanym przez Organizatora (na terenie woj. mazowieckiego). Koszt udziału w szkoleniu (w tym np. koszty dojazdu, noclegu) Wykonawca wlicza w cenę oferty

III. Termin i sposób przesłania odpowiedzi:

- 1. Każdy wykonawca składa jedną ofertę
- 2. Odpowiedzi należy udzielić na dołączonych **załączniku nr 1 i 2** do zapytania o cenę wraz **z udokumentowanym doświadczeniem** w postaci np. zaświadczeń, referencji, protokołów zdawczo-odbiorczych zawierających liczbę przeprowadzonych godzin.
- 3. Brak załącznika nr 1 i 2 skutkować będzie nierozpatrywaniem oferty.
- 4. Ofertę należy przesłać w terminie do **13 lutego 2019 r. do godziny 12⁰⁰** na adres mailowy **r.skowronski@stupsk.pl** bądź też za pośrednictwem poczty na adres Gmina Stupsk, ul. H. Sienkiewicza 10, 06-561 Stupsk (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Stupsk, ul. H. Sienkiewicza 10, 06-561 Stupsk, pokój nr 2 (sekretariat) w godz. 8⁰⁰-15⁰⁰. **Oferta z dopiskiem na kopercie „Usługa przeprowadzenia szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pt. Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”.**
- 5. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 6. Zamawiający poinformuje oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty, kierując zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty pocztą elektroniczną na wskazane przez oferentów adresy e-mail.
- 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy udzielenia zamówienia bez podania przyczyny.



Fundusze Europejskie
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



IV. Kryterium oceny oferty: Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie kryterium ceny.

Załączniki:

1. Odpowiedź na zapytanie o cenę.
2. Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie wyznaczonych osób do realizacji zamówienia.
3. Wzór umowy.

z up. WÓJTA
Marian Biadun
05.02.2019
SEKRETARZ GMINY

.....
(data, podpis i pieczęć Wójta Gminy)