

Zapytanie ofertowe

dotyczące organizacji oraz przeprowadzenia kursu „Podstawy kosztorysowania robót budowlanych”

w ramach projektu

Numer projektu: POKL.08.01.01-30-314/12-00

„Kwalifikacje zawodowe szansą na sukces”

ZAMAWIAJĄCY:

Konińska Izba Gospodarcza

ul. Zakładowa 11

62 – 510 Konin

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. **Przedmiotem** zamówienia jest organizacja oraz przeprowadzenie kursu „Podstawy kosztorysowania robót budowlanych” dla uczestników projektu: „Kwalifikacje zawodowe szansą na sukces” realizowanego przez Konińską Izbę Gospodarczą oraz Wyższą Szkołę Kadr Menedżerskich w Koninie w ramach Poddziałania 8.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. **Celem** jest wprowadzenie uczestników szkolenia w tematykę kosztorysowania od podstaw do umiejętności tworzenia kosztorysu przy pomocy popularnego programu do kosztorysowania. Podczas szkolenia przedstawione będą podstawy kosztorysowania oraz aktualny stan prawny, uczestnik pozna budowę kosztorysu, zasady jego tworzenia, metody kalkulacji oraz źródła wyceny. Każdy uczestnik pracuje przy osobnym notebooku i wykonuje w programie na bieżąco wszystkie operacje prezentowane przez kadrę szkoleniową. Usługa szkoleniowa realizowana będzie na rzecz osób pracujących zatrudnionych w mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach z terenu powiatu konińskiego, kolskiego, słupeckiego, tureckiego i miasta Konina.
3. **Minimalny zakres kursu „Podstawy kosztorysowania robót budowlanych”**

Zakres kursu – 44 h. zajęć

Termin realizacji kursu: III.2014 r. – IV.2014 r.

Grupa uczestników – 10 os.

Minimalny zakres tematyczny:

- Przepisy prawne regulujące kosztorysowanie
- Zasady sporządzania kosztorysów : metody, rodzaje
- Przykładowe przedmiary i obmiary robót
- Kalkulowanie cen

Projekt realizowany w ramach Poddziałania 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwa dla przedsiębiorstw, Program Operacyjny Kapitał Ludzki

- Sporządzanie specyfikacji technicznych
- Określanie kodów CPV
- Warsztaty komputerowe – obsługa programu Norma PRO/STANDARD

Dokumenty uzyskane po zakończonym kursie:

- Zaświadczenie o ukończeniu kursu.

4. W ramach organizacji i przeprowadzenia kursów do zadań zleceniobiorcy należeć będzie:

- 4.1 Przeprowadzenie kursu dla 10 uczestników.
 - 4.2 Przygotowanie ramowego programu kursu i harmonogramu szkoleń
 - 4.3 Opracowanie materiałów szkoleniowych oraz przedstawienie dokumentacji realizatorowi projektu w ciągu tygodnia od podpisania umowy.
 - 4.4 Przeprowadzenie kursu metodą komunikatywną przez osobę posiadającą doświadczenie w obszarze objętym kursem
 - 4.5 Przekazanie na własność każdemu uczestnikowi kursu materiałów szkoleniowych i materiałów piśmienniczych z odpowiednim oznakowaniem według wskazań zleceniodawcy.
 - 4.6 Zapewnienie sprzętu komputerowego z wymaganym oprogramowaniem.
 - 4.7 Zagwarantowanie serwisu kawowego dla uczestników kursu.
 - 4.8 Monitoring i ewaluacja podczas kursu- odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia, listy obecności z zajęć, protokoły odbioru materiałów szkoleniowych, ankieta oceniająca na zakończeniu kursu, zaświadczenie
 - 4.9 Przygotowanie i przeprowadzenie na koniec każdego poziomu szkolenia egzaminu sprawdzającego zdobytą wiedzę
 - 4.10 Przygotowanie i wydanie każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu kursu.
5. Sala szkoleniowa zostanie zapewniona na terenie Miasta Konina przez Zamawiającego.

II. OFERTY CZĘŚCIOWE:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

III. KRYTERIA WYBORU OFERENTA:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1.1 Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi jeden z dokumentów wskazany w punkcie IV – Oświadczenia i dokumenty, podpunkcie 1a.

Projekt realizowany w ramach Poddziałania 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwa dla przedsiębiorstw, Program Operacyjny Kapitał Ludzki

1.2 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Oferent przedstawi osobę wyznaczoną do realizacji niniejszego zadania która:

- a) Posiada min.2 letnie udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu kursów obejmujących obszar tematyczny zamówienia
2. W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału Oferenci, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Oferenta a Oferentem, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

IV. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY

1. Dla potwierdzenia spełnienia wymienionych kryteriów Oferent:
 - a) przedstawi dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień (np. wpis do ewidencji instytucji szkoleniowych lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS lub inny dokument potwierdzający uprawnienia do prowadzenia szkoleń)
 - b) przedstawi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe poprzez wypełnienie **Wykazu kwalifikacji i doświadczenia (Załącznik nr 2)**,
 - c) oświadczy, że między Oferentem a Zamawiającą nie zachodzą żadne powiązania kapitałowe lub osobowe (**Załącznik nr 3**),
 - d) przedstawi oświadczenie o spełnieniu wymogów dot.: posiadania niezbędnych uprawnień, wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej (**Załącznik nr 4**).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożonymi dokumentami i oświadczeniami, w tym również poprzez wezwanie Oferenta do wyjaśnienia treści dokumentów lub przedłożenia dodatkowych dokumentów.

V. KRYTERIA OCENY OFERT:

Cena - 100 %

VI. ZASADY SKŁADANIA OFERT:

Projekt realizowany w ramach Poddziałania 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwa dla przedsiębiorstw, Program Operacyjny Kapitał Ludzki

1. Oferta powinna zostać złożona na formularzu ofertowym oraz zawierać: wypełnione załączniki, komplet dokumentów potwierdzających uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności wraz z CV trenerów. Termin składania ofert upływa 28.02.2014 r. – godz.15.30
2. Ofertę można złożyć osobiście w siedzibie Lidera (Konin, ul. Zakładowa 11) w godz. 7.30-15.30, lub przesyłką pocztową na ww. adres, faksem na numer (63) 245-88-00 lub e-mailem na adres: sekretariat@kig.konin.pl.
3. Osobami upoważnionymi do kontaktów z oferentami jest Dorota Robak, tel. (63) 245-88-00

Projekt realizowany w ramach Poddziałania 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwa dla przedsiębiorstw, Program Operacyjny Kapitał Ludzki

