

Tytuł zadania publicznego: „Praca dla nas”

realizowanego na podstawie **umowy** o realizację zadania publicznego o którym mowa w art. 16 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w okresie od 2 do 5 lat budżetowych nr **PS/B/VI/3/3/57/2017-2019** zawartej w dniu 17 marca 2017r.

Warszawa, dnia 21.08.2017

STOWARZYSZENIE NIEPEŁNOSPRAWNI DLA ŚRODOWISKA EKON

ul. Mortkowicza 5

02-823 Warszawa

INFORMACJA O ROZSTRZYgniĘCIU ZAPYTANIA OFERTOWEGO WEDŁUG ZASADY KONKURENCYJNOŚCI

Numer ogłoszenia na stronie

http://wazon.org.pl/index.php?option=com_content&view=article&id=43&Itemid=158

Dotyczy: *Zapytania ofertowego na usługę organizacji i przeprowadzenia szkoleń komputerowych dla uczestników projektu pod tytułem „Praca dla Nas!”*

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług polegających na **organizacji i przeprowadzenia szkoleń komputerowych dla uczestników projektu** pod tytułem „Praca dla Nas!”, finansowanego ze środków Miasta Stołecznego Warszawy zgodnie z poniższą agendą:

Proponowana tematyka szkolenia:

- Zagadnienia ogólne związane z budową komputera i podstawowymi systemami operacyjnymi,
- Edytor tekstu Ms Word,
- Arkusz kalkulacyjny Ms Excel,
- Program Power Point,
- Obsługa programów pocztowych,
- Obsługa Internetu: np. wyszukiwanie informacji itp.
- Zagadnienia związane z kompresowaniem plików, przesyłanie plików w Internecie itp.

Dzięki udziałowi w szkoleniu uczestnicy uzyskają niezbędną i aktualną wiedzę z zakresu obsługi komputera i programów komputerowych wykorzystywanych w pracy biurowej.

Wymaganie dotyczące organizacji szkolenia

- Do obowiązków Wykonawcy będzie należało zapewnienie cateringu w każdym dniu szkolenia zgodnie z następującymi wymaganiami:

1. Serwis kawowy:

- świeżo parzona, gorąca kawa (dostępna bez ograniczeń),
- herbata (dostępna bez ograniczeń),
- dodatki do napojów ciepłych: mleko w dzbankach, cukier, cytryna,

- woda mineralna butelkowana (do wyboru gazowana i niegazowana, przy czym ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż wody gazowanej, o pojemności 0,5 l),
- ciastka (3 rodzaje do wyboru po 100 g na osobę z każdego rodzaju),
- słone przekąski (3 rodzaje po 30 g na osobę z każdego rodzaju),
- owoce (3 rodzaje, po 100 g na osobę z każdego rodzaju).

2. Obiad:

- zupa – 250 g na osobę,
- II danie – mięso (1 szt., ok.150 g), ziemniaki (100g), surówka (2 rodzaje),
- napoje ciepłe (kawa, herbata – bez ograniczeń) oraz zimne (1 woda gazowana i 2 wody niegazowane na osobę) – tak jak przy serwisie kawowym.

Serwis kawowy podany będzie jako bufet szwedzki dla całej grupy, obiad serwowany w pojemnikach jednorazowych.

Wykonawca będzie odpowiedzialny w całości za serwis cateringowy w ramach kompleksowej obsługi dla uczestników szkolenia (tj. przygotowanie, obsługę uzupełniającą ewentualne braki napojów zimnych i ciepłych, zapewnienie serwisu kawowego, sprzątnięcie itd.)

Szkolenie:

- W szkoleniu weźmie udział max. 12
- Liczba godzin szkolenia 48
- W ciągu dnia planuje się dwie przerwy kawowe po 15 min. oraz przerwę obiadową – 30 min.

Szkolenia odbędą się w zaproponowane przez Wykonawcę dni powszednie.

Miejsce szkolenia

Zamawiający zapewnia miejsce szkolenia zlokalizowane w siedzibie Stowarzyszenia Niepełnosprawni dla Środowiska EKON, ul. Mortkowicza 5, 02-823 Warszawa. Sala wyposażona w projektor multimedialny, laptop, sprzęt nagłaśniający, system zaciemniający, flipchart, toalety. Budynek dostępny dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi.

Zamawiający oczekuje wykorzystania następujących metod szkoleniowych:

a) **ćwiczenia (część praktyczna)** – Zamawiający oczekuje praktycznego szkolenia z wykorzystaniem sprzętu komputerowego (każdy uczestnik będzie miał do dyspozycji komputer wraz z oprogramowaniem).

b) **test/sprawdzian wiedzy** (po przeprowadzeniu każdego modułu) – Wykonawca powinien przygotować test wiedzy dla uczestników szkolenia i przeprowadzić go po jego części teoretycznej oraz praktycznej. Test wiedzy będzie składał się z 5 pytań zamkniętych, jednokrotnego wyboru oraz ćwiczeń praktycznych. Test jest weryfikacją wiedzy uczestników i nie jest warunkiem ukończenia szkolenia.

Dodatkowo po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają ankietę ewaluacyjną, dostarczoną przez Zamawiającego.

Zestawy szkoleniowe – każdy uczestnik szkolenia otrzyma pakiet materiałów. Materiały muszą być gotowe co najmniej 0,5 h przed rozpoczęciem warsztatów. W skład zestawu wchodzi materiały:

1. edukacyjne – zawierające informacje z zakresu objętego szkoleniem. Materiały powinny zawierać logotypy dostarczone przez Zamawiającego.
2. pomocnicze – notatnik oraz długopis.

Po zakończeniu szkolenia, uczestnicy będą mogli skorzystać z konsultacji trenera – drogą mailową do 14 dni po zakończeniu szkolenia.

Konsultacje obejmują rzeczywisty czas poświęcony przez trenera na udzielanie odpowiedzi oraz czas gotowości na konsultacje, niezależnie od rzeczywistego zainteresowania.

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania **zaświadczeń o ukończeniu szkolenia z wyszczególnionym programem dla wszystkich uczestników.**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

Zamówienie powinno zostać wykonane w terminie:

01.09.2017 – 30.09.2017

II. OFERTY

Zamawiający w dniu 04 sierpnia 2017 umieścił zapytanie ofertowe na stronie internetowej:

http://wazon.org.pl/images/zapytanie_ofertowe_szkolenia_informatyczce_04.08.2017.docx

W odpowiedzi na zapytanie wpłynęła 1 oferta:

Global TC Sp. z o.o.

Al. Waszyngtona 40a

03-910 Warszawa

Cena za 1 uczestnika szkolenia 800,00 zł.

Wartość usługi dla grupy 10 osobowej – 8.000,00 zł.

III. OCENA OFERT

Oferta firmy **Global TC Sp. z o.o.** wpłynęła w dniu 11.08.2017 (w terminie składania ofert, który upływał 16.08.2017) i mieści się w kwocie jaką Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.

IV. WYBRANA OFERTA

GLOBAL TRAINING CENTRE Sp. z o.o.

Plac Przymierza 6 lok.26

03-944 Warszawa