

1. Zamawiający:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) z siedzibą w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 142A,02-305 Warszawa przesyła zapytanie ofertowe na: **Przeprowadzenie cyklu szkoleń z obsługi programu: MS Excel 2010 oraz programu MS SQL w roku 2018 dla pracowników Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.**

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przeprowadzenie szkoleń z MS Excel 2010 na dwóch poziomach zaawansowania oraz czterech szkoleń specjalistycznych:

- a) **MS Excel 2010 poziom średniozaawansowany** realizowane w ciągu 2 dni szkoleniowych (16 godzin dydaktycznych) dla 5 grup pracowników max. po 12 osób;
- b) **MS Excel 2010 poziom zaawansowany** realizowane w ciągu 2 dni szkoleniowych (16 godzin dydaktycznych) dla 5 grup pracowników max. po 12 osób;
- c) **MS Excel 2010 zastosowanie w statystyce** realizowane w ciągu 2 dni szkoleniowych (16 godzin dydaktycznych) dla 1 grupy pracowników max. 12 osób;
- d) **Szkolenie z podstaw Visual Basic w Excelu** realizowane w ciągu 2 dni szkoleniowych (16 godzin dydaktycznych) dla 1 grupy pracowników max. 12 osób;
- e) **wizualizacja i prezentacja danych z MS Excel 2010 i MS PowerPoint** realizowane w ciągu 2 dni szkoleniowych (16 godzin dydaktycznych) dla 1 grupy pracowników max. 12 osób;
- f) **szkolenie – język MS SQL** realizowane w ciągu 2 dni szkoleniowych (16 godzin dydaktycznych) dla 1 grupy pracowników max. 12 osób.

łącznie: 14 grup szkoleniowych - 28 dni szkoleniowych

3. Organizacja zajęć:

- a) Szkolenia powinny odbywać się metodą stacjonarną tj. prowadzone przez doświadczonego trenera obecnego na sali (wykluczamy szkolenia w postaci telekonferencji);
- b) Zajęcia powinny odbywać się dni robocze w godzinach 9.00-16.30;
- c) Wykonawca zapewnia przerwy kawowe w postaci gorących napojów (kawa i herbata), woda, soki oraz słodkie przekąski wliczone w cenę za dzień szkoleniowy;
- d) Wykonawca zapewnia 45 min. przerwy na obiad, który uczestnicy zapewnią sobie we własnym zakresie.

4. Miejsce realizacji zamówienia:

- a) Wykonawca powinien dysponować co najmniej 3 salami szkoleniowymi mieszczącymi swobodnie 12 osób z dostępem do światła dziennego i możliwości pełnego zaciemnienia oraz klimatyzacją. Sale powinny spełniać warunki bhp i ppoż. Sale powinny być zaopatrzone w osobne stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika, wyposażone w laptop/komputer stacjonarny i mysz komputerową.

- b) Wykonawca powinien dysponować salami szkoleniowymi do których dojazd środkami komunikacji publicznej nie może trwać dłużej niż 15 min. (zgodnie z rozkładem www.ztm.waw.pl w godz. 7:00-9:00 oraz 16:00-18:00), biorąc pod uwagę fakt, iż punktem odniesienia jest Dworzec Centralny w Warszawie. Dojazd do miejsca szkolenia musi być możliwy co najmniej jednym środkiem komunikacji publicznej bez przesiadek (autobus/tramwaj/metro) z Dworca Centralnego.
- c) Budynek, w którym zlokalizowane są sale szkoleniowe, powinien znajdować się w okolicach barów i/lub restauracji w odległości nie większej niż 500 m.

Na potwierdzenie w/w warunku Wykonawca zobowiązany jest wypełnienie i załączyć do oferty załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

5. Termin realizacji zamówienia:

Szkolenia odbywać będą się w kwietniu, maju i czerwcu 2018 roku (dokładne terminy szkoleń będą uzgadniane z Wykonawcą na bieżąco).

6. Wymagania dla Wykonawców:

I. Wiedza i doświadczenie:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) Posiadają minimum 8 lat doświadczenia w realizacji szkoleń z pakietu MS Office oraz MS SQL (w ramach usługi Wykonawca odpowiada za następujące elementy: organizacja szkolenia, zapewnienie sali, oraz obsługa logistyczna szkolenia i jego uczestników);
- b) Zrealizowali nie mniej niż 2500 godzin dydaktycznych szkoleniowych/doradczych w obszarze pakietu MS Office dla sektora publicznego w okresie ostatnich trzech lat poprzedzających datę złożenia oferty.

Na potwierdzenie w/w warunku Wykonawca zobowiązany jest wypełnić i załączyć do oferty zał. nr 1 do zapytania ofertowego.

II. Wymagania dotyczące osób:

Wykonawca powinien dysponować co najmniej 4 trenerami z minimum 5-letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń MS Office oraz MS SQL każdy. Co najmniej czterej trenerzy powinni posiadać certyfikat Microsoft Office Specialist Master/Microsoft Office Master, co najmniej jeden powinien posiadać certyfikat Microsoft SQL oraz co najmniej jeden powinien dysponować ważnym certyfikatem Prince2 Practitioner (dedykowany do nadzorowania projektu).

Na potwierdzenie w/w warunku Wykonawca zobowiązany jest wypełnić i załączyć do oferty zał. nr 2 do zapytania ofertowego.

III. Wymagania dotyczące sprzętu:

Wykonawca powinien dysponować następującym sprzętem:

- a) Sprzęt multimedialny niezbędny do prezentacji oraz prowadzenia dyskusji (nagłośnienie, mikrofon bezprzewodowy dla prowadzącego, projektor multimedialny, tablica typu flipchart, ekran);

b) Sprzęt komputerowy dostępny w salach szkoleniowych spełniający co najmniej minimalne wymagania zalecane przez producenta oprogramowania MS Office 2010, z wystarczającą liczbą licencji na oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji szkoleń z zakresu MS Excel 2010 oraz MS SQL (oprogramowanie sprzętu komputerowego trenera, jak i uczestników powinno być w tej samej wersji).

7. Kryteria oceny ofert jakimi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty najkorzystniejszej:

I. Kryterium 1: Cena - 40% (x1)

Skala pkt. 0-40

II. Kryterium II: Doświadczenie trenera -60% (x2)

Skala pkt.: 0-60

Oceniane będzie doświadczenie trenera nabyte w okresie 5 lat (poprzedzających termin składania ofert na niniejsze zapytanie) w realizacji szkoleń z obsługi MS Office Excel, MS SQL mierzone liczbą godzin dydaktycznych.

Punkty za kryterium, doświadczenie trenera zostaną przyznane, na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w Wykazie osób (Załącznik Nr 2), w skali punktowej od 0 do 60 pkt., w tym:

- a) 5 pkt. za przeprowadzenie przez trenera 1- 499 godzin
- b) 10 pkt. za przeprowadzenie przez trenera 500- 999 godzin
- c) 15 pkt. za przeprowadzenie przez trenera 1000- 1499 godzin
- d) 20 pkt. za przeprowadzenie przez trenera więcej niż 1500 godzin

łącznie w ramach tego kryterium Wykonawca może otrzymać 60 pkt (maksymalnie 20 pkt za każdego trenera).

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów w określonych kryteriach oceny ofert zgodnie ze wzorem: (x1) + (x2).

- 8. Oferty na formularzu stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego należy składać w formie: pocztą elektroniczną na adres: **dzp@frse.org.pl**.
- 9. Do oferty należy dołączyć:
 - I. Aktualne zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (w odniesieniu do przedsiębiorców będących osobami fizycznymi) lub odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (w odniesieniu do podmiotów, na które przepisy nakładają obowiązek uzyskania wpisu do tego rejestru).
 - II. Wypełniony załącznik nr 1 - Wykaz wykonanych usług
 - III. Wypełniony załącznik nr 2 - Wykaz osób
- 10. Projekt umowy stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania ofertowego.
- 11. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia złożenia oferty.
- 12. Termin składania ofert upływa dnia: **16.03.2018 roku o godzinie 10.00**.
- 13. Osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami: Magda Wojtkowska, tel. 224-631-122 (w godz. 9:00 – 15:00), e-mail: mwojtkowska@frse.org.pl.

14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
15. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści ofert oraz uzupełnienia żądanych dokumentów.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo poprawienia w ofercie Wykonawcy: oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek niepowodujących istotnych zmian.
17. Oferty złożone po terminie oraz oferty wariantowe zostaną odrzucone.
18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z obowiązującym prawem niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu przepisu art. 66 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r., poz. 38).

FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI

Sobylko
Katarzyna Sobejko

Warszawa 13/03/2018
miejsowość, data

podpis pracownika realizującego
zamówienie