

GNIEW, 27 marca 2020 r.

Zapytanie ofertowe

Centrum Przedsiębiorczości Racjonalnej; Fundacja Praktyków Biznesu, działając jako Partner Pozarządowy gminy GNIEW i dokonując **rozeznania rynkowego w trybie punktu 6.5.1 Wytycznych** w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwraca się z prośbą o podanie **oferty cenowej** do osób, które są w stanie spełnić wymagania i zaoferować pełnienie funkcji **instruktora** w ramach zadania grantowego „Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców gminy GNIEW” realizowanego w ramach projektu Nr POPC.03.01.00-00-0095/18 Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 III: oś priorytetowa: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa Działanie 3.1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych..

I. Podmiot dokonujący zapytania:

Centrum Przedsiębiorczości Racjonalnej; Fundacja Praktyków Biznesu, ul. Świętokrzyska 20, 00-002 Warszawa, NIP 5252549001, REGON 146486216, KRS 0000446196

II. Ogólny opis zadań wykonywanych na stanowisku instruktora:

1. Sprawdzenie i przygotowanie komputerów przenośnych i ich łączności z internetem oraz rzutnika/ekranu na sali szkoleniowej.
2. Przeprowadzenie szkoleń o charakterze warsztatowym dla mieszkańców gminy GNIEW w wieku 25+ z zakresu rozwoju kompetencji cyfrowych. Podstawą dla prowadzenia szkoleń będą dostępne elektronicznie materiały oraz scenariusze szkoleń przygotowane przez **Operatora** projektu (Międzynarodowy Instytut Outsourcingu - będący beneficjentem projektu grantowego Nr POPC.03.01.00-00-0095/18).
3. Dostosowanie zakresu i przebiegu szkoleń do potrzeb lokalnej społeczności i wskazanych w zapisach na szkolenia, wybranych spośród następujących siedmiu modułów szkoleniowych: „Rodzić w Internecie”, „Mój biznes w sieci”, „Moje finanse i transakcje w sieci”, „Działam w sieciach społecznościowych”, „Tworzę własną stronę internetową (blog)”, „Rolnik w sieci”, „Kultura w sieci” – opisy dostępne na stronie Operatora.
4. Prowadzenie pomiarów efektywności szkoleń poprzez realizację testów wstępnych i końcowych, opracowanych przez ministerstwo cyfryzacji.
5. Prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych szkoleń (tj. dzienniki zajęć, listy obecności itp.) oraz wydawanie i dokumentowanie odbioru certyfikatów uczestnictwa oraz oświadczeń od uczestników.

III. Terminy i miejsce oraz liczba godzin szkoleniowych:

Zakłada się realizowanie szkoleń w grupach szkoleniowych liczących do 12 osób. Szkolenie jednej grupy będzie realizowane przez jednego instruktora i będzie obejmowało 12 godzin zegarowych zajęć, nie licząc przerw na posiłki, przeważnie w trybie: 2 dni po 6 godzin zegarowych plus przerwy (w tym trybie zazwyczaj weekendowo) lub 3 dni po 4 godziny zegarowe plus przerwy (w tym trybie zazwyczaj w ciągu tygodnia, w godzinach popołudniowych).

Szkolenia będą realizowane w okresie od kwietnia do lipca 2020- według szczegółowego harmonogramu ustalanego na bieżąco przez Zamawiającego, w jednym lub kilku miejscach na terenie gminy, zależnie od potrzeb zgłaszanych przez osoby zgłaszające się na szkolenia:

IV. Przewidywania forma zatrudnienia:

Zakłada się angażowanie instruktora w formie umów zlecenia do realizacji jednego lub serii szkoleń, z zastrzeżeniem, że liczba szkoleń zleconych instruktorowi będzie dostosowana do jego deklarowanej dostępności, do potrzeb szkoleniowych gminy, możliwości lokalowych i sprzętowych.

V. Wymogi formalne na kandydatów na instruktorów:

1. Kompetencje:

a) Metodyczne:

- umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkoleń i między nimi,
- umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy,
- wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym,
- umiejętność motywowania uczestników szkoleń.

b) Techniczne:

- umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony)
- umiejętność korzystania z Internetu,
- umiejętność korzystania z informacji z danych w Internecie,
- umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych,
- umiejętność tworzenia treści cyfrowych,
- umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych,
- umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

2. Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat.

3. Każda osoba oferująca pełnienie funkcji instruktora musi posiadać certyfikat od Operatora lub być zdecydowanym/zdecydowaną zdobyć taki certyfikat w drodze bezpłatnego szkolenia e-learningowego zakończonego testem, jak również, w zależności od decyzji Operatora dodatkowego bezpłatnego jednodniowego szkolenia wyjazdowego organizowanego przez Operatora.

VI. Cel niniejszego zapytania i przewidywane dalsze postępowanie

Celem zapytania nie jest wybór oferty tylko ustalenie wartości (ceny rynkowej) usługi instruktora. Formułujący zapytanie ofertowe nie jest zobowiązany do wyboru jakiegokolwiek ze złożonych ofert. Złożone oferty zostaną poddane analizie, w której wyniku ustalona zostanie cena rynkowa.

Formułujący zapytanie ofertowe zamierza w przyszłości udzielić zamówienia lub zamówień proponując cenę usługi ustaloną w oparciu o przeprowadzoną analizę. Nie wyklucza skierowania propozycji tego zamówienia do osób składających swoje oferty w odpowiedzi na niniejsze zapytanie, ale nie jest zobowiązany do przyjęcia wprost jakiegokolwiek z ofert.

VII. Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać wyłącznie w formie elektronicznej na adres internetowy gniew@kontakt.cpr-fpb.pl z tematem: „Oferta cenowa na stanowisko instruktora w ramach

projektu Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców gminy GNIEW” w terminie **do 2 kwietnia 2020 r. do godz. 09:00** (decyduje data godzina i minuta wpływu oferty).

VIII. Sposób przygotowania oferty

Oferta winna zostać przesłana w postaci e-maila zawierającego temat „Oferta cenowa na stanowisko instruktora w ramach projektu Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców gminy GNIEW” i musi obligatoryjnie jako załączniki, w postaci plików pdf, jpg, tiff lub png, zawierać wszystkie niżej wymienione pliki¹:

1. Wypełniony, podpisany i zeskanowany lub sfotografowany formularz oferty,
2. Wypełniony, podpisany i zeskanowany lub sfotografowany Załącznik Nr 1 - oświadczenie o posiadanych kompetencjach
3. Wypełniony, podpisany i zeskanowany lub sfotografowany Załącznik Nr 2 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych
4. Dodatkowo oferent dołącza pliki wymienione jako załączniki do Załącznika nr 2.

W przypadku, gdy łączna objętość załączanych plików przekroczyłaby 10MB należy:

- albo zastosować pliki niższej rozdzielczości,
- albo podzielić ofertę na kilka wiadomości e-mail numerując je kolejnymi liczbami naturalnymi począwszy od 1 i przy ostatnim dopisując po numerze „ostatni”.

UWAGA:

W przypadku, gdy dokumenty wymienione w punktach 2, 3 i/lub 4 były już przesłane na wskazany adres wcześniej, nie ma obowiązku ich powtórnej wysyłki, chyba, że wnosi się o zastąpienie ich nowymi – należy ten fakt zaznaczyć na formularzu oferty.

IX. Informacje dodatkowe - osoby upoważnione do kontaktu z oferentami:

Pytania dotyczące zadania grantowego „Akademia kompetencji cyfrowych dla mieszkańców gminy GNIEW” można kierować do następujących osób:

Edyta Żak – project manager, tel.+48 534 232 366, e-mail: edytazak@kontakt.cpr-fpb.pl,
Miroslaw Narloch - koordynator, tel. +48 (58) 535 2209, e-mail: DYREKTOR@SP1GNIEW.PL

X. Załączniki stanowiące integralną część ogłoszenia zapytania:

1. Formularz oferty cenowej,
2. Formularz Załącznika Nr 1 - oświadczenie o posiadanych kompetencjach
3. Formularz Załącznika Nr 2 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych

¹ Z zastrzeżeniem Uwagi na końcu punktu VIII.