

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 3/BMSWK/2013

I. WPROWADZENIE

1. Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu „Biblioteka miejscem spotkań wielu kultur”, dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (w skrócie EOG) 2009-2014 w ramach programu „Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego” (PL09). Opis projektu znajduje się na stronie: www.biblioteki.org/wielokulturowa_biblioteka (zakładka „O projekcie”).
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
3. Wartość szacunkowa zamówienia wynosi powyżej 14 000 EURO.

Strona | 1

II. ZAMAWIAJĄCY

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego
ul. Grójecka 1/3
02-019 Warszawa
tel. 22 579 15 09
www.frsi.org.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia składa się z dwóch części (dopuszczalne jest składanie ofert częściowych, tj. na zamówienie opisane w punkcie III.1.1 oraz III.1.2):

1.1. Pełnienie funkcji trenera szkoleń dla przedstawicieli bibliotek wojewódzkich i powiatowych (lub pełniących funkcję bibliotek powiatowych), które odbędą się w Warszawie, Gdańsku, Olsztynie i Opolu.

- a. Wyłonionych zostanie trzech trenerów, z których każdy poprowadzi dwa dwudniowe szkolenia dla jednej grupy szkoleniowej. Przez szkolenie dwudniowe należy rozumieć dwa dni po 8 godzin szkoleniowych (godzina szkoleniowa liczy 45 minut). Grupa szkoleniowa liczyć będzie ok. 20 osób.
- b. Pierwsza seria dwudniowych szkoleń odbędzie się w drugiej połowie listopada w Warszawie (ten sam termin dla wszystkich trzech grup), druga seria dwudniowych szkoleń odbędzie się w II kwartale 2014 r. w Gdańsku, Olsztynie i Opolu (w każdym mieście odbędzie się szkolenie jednej z grup).
- c. W skład grupy szkoleniowej wchodzić będą: przedstawiciele bibliotek wojewódzkich i powiatowych (lub pełniących ich funkcję), przedstawiciele mniejszości kulturowych i przedstawiciele organizacji pozarządowych.
- d. Elementem pierwszego ze szkoleń będzie prezentacja dobrych praktyk norweskich bibliotek w obszarze działań wielokulturowych. Zamawiający zapewni tłumaczenie konsekwentne prezentacji na język polski.

1.2. Pełnienie funkcji trenera-konsultanta dla partnerstw powiatowych z województw: małopolskiego, opolskiego, pomorskiego i warmińsko-mazurskiego (przez partnerstwo powiatowe rozumie się bibliotekę powiatową – lub pełniącą funkcję biblioteki powiatowej – oraz biblioteki miejskie i/lub gminne, które złożyły wspólny wniosek do projektu):

- a. Wyłonionych zostanie co najmniej pięciu, a najwięcej dziewięciu trenerów-konsultantów, z których każdy poprowadzi cykl czterech dwudniowych szkoleń dla jednej lub dwóch grup (tj. dla jednego lub dwóch partnerstw powiatowych). Przez cykl czterech dwudniowych szkoleń należy rozumieć cztery szkolenia po 16 godzin szkoleniowych (45 minut). Grupa szkoleniowa liczyć będzie ok. 20 osób.
 - b. Liczba przydzielonych grup (partnerstw powiatowych) zależeć będzie od określonej w ofercie liczby partnerstw, z którymi pracować gotowy jest trener-konsultant oraz liczby uzyskanych w postępowaniu punktów – w pierwszej kolejności dwie grupy przydzielane będą trenerom-konsultantom z większą liczbą punktów.
 - c. Szkolenia rozpoczną się zimą 2013/2014, a zakończą wiosną 2014 r. i odbywać się będą w następujących 9 powiatach lub w możliwie niewielkiej odległości od nich (w każdym powiecie szkolić się będzie jedna grupa): kędzierzyńsko-kozielskim, opolskim, człuchowskim, słupskim, bartoszyckim, etckim, gołdapskim, olsztyńskim i gorlickim.
 - d. W skład grupy szkoleniowej wchodzić będą przedstawiciele biblioteki powiatowej (lub pełniącej jej funkcję), przedstawiciele bibliotek miejskich i/lub gminnych oraz przedstawiciele mniejszości kulturowych.
 - e. Każdy trener-konsultant będzie udzielał konsultacji uczestnikom swoich szkoleń w zakresie pracy nad planem działań wielokulturowych partnerstwa powiatowego oraz realizacji działań wielokulturowych. Konsultacje będą udzielane w następującym wymiarze: dla każdego partnerstwa powiatowego 4 dni robocze (32 godziny zegarowe) on-line oraz 2 dni robocze (16 godzin zegarowych) w miejscu realizacji działań prowadzonych przez uczestników projektu.
 - f. Konsultacje trwać będą od rozpoczęcia szkoleń do listopada 2014 r.
2. Każde szkolenie oraz konsultacje dla każdego partnerstwa powiatowego prowadzone będą przez jednego trenera i/lub trenera-konsultanta. Zamawiający zastrzega sobie prawo przydzielenia trenerowi i/lub trenerowi-konsultantowi kotrenera – absolwenta Szkoły Trenerskiej dla bibliotekarzy, prowadzonej przez STOP w ramach Programu Rozwoju Bibliotek.
 3. Szczegółowe terminy i miejsca szkoleń zostaną wskazane przez Zamawiającego poszczególnym Wykonawcom z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
 4. Zlecenia przedstawiane będą Wykonawcom w kolejności klasyfikacji punktowej, jaką otrzymały ich oferty. W sytuacji, gdy Wykonawca zrezygnuje z prowadzenia danego szkolenia, nie będzie mógł go poprowadzić z przyczyn losowych lub zostanie z nim rozwiązana umowa, poprowadzenie szkolenia zostanie zaproponowane kolejnemu trenerowi lub trenerowi-konsultantowi.

5. Szkolenia prowadzone będą w oparciu o program szkoleniowy oraz materiały pomocnicze dostarczone przez Zamawiającego. Poniżej przedstawiono wstępne ramy programu szkoleń/ich cele, które mogą ulec pewnym modyfikacjom i/lub rozszerzeniu:

5.1. Ramy programu szkoleń dla przedstawicieli bibliotek wojewódzkich i powiatowych:

- a. dwudniowe szkolenie zorganizowane przed rozpoczęciem cyklu szkoleń dla partnerstw powiatowych: wprowadzenie do projektu, prezentacja dobrych praktyk bibliotek norweskich, analiza dotychczasowej współpracy bibliotek polskich w obszarze wielokulturowości, wypracowanie wstępnych pomysłów na tę współpracę w ramach projektu;
- b. dwudniowe szkolenie po zakończeniu cyklu szkoleń dla partnerstw powiatowych: podsumowanie efektów szkoleń (planów działań partnerstw powiatowych i pierwszych aktywności realizowanych przez biblioteki – analiza współpracy bibliotek wchodzących w skład partnerstw powiatowych); rekomendacje na przyszłość, m.in. dot. współpracy wewnątrzsektorowej oraz wspierania bibliotek niższego szczebla.

5.2. Celem szkoleń dla tzw. partnerstw powiatowych (cyklu czterech dwudniowych szkoleń) jest przekazanie ich uczestnikom wiedzy i umiejętności z zakresu:

- a. wielokulturowości, mechanizmów międzygrupowych i indywidualnych uruchamianych na styku kultur, przeciwdziałania dyskryminacji, roli biblioteki w promowaniu równości i wielokulturowości;
- b. analizy i diagnozy pod kątem zasobów i potrzeb wielokulturowych społeczności;
- c. planowania i realizowania działań wielokulturowych we współpracy ze społecznością, organizacjami i instytucjami (w tym: innymi bibliotekami), zarówno na szczeblu lokalnym, jak i regionalnym;
- d. aktywizowania mieszkańców, w tym zwłaszcza przedstawicieli mniejszości kulturowych, i ich zachęcania do współtworzenia oferty biblioteki.

6. Zamawiający zapewni Wykonawcy wyżywienie oraz nocleg w czasie szkoleń. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu na szkolenia oraz na konsultacje. Zamawiający nie pokrywa wyżywienia oraz noclegów podczas konsultacji w miejscu realizacji działań prowadzonych przez uczestników projektu.

7. Przewiduje się, że Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

7.1. Zakres obowiązków trenera szkoleń dla przedstawicieli bibliotek wojewódzkich i powiatowych:

- a. przed pierwszym szkoleniem – zapoznanie się z dotychczasową działalnością w obszarze wielokulturowości bibliotek wchodzących w skład grupy szkoleniowej (w tym: przeczytanie wniosków zgłoszeniowych złożonych przez biblioteki przekazanych przez koordynatorkę projektu),
- b. przed drugim szkoleniem – zapoznanie się z efektami procesu szkoleniowego, który przeszły biblioteki wchodzące w skład grupy oraz działaniami, które są przez nie realizowane w ramach projektu (poprzez kontakt z trenerami-konsultantami poszczególnych partnerstw powiatowych oraz koordynatorką projektu i analizę przekazanych przez nich materiałów),
- c. przeprowadzenie dwóch dwudniowych szkoleń według programu Zamawiającego,

- d. zadbanie o podpisanie list obecności z każdego dnia szkoleniowego przez uczestników szkoleń i dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego do 10 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia,
- e. rozdanie materiałów szkoleniowych uczestnikom szkoleń,
- f. zadbanie o wypełnienie przez uczestników ankiet ewaluacyjnych oraz dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego razem z listami obecności (o ile ankiety te zostaną przewidziane przez Zamawiającego),
- g. udział w ewaluacji jakościowej projektu (o ile zostanie ona przewidziana przez Zamawiającego),
- h. przygotowanie raportów z przebiegu każdego z dwóch szkoleń (wypełnienie formularzy dot. szkolenia przygotowanych przez Zamawiającego i przesłanie ich na wskazany adres e-mail do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia).

7.2. Zakres obowiązków trenera-konsultanta partnerstwa powiatowego:

- a. przed rozpoczęciem szkoleń – zapoznanie się z dotychczasową działalnością w obszarze wielokulturowości bibliotek wchodzących w skład grupy szkoleniowej (w tym: przeczytanie wniosków zgłoszeniowych złożonych przez biblioteki przekazanych przez koordynatorkę projektu),
- b. przeprowadzenie cyklu czterech dwudniowych szkoleń według programu Zamawiającego,
- c. zadbanie o podpisanie list obecności z każdego dnia szkoleniowego przez uczestników szkoleń i dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego do 10 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia,
- d. rozdanie materiałów szkoleniowych uczestnikom szkoleń,
- e. zadbanie o wypełnienie przez uczestników ankiet ewaluacyjnych oraz dostarczenie ich do siedziby Zamawiającego razem z listami obecności (o ile ankiety te zostaną przewidziane przez Zamawiającego),
- f. udział w ewaluacji jakościowej projektu (o ile zostanie ona przewidziana przez Zamawiającego),
- g. przygotowanie raportów z przebiegu każdego szkolenia (wypełnienie formularzy dot. szkolenia przygotowanych przez Zamawiającego i przesłanie ich na wskazany adres e-mail do 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia),
- h. konsultowanie powstającego on-line planu działań wielokulturowych partnerstwa oraz wspieranie bibliotek wchodzących w skład partnerstwa przy realizacji planowanych działań – w wymiarze 4 dni roboczych on-line (za pomocą narzędzi takich jak: tzw. Wirtualny Segregator oraz portal LABiB udostępnione przez Zamawiającego, Skype, poczta elektroniczna) oraz 2 dni roboczych (minimum dwie wizyty) na miejscu realizowanych przez biblioteki działań,
- i. uwzględnianie informacji dot. konsultacji w raportach poszkoleniowych (zgodnie z wymogami dostarczonego przez Zamawiającego formularza) oraz przygotowanie dwóch raportów z przebiegu konsultacji po zakończeniu szkoleń – do 30.06.2014 r. oraz do 31.10.2014 r. (wypełnienie formularzy dot. konsultacji przygotowanych przez Zamawiającego i przesłanie ich na wskazany adres e-mail),
- j. bieżący kontakt z koordynatorką projektu oraz koordynatorką szkoleń – informowanie o postępach (w tym – o działaniach planowanych przez biblioteki w ramach projektu)

oraz ewentualnych trudnościach.

8. **Ponadto trenerzy oraz trenerzy-konsultanci są zobowiązani do wzięcia udziału w trzydniowym spotkaniu trenerów poświęconym szczegółowemu omówieniu programu szkoleniowego i materiałów dla uczestników.** Spotkanie to odbędzie się do połowy listopada br. w wyznaczonych przez Zamawiającego dniach, dogodnych dla największej liczby trenerów i trenerów-konsultantów. **Trenerzy oraz trenerzy-konsultanci powinni także wziąć udział w trzydniowej wizycie studyjnej w norweskich bibliotekach, która odbędzie się w dn. 6-8.11.2013 r.** Zamawiający zapewnia nocleg oraz wyżywienie podczas obu ww. wydarzeń, a także przeloty zagraniczne na wizytę studyjną. Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu (na lotnisko lub spotkanie) w Polsce. Za udział w ww. spotkaniu i wizycie zamawiający nie przewiduje wynagrodzenia. Spotkanie trenerów i wizyta studyjna mają przygotować trenerów do prowadzenia szkoleń według jednego programu szkoleniowego oraz uwspólnić ich wiedzę na temat przekazywanych treści.
9. W przypadku stwierdzenia słabej jakości prowadzonych szkoleń, potwierdzonej wynikami ewaluacji i/lub opinią osoby monitorującej szkolenie na zlecenie Zamawiającego, Zamawiający może wypowiedzieć umowę danemu Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Sukcesywnie, od dnia podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą do 30 listopada 2014 r.

W przypadku składania oferty częściowej wyłącznie na pełnienie funkcji trenera szkoleń dla przedstawicieli bibliotek wojewódzkich i powiatowych (punkt III.1.1) – do 30 czerwca 2014 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oferenci ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności trener i/lub trener-konsultant wskazany do wykonania zamówienia musi:

1.1. Posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu **minimum 100 godzin szkoleniowych metodami aktywnymi w ciągu ostatnich trzech lat** w następujących dziedzinach:

- a. [dziedzina obowiązkowa – wymagane minimum 50 godzin szkoleniowych:]
praca z szeroko rozumianymi mniejszościami kulturowymi (tj. mniejszościami narodowymi, etnicznymi, etnograficznymi, językowymi, religijnymi, imigrantami, uchodźcami lub cudzoziemcami przebywającymi w Polsce czasowo) **i/lub praca z grupami marginalizowanymi, dyskryminowanymi lub zagrożonymi wykluczeniem** – np. warsztaty antydyskryminacyjne, dot. aktywizacji wymienionych grup, integracji lokalnych społeczności itp.;

- b. [wymagane doświadczenie w co najmniej dwóch z następujących dziedzin:]
- animacja społeczna i/lub kulturowa,
 - planowanie strategiczne w instytucjach samorządowych i/lub organizacjach pozarządowych (w tym: diagnoza zasobów i potrzeb),
 - współpraca wewnątrzsektorowa i międzysektorowa i/lub budowanie partnerstw,
 - edukacja obywatelska, prawa człowieka.

1.2. *W przypadku składania oferty na pełnienie funkcji trenera szkoleń dla przedstawicieli bibliotek wojewódzkich i powiatowych (punkt III.1.1) – posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich trzech lat dla bibliotekarzy. Szkolenia te mogą się pokrywać ze szkoleniami wymienionymi w punkcie V.1.1.*

1.3. *W przypadku składania oferty na pełnienie funkcji trenera-konsultanta dla partnerstw powiatowych (punkt III.1.2) – posiadać doświadczenie przy realizacji co najmniej trzech działań (zakończonych lub będących w trakcie realizacji, na skalę lokalną lub większą), integrujących społeczności, włączających grupy marginalizowane, dyskryminowane lub zagrożone wykluczeniem (mile widziane: działania włączające mniejszości kulturowe). Przez doświadczenie przy realizacji rozumie się zarówno koordynację działań, jak i współpracę przy działaniach organizowanych przez inny podmiot.*

2. Szkolenia, o których mowa w punktach 1.1 i 1.2 oraz działania, o których mowa w punkcie 1.3 powinny zostać wykonane należycie, zgodnie z zamówieniem i oczekiwaniami Zleceniodawcy/organizatora danego szkolenia i/lub działania.
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o oświadczenia i dokumenty, które dostarczy Oferent. Oferta niespełniająca któregokolwiek z warunków zostanie odrzucona w postępowaniu. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW

Wraz z ofertą Oferent przekaze Zamawiającemu:

1. CV osoby, którą dysponuje Oferent (Trenera) – sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania;
2. (Ad V.1.1) Wykaz godzin szkoleniowych z tematyki objętej przedmiotem zamówienia sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zapytania;
3. (Ad V.1.2) *W przypadku składania oferty na pełnienie funkcji trenera szkoleń dla przedstawicieli bibliotek wojewódzkich i powiatowych (punkt III.1.1) – wykaz godzin szkoleniowych dla bibliotekarzy sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Zapytania;*
4. (Ad V.1.3) *W przypadku składania oferty na pełnienie funkcji trenera-konsultanta dla*

partnerstw powiatowych (punkt III.1.2) – wykaz przeprowadzonych działań sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Zapytania.

5. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub (w przypadku osób fizycznych, nieprowadzących działalności gospodarczej) oświadczenie Zleceniobiorcy konieczne do wyliczenia całkowitego kosztu ponoszonego przez Zamawiającego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Zapytania.

VII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Oferentami jest: **Bogna Włodarczyk**, stanowisko: koordynatorka projektu „Biblioteka miejscem spotkań wielu kultur”, e-mail: bogna.wlodarczyk@frsi.org.pl, tel. 22 579-16-19, kom. 722-002-115.

VIII. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę złożyć należy w formie elektronicznej, wysyłając ją na adres e-mail **bogna.wlodarczyk@frsi.org.pl** w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 13.09.2013 r. do godz. 09.00**. W temacie wiadomości należy wpisać: **postępowanie nr 3/BMSWK/2013**.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić według formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta może zostać złożona na jedną z dwóch lub na obie części zamówienia (opisane w punktach III.1.1 i III.1.2).
4. Oferta musi być podpisana przez Oferenta.
5. Do oferty należy załączyć dokumenty określone w pkt. VI Zapytania.
6. Oferent poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ WYNOŚI 30 DNI, LICZĄC OD UPŁYWU TERMINU SKŁADANIA OFERT.

XI. OCENA OFERT

1. Zamawiający zastosuje następujące **kryteria oceny ofert**:
 - 1.1. *W przypadku składania oferty na pełnienie funkcji trenera szkoleń dla przedstawicieli bibliotek wojewódzkich i powiatowych (punkt III.1.1):*
 - a. **wynagrodzenie** za przeprowadzenie dwóch dwudniowych szkoleń – 40 %
 - b. **doświadczenie** w prowadzeniu szkoleń w dziedzinach określonych w punkcie V.1.1 – 40 %
 - c. **doświadczenie** w prowadzeniu szkoleń dla bibliotekarzy – 20 %
 - 1.2. *W przypadku składania oferty na pełnienie funkcji trenera-konsultanta dla partnerstw powiatowych (punkt III.1.2):*
 - a. **wynagrodzenie** za przeprowadzenie cyklu szkoleń i udzielenie konsultacji dla jednego partnerstwa powiatowego – 40 %
 - b. **doświadczenie** w prowadzeniu szkoleń w dziedzinach określonych

w punkcie V.1.1 – 40 %

- c. **doświadczenie** przy realizacji działań integrujących lokalną społeczność – 20 %

1. Zasady oceny poszczególnych kryteriów:

1.1. Kryterium wynagrodzenie: Premiowana będzie najniższe wynagrodzenie.

W przypadku tego kryterium, oferta najtańsza spośród ważnych i nieodrzuconych ofert otrzyma 40 punktów, pozostałe nieodrzucone oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów.

1.1.1. *Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z artykułem 28b ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

1.1.2. *Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do konieczności objęcia ubezpieczeniem społecznym Zleceniobiorcy zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych, Zamawiający w celu oceny takiej oferty (w oparciu o złożone oświadczenie Zleceniobiorcy, stanowiące Załącznik nr 5 do Zapytania) dolicza do przedstawionego w niej wynagrodzenia niezbędne obciążenia publicznoprawne (składki ZUS), które miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

1.2. Kryterium doświadczenie: Premiowane będą oferty, których trener lub trener-konsultant wskazany do realizacji zamówienia posiada większe doświadczenie w prowadzeniu wymaganych szkoleń i/lub realizacji wymaganych działań. Oferty (spośród ważnych i nieodrzuconych ofert), w których trener lub trener-konsultant wykaże największą liczbę godzin szkoleniowych i/lub największą liczbę działań otrzymają odpowiednio po 40 i 20 punktów. Pozostałe nieodrzucone oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, stosownie do liczby wykazanych godzin szkoleniowych i/lub działań.

2. Oferent może zdobyć maksymalnie 100 punktów. Za najkorzystniejsze oferty zostaną uznane oferty z największą liczbą punktów. Jeżeli na ostatnich klasyfikowanych miejscach znajdują się oferty, które będą miały taką samą liczbę punktów – Zamawiający wybierze spośród nich ofertę/oferty z niższą ceną.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz ich uzupełnień (o ile nie naruszy to konkurencyjności) i poprawiać oczywiste omyłki.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Oferentów dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
5. Oferta zawierająca nieprawdziwe dane lub dane, których Oferent nie poprawił w czasie

wyznaczonym przez Zamawiającego podlega odrzuceniu.

XII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

Po dokonaniu wyboru ofert Zamawiający poinformuje Oferentów o wyniku postępowania. Oferenci, których oferty wybrano, zostaną poinformowani o terminach podpisania umów, które będą miały formę umowy-zlecenia według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego.

Strona | 9

XIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) informuje się, że administratorem danych w stosunku do danych osobowych uzyskanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia nr 3/BMSWK/2013 prowadzonym w ramach projektu „Biblioteka miejscem spotkań wielu kultur” dofinansowanego ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (w skrócie EOG) 2009-2014 w ramach programu „Promowanie różnorodności kulturowej i artystycznej w ramach europejskiego dziedzictwa kulturowego” (PL09) jest Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego z siedzibą w Warszawie, przy ul. Grójeckiej 1/3.
2. Dane przetwarzane będą w celach związanych z wyłonieniem Wykonawców, zgodnie z Zapytaniem ofertowym nr 3/BMSWK/2013, upublicznieniem wyników postępowania na stronach internetowych www.fr.si.org.pl i www.biblioteki.org, w celach poinformowania Oferentów o wynikach postępowania, a także w celach związanych z udostępnianiem ich Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach sprawozdawczości z projektu. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do tego, by móc wziąć udział w postępowaniu.
3. Administrator danych oświadcza, że zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych, gdyż stosuje środki ochrony fizycznej, organizacyjnej oraz sprzętowej niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.
4. Administrator danych oświadcza, że spełnia wszelkie wymogi ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz jej aktów wykonawczych, w szczególności zaś rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

XIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA:

1. Załącznik nr 1 – wzór formularza oferty;
2. Załącznik nr 2 – wzór CV trenera;
3. Załącznik nr 3 – wzór wykazu godzin szkoleniowych z tematyki objętej przedmiotem zamówienia;
4. Załącznik nr 4 – wzór wykazu godzin szkoleniowych dla bibliotekarzy;
5. Załącznik nr 5 – wzór wykazu działań;
6. Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia Zleceniobiorcy.

Załącznik nr 1 do Zapytania

FORMULARZ OFERTY

Nazwa / Imię i nazwisko Oferenta:

Adres:

Tel.

E-mail:

NIP:

REGON :

Strona | 10

Przystępując do prowadzonego przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego postępowania o udzielenie zamówienia nr 3/BMSWK/2013 oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią niniejszego zapytania ofertowego oraz gwarantuję wykonanie zamówienia zgodnie z treścią Zapytania w każdym z wymienionych w Zapytaniu województw, powiatów i miast.

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

1. PEŁNIENIE FUNKCJI TRENERA SZKOLEŃ DLA PRZEDSTAWICIELI BIBLIOTEK WOJEWÓDZKICH I POWIATOWYCH (LUB PEŁNIĄCYCH FUNKCJĘ BIBLIOTEK POWIATOWYCH), KTÓRE ODBĘDĄ SIĘ W WARSZAWIE, GDAŃSKU, OLSZTYNIE I OPOLU*

Usługa	Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy brutto w PLN	Koszt łączny brutto w PLN
Przeprowadzenie szkoleń dla przedstawicieli bibliotek wojewódzkich i powiatowych	godzina szkoleniowa (45 minut)	32		

łącznie wynagrodzenie brutto za przeprowadzenie dwóch dwudniowych szkoleń dla przedstawicieli bibliotek wojewódzkich i powiatowych (lub pełniących ich funkcję) wynosi zł brutto (słownie).

2. PEŁNIENIE FUNKCJI TRENERA-KONSULTANTA DLA PARTNERSTW POWIATOWYCH Z WOJEWÓDZTW: MAŁOPOLSKIEGO, OPOLSKIEGO, POMORSKIEGO I WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO *

Usługa	Jednostka	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy brutto w PLN	Koszt łączny brutto w PLN
Przeprowadzenie cyklu szkoleń dla jednego partnerstwa powiatowego	godzina szkoleniowa (45 minut)	64		
Udzielenie konsultacji dla jednego partnerstwa powiatowego on-line	godzina zegarowa (60 minut)	32		

Udzielenie konsultacji dla jednego partnerstwa powiatowego w miejscu realizacji działań prowadzonych przez uczestników projektu	godzina zegarowa (60 minut)	16		
ŁĄCZNIE				

Łączne wynagrodzenie za przeprowadzenie cyklu szkoleń i udzielenie konsultacji dla jednego partnerstwa powiatowego wynosi zł brutto (słownie)

Deklaruję gotowość pełnienia funkcji trenera-konsultanta dla jednego partnerstwa powiatowego/dla dwóch partnerstw powiatowych.**

Oferta wraz z załącznikami została złożona na stronach.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:

Imię i nazwisko:

Tel.:

E-mail:

....., dnia

(podpis Oferenta)

(data)

* W przypadku składania oferty częściowej – niepotrzebne skreślić lub usunąć.

** W przypadku składania oferty na pełnienie funkcji trenera-konsultanta należy określić liczbę partnerstw, z którymi pracować gotowy jest trener-konsultant – niepotrzebne skreślić lub usunąć.

Załącznik nr 2 do Zapytania

CURRICULUM VITAE TRENERA

Strona | 12

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Wykształcenie:

Instytucja Data: od [miesiąc/rok] do [miesiąc/rok]	Uzyskane stopnie lub dyplomy

4. Znajomość języków obcych: [stopień znajomości w skali od 5 do 1:
5 - bardzo dobry; 1 – podstawowy]

Język	Czytanie	Mówienie	Pisanie
Język angielski			

5. Obecne stanowisko:
6. Liczba lat pracy w obecnej instytucji:
7. Kluczowe umiejętności i kwalifikacje: [mające związek z przedmiotem zamówienia]:

—

8. Doświadczenie zawodowe:

Daty	Miasto	Instytucja	Stanowisko	Obowiązki

9. Inne informacje [publikacje, ukończone szkolenia, staże zagraniczne itp.]:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym CV na potrzeby przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia nr 3/BMSWK/2013 prowadzonego w ramach projektu „Biblioteka miejscem spotkań wielu kultur.”

....., dnia , dnia

(podpis Oferenta) (data) (podpis Trenera)* (data)

* Podpis Trenera wymagany jest w przypadku, kiedy Trener i Oferent nie są tymi samymi podmiotami.

Załącznik nr 3 do Zapytania

WYKAZ GODZIN SZKOLENIOWYCH z tematyki objętej przedmiotem zamówienia (punkt V.1.1 Zapytania)

Strona | 13

Oświadczam, że (imię i nazwisko trenera) w ciągu ostatnich trzech lat (tj. od 01.09.2010 r. do 31.08.2013 r.) przeprowadził(a) następujące szkolenia/warsztaty [w razie potrzeby prosimy powielić wiersze tabeli]:

L.p.	Tematyka/tytuł szkolenia	Nazwa Zleceniodawcy/ organizatora szkolenia	Uczestnicy szkoleń	Data przeprowadzenia szkolenia	Liczba godzin szkoleniowych
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
ŁĄCZNIE					

Niniejszym wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Zamawiającego podanych powyżej informacji i danych.

....., dnia

(podpis Oferenta)

(data)



Załącznik nr 4 do Zapytania

WYKAZ GODZIN SZKOLENIOWYCH dla bibliotekarzy* (punkt V.1.2 Zapytania)

Strona | 14

Oświadczam, że (imię i nazwisko trenera) w ciągu ostatnich trzech lat (tj. od 01.09.2010 r. do 31.08.2013 r.) przeprowadził(a) następujące szkolenia/warsztaty dla bibliotekarzy [w razie potrzeby prosimy powielać wiersze tabeli]:

L.p.	Tematyka/tytuł szkolenia	Nazwa Zleceniodawcy/ organizatora szkolenia	Data przeprowadzenia szkolenia	Liczba godzin szkoleniowych
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
ŁĄCZNIE				

Niniejszym wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Zamawiającego podanych powyżej informacji i danych.

....., dnia
(podpis Oferenta) (data)

*Szkolenia te mogą się pokrywać ze szkoleniami wymienionymi w wykazie godzin szkoleniowych z tematyki objętej przedmiotem zamówienia.

Załącznik nr 5 do Zapytania

WYKAZ DZIAŁAŃ
integrujących społeczności, włączających grupy marginalizowane, dyskryminowane lub zagrożone wykluczeniem (punkt V.1.3 Zapytania)

koordynowanych przez (imię i nazwisko trenera) osobiście
lub realizowanych we współpracy z innym podmiotem [w razie potrzeby prosimy powielać wiersze tabeli]:

L.p.	Tytuł projektu/ wydarzenia/działania	Nazwa Zleceniodawcy/ organizatora	Data	Wskazanie dla jakiej grupy/ społeczności organizowane było działanie i na czym polegało	Rola trenera
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Niniejszym wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Zamawiającego podanych powyżej danych.

....., dnia

(podpis Oferenta) **(data)**



OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

[niepotrzebne skreślić, usunąć lub wpisać właściwe]

1. Jestem zatrudniony(a) w (nazwa zakładu pracy) i ze stosunku pracy otrzymuję wynagrodzenie niższe/wyższe od najniższego wynagrodzenia.
2. Jestem studentem / emerytem (proszę podać nr albumu lub nr emerytury)
3. Jestem rencistą: nr renty; grupa inwalidzka; Okres, na jaki ustalono inwalidztwo od do
4. Przebywam na urlopie bezpłatnym: tak/nie
5. Jestem zatrudniony na umowę zlecenie, od której opłacana jest obowiązkowa składka na ubezpieczenie społeczne (od wynagrodzenia w kwocie wyższej niż najniższe wynagrodzenie); okres, na jaki umowa została zawarta
6. Nie prowadzę działalności gospodarczej./Prowadzę działalność gospodarczą, z której opłacam składki na ubezpieczenie społeczne, a przedmiot umowy nie jest związany z tą działalnością.
7. Wnoszę/nie wnoszę o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem społecznym.

....., dnia

(podpis Oferenta)

(data)