



Kraków, 2010-07-01

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/Asseco/2010

Szanowni Państwo,

zapraszamy do składania ofert na organizację oraz przeprowadzenie szkoleń organizowanych przez firmę PM Doradztwo Gospodarcze Sp. z o.o. w Krakowie w ramach projektu „Rozwój organizacji opartej na innowacyjnych metodach zarządzania pracą oraz na permanentnym wzroście kompetencji technologicznych” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

I Przedmiot zamówienia

1. organizacja (zapewnienie sali, materiałów szkoleniowych i cateringu) oraz przeprowadzenie szkoleń z zakresu:

- 1.1 „**Oracle 10g: Programowanie w PL/SQL**” - szkolenie 5-dniowe, 1 grupa szkoleniowa 6-10 osobowa
- 1.2 „**Oracle 10g: Zaawansowany PL/SQL**” - szkolenie 2-dniowe, 1 grupa szkoleniowa 6-10 osobowa
- 1.3 „**Oracle 11g: Administration Workshop I**” - szkolenie 5-dniowe, 1 grupa szkoleniowa 6-10 osobowa
- 1.4 „**Oracle 11g: Administration Workshop II**” - szkolenie 5-dniowe, 1 grupa szkoleniowa 6-10 osobowa

na terenie miasta Warszawa lub Katowice lub Kraków w okresie pomiędzy 01.09.2010 r. a 31.10.2010 r. w terminach wskazanych przez zamawiającego.

2. Kryteria jakie powinien spełniać dostawca:

Udokumentowane doświadczenie w realizacji szkoleń dla branży informatycznej.

Posiada uprawnienia do prowadzenia autoryzowanych szkoleń zakończonych otrzymaniem oficjalnego certyfikatu. Zajęcia powinny być organizowane i prowadzone zgodnie z przyjętymi przez firmę Oracle standardami, w tym także przez autoryzowanych wykładowców.

3. Kryteria jakie powinna spełniać usługa:

3.1 Szkolenie:

- 1 dzień szkoleniowy trwa 8 godzin zegarowych (wliczając 2 przerwy kawowe i lunch)
- efektywny czas szkolenia powinien wynieść min. 6 godzin zegarowych/dzień
- uczestnicy powinni otrzymać zestaw profesjonalnie przygotowanych materiałów szkoleniowych zwizualizowany zgodnie z Wytycznymi Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz niezbędne pomoce naukowe.
- na każdym szkoleniu powinien być przeprowadzony test wiedzy zawierający 10 pytań przygotowany przez trenera i wypełniany przez uczestników na początku i na końcu szkolenia.

3.2 sala szkoleniowa:

- mieszcząca grupę szkoleniową liczącą 6-10 osób (ok. 40 m²)
- wyposażona w komputery z odpowiednim oprogramowaniem dla uczestników i trenera (jeśli wymaga tego specyfika szkolenia), projektor multimedialny, ekran do prezentacji multimedialnych, tablicę typu flipchart wraz z wyposażeniem (papier,

pisaki), posiadająca stoły, krzesła dla uczestników i trenera oraz dostęp do sieci energetycznej

- powinna być klimatyzowana i posiadać okna z możliwością ich zasłaniania
- powinna być salą autonomiczną, nie może być w piwnicy lub suterenie
- posiada mocne oświetlenie

3.3 usługa cateringowa obejmuje 2 przerwy kawowe oraz lunch. Kryteria jakie powinna spełniać usługa cateringowa:

- będzie realizowana dla wszystkich uczestników szkolenia
- przerwy kawowe będą się składały z: kawy, herbaty, wody mineralnej, ciastek dostępnych bez ograniczeń w trakcie realizacji szkoleń
- lunch będzie składał się z dwóch dań: zupa + II danie + napoje
- Wykonawca usługi zapewni obsługę, rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń oraz dbałość o estetykę miejsca podawania wyżywienia

4. Dodatkowe warunki:

4.1 Zamawiający będzie miał możliwość bezkosztowego odwołania szkolenia (zmiany terminu) najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem szkolenia

4.2 Zamawiający wyklucza możliwość wypłaty zaliczek na realizację szkoleń.

II Złożona oferta powinna zawierać:

1. nazwę i adres oferenta
2. opis nawiązujący do parametrów wyszczególnionych w zapytaniu ofertowym
3. program szkolenia
4. cenę netto/brutto szkolenia uwzględniającą wynajem sali i przeprowadzenie szkolenia dla grupy liczącej 6-10 osób.
5. cenę netto oraz brutto usługi cateringowej w przeliczeniu na 1 osobę przy planowanej grupie 6-10 osób
6. wskazanie osoby kontaktowej
7. miejsce położenia sal szkoleniowych (adres)
8. kopie dokumentów poświadczających doświadczenie oraz możliwość przeprowadzenia szkoleń autoryzowanych z Oracle.

III Warunki dopuszczenia dokumentacji.

Do postępowania dopuszczone zostaną wszystkie oferty dotyczące całości zamówienia tj. zapewnienie sali i cateringu w Warszawie i/lub Katowicach oraz przeprowadzenie szkolenia lub egzaminu, które wpłyną do biura w terminie podanym w pk. IV.

IV. Termin i tryb składania ofert.

1. Odpowiedzi na zapytanie ofertowe będą przyjmowane do 06.07.2010 r. do godz. 16.00. Pod uwagę będą brane oferty, które wpłyną do biura w w/w terminie.
2. Odpowiedź na zapytanie ofertowe można:
 - 2.1 przesłać e-mailem na adres: katarzyna.watorczyk@pmdg.pl
 - 2.2 złożyć osobiście w siedzibie PM Doradztwo Gospodarcze Sp. z o.o., ul. Grochowska 39A, 31-516 Kraków
 - 2.3 przesłać pocztą na adres: PM Doradztwo Gospodarcze Sp. z o.o., ul. Grochowska 39A, 31-516 Kraków

IV Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o kryterium ceny oraz oferowanego zakresu szkolenia.
2. Wybór ofert nastąpi w trybie „Zasad finansowania POKL” z dnia 01 października 2008 r.
3. Rozstrzygnięcie zapadnie w terminie: 08.07.2009 r.

Dodatkowych informacji udziela Pani Katarzyna Wątorczyk: tel. 012 292 76 32 w. 83 e-mail: katarzyna.watorczyk@pmdg.pl.

Z poważaniem

Alicja Foryś
Kierownik Projektu