

**Załącznik nr 3 do Regulaminu - Wzór minimalnego zapytania ofertowego
przeprowadzanego zgodnie z trybem rozeznania rynku**

**ZAPYTANIE OFERTOWE na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn.
„Kadry i płace od podstaw z obsługą programu PŁATNIK” wraz z wydaniem zaświadczenia
o ukończeniu kursu zawodowego**

Nr postępowania: 09/09/2019/WCH, data: 13.09.2019 r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Aktywizacja
ul. Chałubińskiego 9 lok. 9a
02-004 Warszawa
KRS 0000049694
NIP 527-13-11-973
www.aktywizacja.org.pl

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja szkolenia:

„Kadry i płace od podstaw z obsługą programu PŁATNIK ” wraz z organizacją egzaminu wewnętrznego i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.

a) Liczba uczestników/czek: 1

Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z niepełnosprawnością, uczestnik/czka projektu „Gotowi do zmian II” dofinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

b) Miejsce szkolenia: Warszawa, woj. mazowieckie

c) Liczba godzin szkolenia: 72 godziny dydaktyczne

d) Zagadnienia tematyczne powinny obejmować co najmniej taki zakres jak: źródła i zasady prawa pracy, zagadnienia dotyczące stosunku pracy, czas pracy, urlopy pracownicze, dokumentacja pracownicza, wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, obsługa programu PŁATNIK

e) Egzamin wewnętrzny potwierdzający zdobycie kompetencji zawodowych

f) Dodatkowe wymagania: zapewnienie materiałów szkoleniowych (podręczniki, skrypty itp.)

Fundacja Aktywizacja Oddział w Warszawie

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Program szkolenia powinien być zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwego ministra (jeśli dotyczy) i/lub certyfikowane instytucje.
2. Szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym i uzyskaniem przez jego uczestnika kompetencji zawodowych z zakresu tematycznego Kadry i płace od podstaw z obsługą programu PŁATNIK i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu, będącego potwierdzeniem powyższego.

UWAGA

W przypadku szkolenia należy zapewnić uczestnikom/czkom: egzamin wewnętrzny potwierdzający zdobycie kompetencji zawodowych.

Koszt egzaminu wewnętrznego pokrywa Wykonawca.

Po zakończeniu egzaminów na Wykonawcy spoczywa obowiązek sporządzenia protokołu z egzaminu oraz wskazania wyników Uczestnika/-czki Projektu. Po egzaminie na Wykonawcy spoczywa obowiązek przekazania dokumentacji (tj. list obecności, protokołów z egzaminu itd.) Zamawiającemu w terminie 5 dni od daty zakończenia szkolenia.

3. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca w ramach wykonania zamówienia jest zobowiązany także do:

- 1) opracowania harmonogramu szkolenia zawodowego zawierającego m.in. nazwę szkolenia, daty realizacji zajęć oraz programu szkolenia z podaniem daty realizacji zajęć dla każdego dnia: tematyki zajęć, godzin realizacji zajęć, liczby godzin dydaktycznych, imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia.
- 2) zorganizowania kursu w dni robocze lub weekendowo z uwzględnieniem podziału na zajęcia teoretyczne i praktyczne; czas trwania zajęć nie może przekraczać 6 godzin dydaktycznych (45 min.) w ciągu jednego dnia; w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny dydaktyczne.
- 3) zapewnienia sali/sal szkoleniowej/ych (zarówno do części teoretycznej jak i części praktycznej szkolenia) spełniającej wymogi BHP, przystosowanej dla osób z niepełnosprawnością, utrzymanej w czystości, z dostępem do światła dziennego i oświetlenia sztucznego, z komfortową temperaturą powietrza; pomieszczenia powinny mieć dostęp do zaplecza sanitarnego oraz posiadać niezbędne wyposażenie.
- 4) oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez zamieszczenie informacji przekazanych przez Zamawiającego oraz poinformowania uczestników/czek kursu o jego dofinansowaniu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 5) bieżącego telefonicznego (lub mailowego) informowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika/czki kursu na zajęciach.
- 6) prowadzenia i przekazania Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu realizacji kursu dokumentacji szkolenia (listy obecności, listy obecności na egzaminie, rejestr wydanych zaświadczeń, protokół egzaminacyjny, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia).

Fundacja Aktywizacja Oddział w Warszawie



7) zorganizowania i zapewnienia przeprowadzenia egzaminu kończącego kurs, potwierdzającego nabycie kompetencji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu przez Uczestnika/czkę kursu oraz zapewnienia wydania uczestnikowi/czce kursu, odpowiednich dokumentów potwierdzających uzyskanie kompetencji w zakresie objętym kursem.

8) umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli sposobu realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, w zakresie zgodności z przedłożoną ofertą.

4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania uczestników szkolenia o miejscu i czasie przeprowadzenia szkolenia.

5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowany termin realizacji zamówienia: październik 2019

Planowane miejsce realizacji szkolenia: obszar województwa mazowieckiego: m.st. Warszawa.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy (wymagana kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
2. Posiadają lub zapewnią kadre, posiadającą co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe lub 300 h w prowadzeniu szkoleń z danego obszaru tematycznego.
3. Niespełnienie warunków określonych przez Zamawiającego skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Oferta Wykonawcy wykluczonego zostaje odrzucona.

7. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

1. Oferta powinna zostać złożona na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Do oferty należy załączyć:
 - a. oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym wg Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego,

b. opis sposobu przeprowadzenia egzaminu wraz z wzorem zaświadczenia jaki uzyska uczestnik/czka szkolenia wg Załącznika nr 3 do zapytania ofertowego,

c. pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy).

8. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

Rozliczenia związane z realizacją zamówienia będą prowadzone w PLN.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna zostać złożona na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
3. Do oferty należy załączyć:
 - a. oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym wg Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego,
 - b. opis sposobu certyfikacji/przeprowadzenia egzaminu wraz z wzorem zaświadczenia/certyfikatu jaki uzyskają uczestnicy szkolenia wg Załącznika nr 3 do zapytania ofertowego,
 - c. pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy).
4. Oferta powinna być opatrzona pieczętką firmową, zawierać datę sporządzenia oraz podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru tylko tych ofert, których wartość nie przekroczy kwoty możliwej do zakontraktowania określonej we wniosku o dofinansowanie projektu (kwota wartości zamówienia).
6. Oferta powinna być trwale spiętą w jedną całość z załącznikami, powinna mieć ponumerowane kartki, a kopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

Wykonawcy - osoby fizyczne i prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą muszą ofertę opatrzyć formułą:

Jako osoba fizyczna/prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych – Fundację Aktywizacja (FA) z siedzibą przy ul. Chałubińskiego 9/9A 02-004 w Warszawie. Podstawę prawną przetwarzania moich danych stanowi moja zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W - RODO) oraz w zakresie danych dot. ew. niepełnosprawności art. 9 ust. 2 lit. a) RODO. Dane będą przetwarzane w celu dopełnienia wszystkich formalności zwianych z procesem wyłonienia wykonawcy niniejszego zapytania ofertowego przeprowadzanego zgodnie z trybem rozeznania rynku. Oferty będą archiwizowane przez okres wymagany prawem lub umową projektu, z którego finansowany jest przedmiot postępowania, na co również wyrażam zgodę. Po zakończeniu biegu ww terminów dane zostaną usunięte.*

**niepotrzebne skreśli*

10. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Magdalena Pietrowska
Fundacja Aktywizacja Oddział w Warszawie
e-mail: magdalena.pietrowska@aktywizacja.org.pl
tel.: +48 511 944 282

11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Prosimy o przesłanie e-mailem, dostarczenie osobiste lub pocztą tradycyjną oferty na adres:

Fundacja Aktywizacja Oddział w Warszawie
Adres Oddziału: ul. Chałubińskiego 9 lok. 9A, 02-004 Warszawa, e-mail:
magdalena.pietrowska@aktywizacja.org.pl

do dnia 18.09.2019 r.

Koperta/Tytuł maila powinna/ien zawierać opis: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr 09/09/2019/WCH z dnia 13.09.2019 r.”

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych na przeprowadzenie szkolenia i egzaminu.

12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

1. Formalne - udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci, którzy złożą kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę wraz z załącznikami, posiadający wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.

2. Punktowe:

Cena usługi – maximum 100 pkt.

13. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

Zasady oceny kryterium „Cena usługi” – 100 pkt.

C_{min}

$X_c = \frac{C_o}{C_{min}} \times 100 \text{ pkt.}$

C_o

gdzie:

X_c - wartość punktowa ceny

C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

C_o - cena w ofercie ocenianej

Oferta powinna zawierać cenę za jednego uczestnika/czki szkolenia wyrażoną w złotych polskich w kwocie brutto, tzn. powinna zawierać podatek VAT (jeżeli dotyczy).

Cena w ofercie powinna zostać podana cyfrowo i słownie.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia tzn. koszt zajęć (wykładowca/y, sala); materiałów szkoleniowych (m.in. materiały dydaktyczne np. podręczniki, długopis), egzaminu; wydania wymaganych prawem zaświadczeń potwierdzających uzyskanie kompetencji zawodowych.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Niezwłocznie po wyborze Wykonawcy, Zamawiający zawiadamia Oferentów, którzy złożyli oferty o:

1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając dane Dostawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnieniu jej wyboru.
2. Odrzuceniu oferty (wraz z uzasadnieniem) w przypadku Oferentów, których oferty zostały odrzucone.
3. W sytuacji kiedy Wykonawca, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający ma prawo podpisać umowę z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza z pośród pozostałych, poddanych ocenie ofert.

15. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

16. FINANSOWANIE

Zamówienie jest dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu „Gotowi do zmian II”.

17. UWAGI KOŃCOWE

Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Aktywizacja do zawarcia umowy. Fundacja Aktywizacja może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

Kurs powinien zakończyć się egzaminem potwierdzającym nabycie przez uczestników/czki kursu kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych.

Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji przez uczestników/czki kursów powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Szczegółowe



informacje dot. zasad uznawania dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawarte są załączniku nr 4 do niniejszego zapytania.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (oświadczenie składa Wykonawca w stosunku do Zamawiającego)

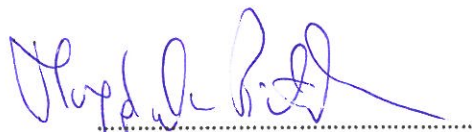
Załącznik nr 3 - Opis sposobu walidacji potwierdzającej zdobycie kompetencji zawodowych przez uczestnika/czkę szkolenia.

Zatwierdził *(Dyrektor jednostki organizacyjnej
prowadzącej postępowanie inna osoba upoważniona
przez Zarząd*

FUNDACJA AKTYWIZACJA
Oddział w Warszawie
Dyrektor Oddziału

Magdalena Pietrowska
tel.: +48 511 944 159

13.08.2015r.


.....
(data/ podpis)