

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia informatycznego dla osób
z niepełnosprawnością:

„Podstawy obsługi komputera i Internetu, poziom I”

Nr postępowania: 14/11/2019/BI, data: 20.11.2019r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego/-ą trenera/-kę szkolenia pn. **„Podstawy obsługi komputera i Internetu, poziom I” – 50 godz., 1 edycja** . w ramach projektu **„Gotowi do zmian II”** realizowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

1. Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
 - a) szkolenie odbywać się będzie w Fundacji Aktywizacja Oddział w Białymstoku.
 - b) szkolenie odbywać się będzie w okresie **od 01.12.2019r. maksymalnie do 31.03.2020r.** (Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z wybranym trenerem. Brak zgody trenera na zaproponowany przez Zamawiającego harmonogram może skutkować odmową podpisania umowy).
 - c) w szkoleniu będzie uczestniczyło od 8 do 12 osób.
 - d) czas trwania szkolenia wynosi 50 godzin szkoleniowych, gdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza: 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy.
 - e) szkolenie organizowane będzie w następującym trybie: dni robocze w godzinach 8-20 i/lub w weekendy, przy czym jednego dnia odbyć się może nie więcej niż 5 godzin szkolenia.
2. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, bez możliwości zlecenia osobom trzecim, na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa zlecenie), w wymiarze od 50h do nie więcej niż 50h w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia **31.03.2020r.**
3. Uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, uczestnicy projektu pt. „Gotowi do zmian II” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.



3. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Przygotowania i przekazania Zamawiającemu „Programu szczegółowego szkolenia” wraz z materiałami szkoleniowymi (w formie skryptu w formacie pdf) w terminie 5 dni roboczych od otrzymania od Zamawiającego „Programu ogólnego szkolenia podstawowego” (program szczegółowy powstaje na podstawie programu ogólnego) oraz do korekty „Programu szczegółowego szkolenia” lub materiałów, o ile Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność (w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania uwag). „Program szczegółowy szkolenia” musi być przygotowany na podstawie wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest ponadto przekazanie Zamawiającemu starannie i poprawnie uzupełnionej oraz pełnej dokumentacji dotyczącej szkolenia obejmującej dokumenty powstałe w wyniku wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w pkt. 4 zapytania.
- 2) Przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresów tematycznych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia.
- 3) Przygotowania i przeprowadzenia końcowego sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkoleń w postaci testu końcowego wiedzy i/lub zadania kontrolnego wymagającego oceny.
- 4) Przygotowania i przeprowadzenia poprawy końcowego sprawdzianu wiedzy dla uczestników/-czek szkoleń, którzy/-re nie otrzymają zaliczenia w pierwszym terminie (poprawa powinna odbyć się w ciągu 30 dni od dnia zakończenia szkolenia; dopuszcza się formę zdalną poprawy).
- 5) Sporządzenia dla każdego/-ej uczestnika/-czki szkolenia indywidualnej opinii dotyczącej postępów bądź dalszych potrzeb edukacyjnych w zakresie szkolenia po zakończeniu szkolenia.
- 6) Prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego.
- 7) Terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia.
- 8) Współpracy z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).

4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do:

Opracowania i przekazania Wykonawcy formularzy dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, służących do potwierdzenia udziału uczestnika/-czkiw szkoleniu oraz otrzymania przez nich wsparcia w zaplanowanym terminie i zakresie.

5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin szkolenia: szkolenie będzie realizowane w okresie pomiędzy **od 01.12.2019r. maksymalnie do 31.03.2020r.** (Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z wybranym trenerem. Brak zgody trenera na zaproponowany przez Zamawiającego harmonogram może skutkować odmową podpisania umowy).

Miejsce wykonania zamówienia:

Fundacja Oddział w Białymstoku

Ul. Legionowa 28/601, 15-680 Białystok

Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Wykonawcą, zastrzega sobie prawo do wydłużenia bądź skrócenia okresu realizacji Przedmiotu zamówienia.



6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1) posiadają wykształcenie wyższe
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 100 godzin udokumentowanego doświadczenia
- 3) są osobami fizycznymi lub osobami samozatrudnionymi (osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą)
- 4) nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym
- 5) wykaz doświadczenia zawodowego w pracy z grupami osób niepełnosprawnych

7. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

- 1) Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1)
- 2) Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń (załącznik nr 2)
- 3) Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy z grupami osób niepełnosprawnych (załącznik nr 3)
- 4) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4)
- 5) Życiorys zawodowy (załącznik nr 5)
- 6) Kopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego
- 7) Rekomendacje/referencje wystawione przez podmiot/y zlecający/e usługę, dotyczące przeprowadzenia min. 100 godzin szkoleń w przedmiocie zamówienia

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) Oferta powinna mieć formę pisemną, być opatrzona pieczętką firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętkę imienną Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
- 2) Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć dokumenty wymienione w pkt. 8 zapytania ofertowego.
- 3) Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 4) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 5) Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
- 6) Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej, drogą pocztową, mail lub osobiście zgodnie z pkt. 12 zapytania ofertowego.
- 7) 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 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 związanych 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 skreślić*

10. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Joanna Rutowska
Fundacja Aktywizacja Oddział w Białymstoku
Ul. Legionowa 28/601, 15-281 Białystok
Tel.: 509 662 672
joanna.rutowska@aktywizacja.org.pl

11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Prosimy o przesłanie pisemnie, mailowo lub dostarczenie osobiście oferty na adres:

Fundacja Oddział w Białymstoku
ul. Legionowa 28 lok 601, 15-281 Białystok
mail: joanna.rutowska@aktywizacja.org.pl
do dnia 27.11.2019r. godz. 12.00

Koperta powinna zawierać opis: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr **14/11/2019/BI**, data: **20.11.2019r.** Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

- 1) Wszelkie oferty, które nie spełnią warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt. 7 zapytania ofertowego lub nie będą kompletne zgodnie z pkt. 10 zapytania ofertowego zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej.
- 2) Oferty pozostałe zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium:

a) Konkurencyjna cena

Sposób oceny ofert:

Maksymalna liczba punktów: 100



13. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KRYTERIUM „KONKURENCYJNA CENA” :

- 1) Oferta powinna zawierać koszt całkowity łącznie z narzutem pracodawcy
- 2) Cena w ofercie powinna zostać podana cyfrowo i słownie.
- 3) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów, w przypadku gdy cena zaoferowana przez Wykonawcę przekracza kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację świadczenia usług.

Opis kryterium - cena oferowanej usługi:

Waga kryterium 100% punktów.

Kryterium oceniane jest według wzoru:

$PC = ((C_{min} / C_{of}) * 100\%) * 100$, gdzie:

PC - liczba punktów przyznanych ofercie,

C_{min} – najniższa zaoferowana cena,

C_{of} – cena oferty ocenianej,

100 –współczynnik stały.

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

Na podstawie najkorzystniejszej oferty z Wykonawcą podpisana zostanie umowa cywilnoprawna (um. zlecenie).

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 finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu pt. „Gotowi do zmian II”.

17. UWAGI KOŃCOWE

- 1) Z możliwości realizacji zamówienia będą wyłączone podmioty, które powiązane są z beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo.
- 2) 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 Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.



18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia umowy, w szczególności w zakresie terminów realizacji zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnych zamówień uzupełniających, do 50% maksymalnej wartości zamówienia podstawowego, na dodatkowe usługi niezbędne do sprawnego realizacji projektu.

Do zapytania ofertowego dołączono:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 - Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń
- 3) Załącznik nr 3 - Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy z grupami osób niepełnosprawnych
- 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
- 5) Załącznik nr 5 - Życiorys zawodowy

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

20.11.2019 Magdalena Bobrowska

.....
(data/ podpis)

