

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na realizację zewnętrznego szkolenia zawodowego na trenera personalnego dla 1 Uczestnika/-czki projektu  
pn. „Postaw na pracę”

Nr postępowania: 20/11/2019/OP, data: 25.11.2019 r.

### 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

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zewnętrznego szkolenia zawodowego na trenera personalnego wraz egzaminem dla 1 Uczestnika/-czki Projektu „Postaw na pracę”.
2. Osoba biorąca udział w szkoleniu to Uczestnik/-czka realizowanego przez Zamawiającego pn.: „Postaw na pracę” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie usługi szkoleniowej w formie stacjonarnych (praktycznych i teoretycznych) zajęć oraz przeprowadzenie egzaminu w następującym obszarze tematycznym: „Kurs trenera personalnego”.
4. Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
  - a) W szkoleniu uczestniczyć będzie 1 osoba. Uczestnik może dołączyć do innej grupy szkoleniowej,
  - b) Szkolenie będzie trwało ok. 48 godzin, maksymalnie 8 godzin dziennie,
  - c) Szkolenie będzie zawierało: 25% zajęć teoretycznych – co najmniej zagadnienia marketing, pozyskiwanie klienta, budowanie własnej marki, spersonalizowany plan treningowy, anatomię, dietę i suplementację, analizę składu ciała oraz 75% zajęć praktycznych m. in. trening siłowy na wszystkie grupy mięśni, trening kulturystyczny, ćwiczenia izolowane, prowadzenie treningów przez uczestników kursu,
  - d) Szkolenie będzie organizowane w następującym trybie: dni robocze i/lub weekendy,
  - e) Przebieg szkolenia oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć uzgodnionego pomiędzy stronami, list obecności, dziennika zajęć, zaświadczeń, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia oraz protokołu na zakończenie szkolenia zawodowego,
  - f) Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania programu szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - g) Szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym i wydaniem Certyfikatu poświadczającego ukończenie kursu na trenera personalnego zgodnie z załącznikiem Nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632) oraz wydaniem legitymacji plastikowej (ID).
  - h) Koszt egzaminu wewnętrznego oraz wydania certyfikatu pokrywa Wykonawca. Czas trwania egzaminu wlicza się do liczby godzin szkolenia.
  - i) Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna z doświadczeniem odpowiadającym zakresowi przedmiotu zamówienia. Na Wykonawcy spoczywa również obowiązek zapewnienia prawidłowego przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego (w szczególności ustalenie terminu i miejsca).

Fundacja Aktywizacja Oddział w Opolu

### 3. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przygotowania i przekazania Zamawiającemu:
  - a) „Programu szczegółowego szkolenia” wraz z materiałami szkoleniowymi, który powinien być zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych, programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
  - b) Korekty „Programu szczegółowego szkolenia” lub materiałów, o ile Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność w terminie 2 dni roboczych od otrzymania uwag.
2. przygotowania i zapewnienia zaplecza szkoleniowego wraz z niezbędnym wyposażeniem, dostosowanego do potrzeb uczestnika/-czki szkolenia,
3. przygotowania i zapewnienia materiałów szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych, biurowych i piśmienniczych niezbędnych do realizacji szkolenia, dostosowanych do potrzeb uczestnika/-czki szkolenia,
4. przygotowania i przeprowadzenia szkolenia w następującym zakresie tematycznym: trener personalny,
5. zrealizowanie z należytą starannością egzaminu końcowego zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. przygotowania dzienników zajęć, list obecności, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia,
7. prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej potwierdzającej realizację szkolenia,
8. terminowego rozliczania się z przeprowadzonego szkolenia,
9. współpracy z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu),
10. pokrycia kosztów dojazdu Wykładowcy/Egzaminatorów na szkolenie/egzamin oraz ewentualnych kosztów noclegu,
11. każdorazowego informowania Uczestnika szkolenia o terminach szkolenia.

Termin egzaminu zostanie ustalony po zakończeniu szkolenia zawodowego, wspólnie z Wykonawcą oraz Zamawiającym.

### 4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do opracowania i przekazania Wykonawcy formularzy dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, służących do potwierdzenia udziału uczestnika/-czki w szkoleniu oraz otrzymaniu przez nich wsparcia w zaplanowanym terminie i zakresie.

### 5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin szkolenia: listopad 2019 – styczeń 2020

Miejsce wykonywania zamówienia: na terenie województwa dolnośląskiego: **Wrocław**

### 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej w zakresie usług szkoleniowych,
2. posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na dany rok kalendarzowy,
3. posiadają doświadczenie w realizowaniu szkoleń z dziedziny zgodnej z przedmiotem zamówienia (minimum 200 h doświadczenia w ciągu ostatnich 2 lat od daty złożenia oferty),

4. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobowym do wykonania zamówienia, (trener musi posiadać doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń zawodowych w wymiarze min. 200 godzin w ciągu ostatnich lat z zakresu wskazanego w niniejszym zapytaniu ofertowym),
5. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

Niespełnienie warunków określonych przez Zamawiającego skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Oferta Wykonawcy wykluczonego zostaje odrzucona.

## 7. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

1. wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego),
2. życiorys zawodowy trenera/trenerki (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) realizującego/-ej szkolenie wskazujące na doświadczenie min. 200 godzin w realizacji szkoleń o podobnym zakresie w ciągu 2 ostatnich lat,
3. wykaz doświadczenia wykonawcy w realizowaniu szkoleń z dziedziny zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich 2 lat od daty złożenia oferty (załącznik nr 3 zapytania ofertowego), wraz z min 2 kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem umów lub zaświadczenia/ń lub referencji potwierdzających realizację szkoleń w ww. zakresie,
4. szczegółowy program szkolenia (wzór programu szczegółowego szkolenia (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego) lub innych równoważny dokument zawierający informacje zgodne ze wzorem załącznika nr 4 do zapytania ofertowego),
5. oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 5 do zapytania ofertowego),
6. dokumenty rejestrowe prowadzonej działalności gospodarczej oraz dokumenty potwierdzające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

## 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, zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętkę imienną Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
2. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć dokumenty zgodnie z pkt 8 zapytania ofertowego.
3. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez Wykonawcę, nie dopuszcza się stosowania korektora zgodnie z art. 22 pkt 3 ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości.
6. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
7. Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej, drogą pocztową lub osobiście zgodnie z pkt 12 zapytania ofertowego.
8. 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 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

### **Justyna Szpilak**

Dyrektor Oddziału  
Fundacja Aktywizacja Oddział w Opolu  
ul. Reymonta 14/79, IV piętro, 45-066 Opole  
e-mail: justyna.szpilak@aktywizacja.org.pl  
Tel.: 77/542-19-01

## 11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Prosimy o przesłanie pocztą (decyduje data wpływu oferty do oddziału Fundacji Aktywizacja) lub dostarczenie osobiste oferty na adres:

*Fundacja Aktywizacja Oddział w Opolu  
ul. Reymonta 14/79, IV piętro, 45-066 Opole*

**do dnia 28.11.2019 r., do godziny 15:00**

Koperta powinna zawierać opis „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr 20/11/2019/OP z dnia 25.11.2019”.

## 12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

1. Wszystkie oferty, które nie spełnią warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt. 7 zapytania ofertowego lub nie będą kompletne zgodnie z pkt. 9 zapytania ofertowego zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej.
2. Oferty pozostałe zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium:
  - a. Konkurencyjna cena.

### 13. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

1) Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert.

Cena brutto: 100%

2) Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone na podstawie wzoru:

$(\text{Najniższa cena brutto analizowanych ofert} / \text{cena brutto oferty badanej}) * 100\% = \text{liczba punktów}$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

### 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.

### 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. „Postaw na pracę”.

### 17. UWAGI KOŃCOWE

- a) Z możliwości realizacji zamówienia będą wyłączone podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo.
- b) 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. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia umowy, w przypadku:

- a. zmiany harmonogramu realizacji umowy,
- b. zmiany ostatecznej liczby godzin do zrealizowania,
- c. zmiany ostatecznej liczby uczestników/-czek,
- d. zwiększenia lub zmniejszenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonego w umowie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnych zamówień na dodatkowe dostawy niezbędnych do sprawnego realizacji projektu.

Do zapytania ofertowego dołączono:

**Załącznik nr 1** – Oferta wykonawcy

**Załącznik nr 2** – Wykaz usług szkoleniowych realizowanych przez Wykonawcę/Trenera w dziedzinie zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich 2 lat

**Załącznik nr 3** – Życiorys zawodowy Wykonawcy/Trenera według wzoru potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe

**Załącznik nr 4** – Wzór programu szczegółowego szkolenia wraz z materiałami szkoleniowymi

**Załącznik nr 5** – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

**Załącznik nr 6** – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

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

Fundacja Aktywizacja Oddział w Opolu  
Dyrektor Oddziału

25. 11. 2018  
.....  
(data/ podpis)



Justyna Szpilak