

ZAPYTANIE OFERTOWE NA:

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia/-ń zawodowego/yh dla uczestników projektu pn. „Job Mobility”.

Nr postępowania: 06/10/2016/OP, data: 26.10.2016 r.

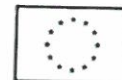
1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego/-ą trenera/-kę szkolenia/-ń pn.
„Profesjonalny pracownik administracyjno-biurowy z obsługą klienta”, 50h, 1 edycja
„Animator czasu wolnego” 50h, 1 edycja
2. Szkolenie/a musi/zą spełniać następujące wymagania:
 - 1) Szkolenie/a odbywać się będzie/ą w Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych - Oddział Fundacji Aktywizacja w Opolu, ul. Ozimska 25, 45-057 Opole lub w innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
 - 1) szkolenie/a odbywać się będzie/ą w okresie od listopada 2016 do marca 2017 (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami),
 - 2) w szkoleniu dla jednej grupy będzie uczestniczyło od 4 do 8 osób,
 - 3) Czas trwania poszczególnych szkoleń dla jednej grupy wynosi
 - a) „Profesjonalny pracownik administracyjno-biurowy z obsługą klienta”, 50h, 1 edycja
 - b) „Animator czasu wolnego”, 50h, 1 edycjagdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza: 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy
 - 4) szkolenia organizowane będą w następującym trybie: dni robocze i/lub w weekendy.
3. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, bez możliwości zlecenia osobom trzecim, na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa zlecenie) lub umowy z wykonawcą, w wymiarze max. 100 h w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 31.10.2017 r.
4. Uczestnikami/-czkami szkolenia/ń będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, uczestnicy projektu pt. „Job Mobility” realizowanym w ramach

8



Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*, Działanie 4.2 *Programy mobilności ponadnarodowej*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

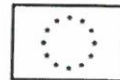
3. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

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 szczegółowego 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 badania potrzeb szkoleniowych uczestników/-czek szkolenia
3. przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresów tematycznych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia
4. przygotowania i przeprowadzenia końcowego sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkoleń w postaci testu końcowego wiedzy i/lub zadania kontrolnego wymagającego oceny
5. 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 7 dni od dnia zakończenia szkolenia; dopuszcza się formę zdalną poprawy)
6. sporządzenia dla każdego/-ej uczestnika/-czki szkolenia indywidualnej opinii dotyczącej postępów bądź dalszych potrzeb edukacyjnych w zakresie szkolenia po zakończeniu szkolenia
7. prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego
8. terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia
9. współpracy z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).

4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

4



Zamawiający zobowiązuje się do:

1. opracowania i przekazania Wykonawcy formularzy dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, służących do potwierdzenia udziału beneficjentów w szkoleniu oraz otrzymaniu przez nich wsparcia w zaplanowanym terminie i zakresie
2. zapewnienia zaplecza szkoleniowego: sali wyposażonej w sprzęt komputerowy (wraz z oprogramowaniem)
3. wydruku i dostarczenia Uczestnikom/-czkom szkolenia materiałów szkoleniowych na podstawie materiałów przekazanych przez Wykonawcę.

5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin szkolenia: szkolenie/a będzie/ą realizowane w okresie od listopada 2016 do marca 2017 (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami).

Miejsce wykonania zamówienia:

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych - Oddział Fundacji Aktywizacja w Opolu, ul. Ozimska 25, 45-057 Opole lub inne miejsce wskazane przez zamawiającego na terenie województwa opolskiego lub śląskiego

Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Wykonawcą, zastrzega sobie prawo do wydłużenia bądź skrócenia okresu realizacji Przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie w szczególności w zakresie terminów realizacji zamówienia.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:

1) posiadający kadrę, która będzie zaangażowana do realizacji niniejszej usługi, lub

2) Wykonawcy w sytuacji osobistego świadczenia usługi.

Osoba/y zaangażowane/a do realizacji niniejszej usługi muszą/i łącznie:

1. posiadać wykształcenie wyższe;
2. posiadać doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla osób młodych z różnymi rodzajami niepełnosprawnościami;
3. posiadać wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 600 godzin udokumentowanego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu administracji biurowej, obsługi klienta oraz animowania czasu wolnego.

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 osób/osoby przewidzianych/iej do realizacji usługi (załącznik nr 2)

3. Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy z grupami osób niepełnosprawnych osób/osoby przewidzianych/ej do realizacji usługi (załącznik nr 3)
4. Kopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego osób/osoby przewidzianych/ej do realizacji usługi
5. Rekomendacje/referencje wystawione przez podmiot/y zlecający/e usługę, dotyczące przeprowadzenia min. 100 godzin szkoleń w przedmiocie zamówienia przez osoby/osobę przewidziane/ą do realizacji usługi

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. 7 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. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
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. 11 zapytania ofertowego.

10. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

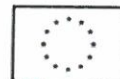
Paulina Gleska
Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych
Oddział Fundacji Aktywizacja w Opolu
paulina.gleska@idn.org.pl

11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Prosimy o przesłanie pisemnie lub dostarczenie osobiste oferty na adres:

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych
Oddział Fundacji Aktywizacja w Opolu





ul. Ozimska 25, 45-057 Opole
do dnia 04.11.2016 r. do godziny 16:00

Koperta powinna zawierać opis „Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia/ń zawodowego/ych w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 06/10/2016/OP z dnia 26.10.2016r.

12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru oferty spośród Wykonawców spełniających warunki określone w punkcie 6 w oparciu o kryterium wyboru: Cena+doświadczenie.
2. Ocena doświadczenia zawodowego Wykonawców w zakresie prowadzenia grupowych szkoleń w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia oraz w pracy z grupami obejmującymi osoby niepełnosprawne (minimalna wielkość grupy: 6 osób) w okresie ostatnich 3 lat zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione przez Wykonawców wraz z ofertą wykazy doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń i z pracy z grupami osób niepełnosprawnych, poparte referencjami/rekomendacjami podmiotów zlecających usługę/i, potwierdzającymi fakt jej/ich wykonania w precyzyjnie określonym wymiarze godzinowym.
3. W przypadku stwierdzenia w ofertach/ofercie oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych bądź innych omyłek polegających na niezgodności ofert/oferty z przedmiotowym zapytaniem Zamawiający wezwie Wykonawcę/-ów do sprostowania.
4. Oferty zawierające braki formalne, na prośbę Komisji oceniającej mogą zostać uzupełnione w określonym przez Komisję terminie. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołań.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość prowadzenia negocjacji.

13. SPOSÓB WYBORU WYKONAWCY

Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert:

1. Cena brutto za godzinę pracy¹: 60 %

Punkty za kryterium "cena" zostaną obliczone na podstawie wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena brutto analizowanych ofert za godzin}}{\text{cena brutto oferty badanej za godzinę pracy}} \times 60 = \text{liczba punktów}$$

¹ W przypadku osób nieposiadających przychodu w wysokości co najmniej najniższej krajowej (zg. z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2014 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r.) kwota brutto oznacza kwotę z pełnymi składkami społecznymi oraz ubezpieczeniem zdrowotnym.

2. Doświadczenie zawodowe: 40 %

W procesie oceny brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	waga kryterium (%)	max liczba (pkt)
1	Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia grupowych szkoleń w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat (spełnione 800 godz. – 20 pkt, 700 godz. – 10 pkt, poniżej 600 godz. – 0 pkt)	20	20
2	Doświadczenie zawodowe w pracy z osobami młodymi z różnymi stopniami niepełnosprawności (minimalna wielkość grupy: 6 osób) w okresie ostatnich 3 lat (spełnione 300 godz. – 20 pkt, 100 godz. – 10 pkt, poniżej 100 godz. – 0 pkt)	20	20
Max suma pkt			40

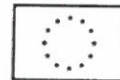
Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów stanowiącą sumę podanych wyżej kryteriów, zgodnie ze wzorem:

[punkty za kryterium „cena”] + [punkty za doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń] + [punkty za doświadczenie zawodowe w pracy z grupami obejmującymi jedynie osoby niepełnosprawne]

Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji danych przedstawionych w ofercie.

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) lub umowa z wykonawcą.

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 realizowane w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa IV *Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa*, Działanie 4.2 *Programy mobilności ponadnarodowej*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pt. „Job Mobility”.

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 Zamawiającego do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy z grupami osób niepełnosprawnych

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej
Osób Niepełnosprawnych

Dyrektor Oddziału Fundacji Aktywizacja w Opolu

(data i podpis)

Justyna Szpilak