

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia informatycznego dla osób niepełnosprawnych:  
„Word – poziom podstawowy”

Nr postępowania: 27/09/2018/PO, data: 20.09.2018 r.

### 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego/-ą trenera/-kę szkolenia pn. „**Word – poziom podstawowy**” – **50 godz., 1 edycja.**
2. Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
  - 1) szkolenie odbywać się będzie w siedzibie Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych, Oddział Fundacji Aktywizacja w Poznaniu 60-853 Poznań, ul. Poznańska 62 lok. 101
  - 2) szkolenie odbywać się będzie w okresie **październik - listopad 2018 r.** (Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z wybranym trenerem. Brak zgody trenera na zaproponowany przez Zamawiającego harmonogram może skutkować odmową podpisania umowy.)
  - 3) w szkoleniu będzie uczestniczyło od 8 do 12 osób
  - 4) czas trwania szkolenia wynosi 50 godzin szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa oznacza: 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy
  - 5) 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.
3. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, bez możliwości zlecenia osobom trzecim, na podstawie umowy cywilno-prawnej (umowa zlecenie), w wymiarze 50 h w okresie realizacji tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia **30.11.2018 r.**
4. Uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, uczestnicy projektu pt. „Gotowi do zmian I” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

### 3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80000000-4 – Usługi Edukacyjne i Szkoleniowe  
80500000-9 – Usługi Szkoleniowe  
80530000-8 – Usługi Szkoleniowe Zawodowe

#### 4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

- a. 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.
- b. Przygotowania i przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych uczestników/-czek szkolenia
- c. Przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresów tematycznych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia
- d. Przygotowania i przeprowadzenia końcowego sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkoleń w postaci testu końcowego wiedzy i/lub zadania kontrolnego wymagającego oceny
- e. 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)
- f. Sporządzenia dla każdego/-ej uczestnika/-czki szkolenia indywidualnej opinii dotyczącej postępów bądź dalszych potrzeb edukacyjnych w zakresie szkolenia po zakończeniu szkolenia
- g. Prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczanej przez Zamawiającego
- h. Terminowego rozliczania się z przeprowadzonego szkolenia
- i. Współpracy z zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).

#### 5. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a. 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
- b. zapewnienia zaplecza szkoleniowego: Sali wyposażonej w sprzęt komputerowy (wraz z oprogramowaniem)
- c. wydruku i dostarczenia Uczestnikom/-czkom szkolenia materiałów szkoleniowych na podstawie materiałów przekazanych przez Wykonawcę.

#### 6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin szkolenia:

szkolenie będzie realizowane w okresie pomiędzy **październik - listopad 2018 r.** (Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z wybranym trenerem. Brak zgody trenera na zaproponowany przez Zamawiającego harmonogram może skutkować odmową podpisania umowy).

Miejsce wykonania zamówienia:

Fundacja Aktywizacja Oddział w Poznaniu 60-853 Poznań, ul. Poznańska 62 lok. 101



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

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- a. posiadają wykształcenie wyższe
- b. posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze zgodnym z przedmiotem zamówienia tj. min. 100 godzin udokumentowanego doświadczenia
- c. posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy z grupami obejmującymi również osoby z niepełnosprawnością
- d. są osobami fizycznymi lub osobami samozatrudnionymi (osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą)
- e. nie są powiązania kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

## 8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

- a. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1)
- b. Życiorys zawodowy z przebiegiem nauki, pracy zawodowej, informacji o odbytych szkoleniach (załącznik nr 2)
- c. Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń w zakresie prowadzenia szkoleń w obszarze zgodnym z przedmiotem zamówienia , w tym dla osób z niepełnosprawnościami (załącznik nr 3)
- d. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4)
- e. Kopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego kierunkowego
- f. Rekomendacje/referencje wystawione przez podmiot/y zlecający/e usługę, dotyczące przeprowadzenia min. 100 godzin szkoleń w przedmiocie zamówienia ( z możliwością weryfikacji)

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

Rozliczenia związane z realizacją zamówienia będą prowadzone w PLN.

## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- a. Oferta powinna mieć formę pisemna, być opatrzona pieczętą firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętą imienną Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
- b. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć dokumenty wymienione w pkt. 8 zapytania ofertowego.
- c. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- d. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- e. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
- f. Ofertę należy doręczyć, drogą pocztową lub osobiście zgodnie z pkt. 12 zapytania ofertowego.

## 11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Renata Stachowiak  
Fundacja Aktywizacja Oddział w Poznaniu  
60-853 Poznań, ul. Poznańska 62 lok. 101  
e-mail: [renata.stachowiak@org.idn.pl](mailto:renata.stachowiak@org.idn.pl)  
tel. 789-204-182

## 12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Prosimy doręczyć ofertę drogą pocztową lub osobiście na adres:

Renata Stachowiak  
Fundacja Aktywizacja Oddział w Poznaniu  
60-853 Poznań, ul. Poznańska 62 lok. 101  
e-mail: [renata.stachowiak@org.idn.pl](mailto:renata.stachowiak@org.idn.pl)

Do dnia 01.10.2018 r. do godziny 23:59

Koperta powinna zawierać opis: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr 27/09/2018/PO, z dnia 20.09.2018 r.

## 13. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY<sup>1</sup>

- a. Wszystkie oferty, które będą niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia zgodnie z pkt 2 zapytania ofertowego, nie spełnią warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt 7 zapytania ofertowego lub nie będą kompletne zgodnie z pkt 8 zapytania ofertowego zostaną na etapie weryfikacji formalnej.
- b. Pozostałe oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium Konkurencyjna cena
- c. Sposób obliczania ofert: Maksymalna liczba punktów: 100

### Opis sposobu obliczania kryterium „ Konkurencyjna cena”

- a. Oferta powinna zawierać cenę brutto za jedną godzinę zegarową wyrażoną w złotych polskich.
- b. Cena w ofercie powinna być wyrażona w formie liczbowej i słownie
- c. Liczba punktów uzyskanych w kryterium KONKURENCYJNA CENA będzie obliczana zgodnie z poniższym wzorem (najniższa cena analizowanych ofert za godzinę pracy/cena brutto oferty badanej za godzinę pracy) x 100 = liczba punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.
- d. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona komisja. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołań.

<sup>1</sup> W przypadku zastosowania ofert wariantowych należy określić kryteria dla każdego z wariantu.

- e. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość negocjowania przedstawionej ceny z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów, w przypadku gdy cena zaoferowana przez Wykonawcę przekracza kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację przedmiotu zamówienia.

#### 14. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

- a. Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert:

Waga kryterium: „KONKURENCYJNA CENA” – 100 punktów

- b. Sposób przyznawania punktacji za spełnione kryterium

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

PC – liczba punktów przyznanych w ofercie

$C_{min}$  – najniższa zaoferowana cena

$C_{of}$  – cena oferty ocenianej

100 – współczynnik stały

Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji danych przedstawionych w ofercie.

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

Na podstawie wybranej najkorzystniejszej oferty z Wykonawcą podpisana zostanie umowa cywilno-prawna (um. Zlecenie).

#### 16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania z ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.

#### 17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

#### 18. FINANSOWANIE

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

#### 19. 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.

## 20. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY

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 zmiany zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia umowy, w przypadku *(do uzupełnienia, gdy przewidziano w zapytaniu ofertowym możliwość innych/dodatkových zmian umowy z Wykonawcą)*.

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

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Życiorys zawodowy

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

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

*20.09.2018 r. Stachoniewicz*

(data/ podpis)

**Fundacja Aktywizacja**  
**Oddział w Poznaniu**  
ul. Poznańska 62 lok. 101, 60-853 Poznań  
Tel. 511 944 261  
e-mail: [poznan@idn.org.pl](mailto:poznan@idn.org.pl)