

ZAPYTANIE OFERTOWE
na przygotowanie i utworzenie szkoleń e-learningowych

Nr postępowania: 18/09/2018/WN, data: 19.09.2018 r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- a. Przedmiotem Zapytania ofertowego jest przygotowanie i utworzenie szkoleń e-learningowych określonych w CZĘŚCIACH A-C Zapytania Ofertowego, **zgodne z obowiązującym standardem SCORM i być w wersji kompatybilnej z wymaganiami platformy Moodle 3.5.1+**
- b. Szkolenie będzie umieszczone na platformie e-learningowej Zamawiającego.
- c. Strony będą związane umową od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia realizacji działania.
- d. Zamówienie związane jest z realizacją przez Zamawiającego projektu: „Gotowi do zmian II” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- e. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, obejmujących minimum 1 szkolenie określone w następujących CZĘŚCIACH:

CZĘŚĆ A

Szkolenie nr 1 pn.: „Angielski w miejscu pracy – swobodna komunikacja z klientem (redagowanie maili, zwroty do klienta).” Szkolenie będzie obejmowało 260 ekranów i trwało średnio 40-45 godzin zegarowych. Zakres zagadnień wchodzących w zakres szkolenia:

1. Meeting people
 - a. Przywitania, pożegnania
 - b. Przedstawianie siebie i innych
2. Saying where you are from
 - a. Pytanie o narodowość i pochodzenie
 - b. Nazwy krajów i narodowości
 - c. Czasownik „być”
3. Offering and asking for drinks
 - a. Oferowanie kawy, herbaty, przekąsek
 - b. Alfabet – Speling nazwisk oraz imion
4. Numbers and addresses
 - a. Liczby od 0 do 100,
 - b. Podawanie adresów mailowych
 - c. Numeru telefonu
5. Timetables
 - a. Pytanie o godzinę oraz mówienie o rozkładach
6. Buying foods
 - a. Kupowanie jedzenia
 - b. Pytanie o cenę
 - c. Zamawianie w restauracji
7. Talking about your job
 - a. Mówienie o swojej pracy, obowiązkach i zadaniach
8. In the office
 - a. Sprzęt oraz przedmioty znajdujące się w biurze

Siedziba Główna

ul. Narbutta 49/51
02-529 Warszawa

t: +48 22 654 75 51

fundacja@idn.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

KRS: 0000049694 NIP: 527-13-11-973 REGON: 006229672

- b. Liczba pojedyncza i mnoga rzeczowników
- 9. Describing a company
 - a. Opisywanie firmy
 - b. Present Simple zdania twierdzące, przeczenia, pytania
- 10. Daily routines
 - a. Mówienie o czynnościach dnia codziennego w biurze
- 11. Difficult language
 - a. Spelling nazwisk, imion, adresów;
 - b. Pytanie o wyjaśnienie
- 12. E-mails practice
 - a. Pisanie oraz odczytywanie wiadomości e-mail
- 13. The Internet
 - a. Używanie Internetu w miejscu pracy
- 14. Business facilities
 - a. Opisywanie biura, mebli, sprzętu
- 15. Giving directions
 - a. Wskazywanie drogi
- 16. Meetings
 - a. Umawianie spotkań
- 17. Exchanging information by e-mail
 - a. Wymiana informacji przez e-mail
 - b. Dodawanie załączników
- 18. Phone calls
 - a. Rozmowy telefoniczne w pracy
 - b. Zwroty grzecznościowe
 - c. Umawianie spotkań przez telefon
- 19. Welcom to th office
 - a. Przyjmowanie klienta stacjonarnego w recepcji
 - b. Udzielanie wskazówek oraz informacji
- 20. Boaking a hotel room
- 21. Rezerwacja pokoju hotelowego przez telefon

CZĘŚĆ B

Szkolenie nr 2 pn.: „Kadry i płace, pracownik działu kadr i finansów” Szkolenie będzie obejmowało 300 ekranów i trwało średnio 40-45 godzin zegarowych.

Zakres zagadnień wchodzących w zakres szkolenia:

- 1. Podstawy prawa pracy
- 2. Nawiązywanie stosunku pracy
 - a. Rodzaje umów
 - b. Treść i zawartość umowy o pracę
 - c. Zasady prowadzenia dokumentacji pracowniczej
- 3. Zatrudnienie- obowiązki pracodawcy i pracownika
 - a. Zakres czynności pracownika
 - b. Odpowiedzialność porządkowa pracownika
 - c. Odpowiedzialność materialna pracownika
 - d. Umowy o zakazie konkurencji
 - e. Nieobecności w pracy
- 4. Zmiana warunków wykonywania pracy
 - a. Zmiana warunków pracy - aneksy
 - b. Zmiana warunków pracy - wypowiedzenie zmieniające
 - c. Czasowe powierzenie innej pracy -potrzeby pracodawcy
 - d. Czasowe powierzenie innej pracy - stan zdrowia pracownika
- 5. Ustanie stosunku pracy

Siedziba Główna

ul. Narbutta 49/51
02-529 Warszawa



t: +48 22 654 75 51



fundacja@idn.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

KRS: 0000049694 NIP: 527-13-11-973 REGON: 006229672

- a. Przyczyny i sposoby ustania stosunku pracy
 - b. Wypowiedzenie umowy o pracę
 - c. Przedłużenie i skrócenie okresu wypowiedzenia
 - d. Obliczanie okresów wypowiedzenia
 - e. Rozwiązanie umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia
 - f. Porozumienie stron
 - g. Wygaśnięcie stosunku pracy Zwolnienia grupowe Świadczenie pracy
6. Zatrudnianie na podstawie umów cywilno- prawnych
- a. Umowa zlecenia - prawidłowa treść umowy i jej realizacja
 - b. Umowa o dzieło - prawidłowa treść umowy i jej realizacja
7. Czas pracy
- a. Pojęcie czasu pracy - podstawowe definicje i zagadnienia
 - b. Systemy i rozkłady czasu pracy Pora nocna w zakładzie pracy Nadgodziny i ich rozliczanie Praca w niedziele i święta Dyżury pracownicze
 - c. Przerwy w pracy
 - d. Ewidencja czasu pracy
8. Urlopy wypoczynkowe i inne
- a. Zasady udzielania urlopów wypoczynkowych
 - b. Prawo do pierwszego urlopu Plan urlopów w zakładzie pracy Urlop na żądanie i urlop zaległy
 - c. Urlop wypoczynkowy na umowie zlecenia Urlop macierzyński, rodzicielski i ojcowski Pozostałe rodzaje urlopów
9. Wynagrodzenie za pracę
- a. Zasady wypłaty wynagrodzeń za pracę Obowiązkowe i dobrowolne składniki wynagrodzeń Wynagrodzenia urlopowe i ekwiwalent za urlop Wynagrodzenia chorobowe i zasiłki
 - b. Przykładowa lista płac
 - c. Aspekt podatkowy związany z rozliczaniem płac
10. Programy komputerowe wspierające obszar kadr
11. Symfonia - Omówienie programu i zapoznanie i interfejsem

CZĘŚĆ C

Szkolenie nr 3 pn.: „Grafika komputerowa” Szkolenie będzie obejmowało 300 ekranów i trwało średnio 40-45 godzin zegarowych.

Moduł 1 - Adobe Photoshop CS5. Poziom Podstawowy.

Zakres zagadnień wchodzących w zakres szkolenia:

1. Wprowadzenie do kursu tworzenie nowego dokumentu
2. Ustawienia szerokości, wysokości, rozdzielczości, tryby kolorów
3. Omówienie interfejsu, podstawowych narzędzi i paneli programu
4. Omówienia panelu Narzędzia (pędzel, stempel, gumka, lupa, krzywe, style, poziomy, łatki, różdżka, lasso i inne)
5. Zarządzanie panelami
6. Teoria i narzędzia kolorów, zmiana barw
7. Selekcja i prosty montaż
8. Transformacje obiektów
9. Kopiowanie różnych elementów
10. Kształty obiekty i style
11. Praca na warstwach
12. Gardienty
13. Maski
14. Obróbka tekstu, zmiany czcionki rozmiaru itd.
15. Zagadnienia związane z typografią
16. Efekty i filtry
17. Kadrowanie zdjęć

Siedziba Główna

ul. Narbutta 49/51
02-529 Warszawa



t: +48 22 654 75 51



fundacja@idn.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

KRS: 0000049694 NIP: 527-13-11-973 REGON: 006229672

18. Rozmiar obrazu
19. Jasność i kontrast
20. Zapisywanie dokumentu w różnych formatach psd, pdf, eps
21. Przygotowanie do druku, spady

Moduł 2 - Adobe Illustrator CS5. Poziom podstawowy.

Zakres zagadnień wchodzących w zakres szkolenia:

1. Wprowadzenie do kursu tworzenie nowego dokumentu
2. Ustawienia szerokości, wysokości, rozdzielczości, tryby kolorów
3. Omówienie interfejsu, podstawowych narzędzi i paneli programu
4. Omówienia panelu Narzędzia (pędzel, pióro, stempel, gumka, lupa, krzywe, style, poziomy, łatki, różdżka, lasso i inne)
5. Zarządzanie panelami
6. Panel warstw, opcje warstw
7. Grupowanie elementów
8. Rysowanie kształtów
9. Transformacje obiektów
10. Duplikacje obiektów
11. Obracanie i pochylanie
12. Rysowanie prostych obiektów
13. Wypełnienie i obrys
14. Przycinanie
15. Gradient
16. Praca z kolorem
17. Efekty
18. Praca z tekstem
19. Podstawowe ustawienia tekstu
20. Fonty
21. Tekst na ścieżce
22. Eksport plików
23. Pdf do druku
24. Zapisywanie dokumentu

Moduł 3 - Corel Draw X7. Poziom podstawowy”

Zakres zagadnień wchodzących w zakres szkolenia:

1. Wprowadzenie do kursu tworzenie nowego dokumentu
2. Ustawienia szerokości, wysokości, rozdzielczości, tryby kolorów
3. Omówienie interfejsu, podstawowych narzędzi i paneli programu
4. Omówienia przybornika(kształt, kadrowanie, rysunek, wypełnienie, lupa, wypełnianie, metamorfoza, kształt i inne)
5. Wprowadzenie do grafiki wektorowej
6. Palety kolorów
7. Praca z kolorami
8. Transformacja obiektów (Zmiana położenia i rozmiarów. Skalowanie, obracanie i pochylanie)
9. Modyfikowanie obiektów
10. Operacje na obiektach
11. Grupowanie
12. Praca z tekstem (Tekst ozdobny, akapitowy, narzędzia do edycji tekstu. Tabulatory, tabele, narzędzia językowe)
13. Filtry i efekty
14. Podstawowa Korekcja zdjęć
15. Zapisywanie dokumentu
16. Przygotowanie do druku

Siedziba Główna

ul. Narbutta 49/51
02-529 Warszawa

t: +48 22 654 75 51

fundacja@idn.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

KRS: 0000049694 NIP: 527-13-11-973 REGON: 006229672

17. Podstawowe opcje drukowania

- f. Przedmiot zamówienia jest przedmiotem praw autorskich zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- g. Wykonawca Przedmiotu zamówienia nie może naruszać praw autorskich oraz dóbr osobistych, jak również osobiste i majątkowe prawa autorskie do Przedmiotu zamówienia nie mogą być ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich ani obciążone żadnymi roszczeniami osób trzecich.
- h. Przedmiot zamówienia nie może być publicznie rozpowszechniony lub udostępniony, za pośrednictwem jakichkolwiek środków przekazu lub rozpowszechniania przez Wykonawcę.

3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80420000-4 Usługi e-learning

4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

- a. przygotowania i utworzenia szkoleń e-learningowych określonych w CZĘŚCIACH A-C Zapytania Ofertowego, w tym do:
 - a. przygotowania i przekazania Zamawiającemu scenariuszy szkoleń e-learningowych na podstawie zał. nr 4 Zapytania oraz wkładów merytorycznych i kontekstu do każdego ze szkoleń e-learningowych;
 - b. utworzenia i przekazania Zamawiającemu szkoleń e-learningowych zgodnych ze scenariuszem oraz wkładem merytorycznym i kontekstem szkoleń określonym w lit. a;
- b. do korekty scenariusza/y i/lub wkładów merytorycznych i kontekstu szkolenia e-learningowego, o ile Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność w terminie 2 dni roboczych od otrzymania uwag;
- c. konsultacji z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu);
- d. Wykonawca zobowiązuje się przygotować scenariusz spełniający poniższe wymagania:
 - scenariusz każdej lekcji musi być zapisywany w oddzielnym pliku w formacie .doc (Microsoft Word) lub .rtf (Rich Text Format),
 - ekrany w każdej lekcji muszą być numerowane kolejno począwszy od 1.,
 - każda lekcja musi mieć wstęp i podsumowanie określające cele i efekty nauki,
 - każda lekcja musi zawierać co najmniej 50% ekranów wymagających interakcji użytkownika,
 - każda lekcja musi zawierać minimum 4 ekrany zawierające element animowany o walorach dydaktycznych,
 - szkolenie musi zawierać ekran tytułowy, ekran ze spisem treści oraz ekran podsumowujący udział w szkoleniu (końcowy),
 - szkolenie musi zawierać spójny pod względem merytorycznym podział na poszczególne części składowe szkolenia e-learningowego (moduły, lekcje, ekrany i podekrany),
 - dla szkolenia musi być uwzględniony pre-test i post-test w celu sprawdzenia nabycia przez uczestnika wiedzy z zakresu treści szkolenia, przy czym: zarówno pre-test oraz post-test musi mieć postać 10-pytaniowego testu jednokrotnego wyboru (3 odpowiedzi do wyboru),
 - bez informacji szybko dezaktualizujących się, chyba, że zostaną ujęte w obrębie zadania/ćwiczenia do samodzielnego wykonania poza szkoleniem e-learningowym i zostanie wskazane miejsce dostarczające użytkownikowi szkolenia aktualnych danych,
 - zawierać zaprojektowane przez Wykonawcę ćwiczenia i zadania zróżnicowane pod względem stopnia trudności oraz formy (wymagana jest przy tym spójność dla całego szkolenia),
 - zawierać słownik.
- e. Wykonawca opracuje mapę modułów szkolenia e-learningowego, umożliwiającą szybkie przejście do poszczególnych modułów szkolenia;
- f. Wykonawca zobowiązuje się przygotować scenariusz szkolenia e-learningowego uporządkowany, precyzyjny, konsekwentny i uwzględniający specyfikę procesu dydaktycznego w e-learningu;

Siedziba Główna

ul. Narbutta 49/51
02-529 Warszawa



t: +48 22 654 75 51



fundacja@idn.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

KRS: 0000049694 NIP: 527-13-11-973 REGON: 006229672

- g. Wykonawca zobowiązuje się przekazać przygotowany scenariusz Zamawiającemu w siedzibie Zamawiającego, lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłając na adres: robert.jakubowski@idn.org.pl;
- h. wykonawca przed wdrożeniem szkolenie e-learningowego przez Zamawiającego przetestuje jego działanie, w szczególności w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych zgodnie z pkt 4 lit k., pod względem technicznym i merytorycznym co oznacza, że przed przekazaniem przez Wykonawcę Zamawiającemu szkolenia e-learningowego Wykonawca zobowiązuje się poprawić i uzupełnić szkolenie e-learningowe na podstawie wyników testowania technicznego i merytorycznego. Wykonawca zobowiązuje się przygotować raport z testów opisujący zakres testu, wyniki testów i naniesione na skutek testu poprawki;
- i. wykonawca zobowiązuje się przekazać utworzone szkolenie Zamawiającemu, wraz z raportem dotyczącym testowania, w siedzibie Zamawiającego lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłając na robert.jakubowski@idn.org.pl Zamawiający, w terminie 2 dni roboczych, dokona odbioru polegającego na zweryfikowaniu zgodności szkolenia z umową co potwierdzi protokołem odbioru;
- j. w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązuje się usunąć przyczyny zastrzeżeń i przekazać utworzone szkolenie do ponownego odbioru w terminie 2 dni roboczych. Do ponownego odbioru mają zastosowanie postanowienia zawarte w pkt 4 lit i – g Zapytania.
- k. szkolenie e-learningowe musi być zgodne z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2016 poz. 113), w tym z załącznikiem nr 4 ww. rozporządzenia dotyczącym wymagań Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0);
- l. szkolenie e-learningowe musi poprawnie działać i wyświetlać się w najnowszych wersjach najpopularniejszych przeglądarek internetowych;
- m. Wykonawca dokona redakcji treści szkolenia e-learningowego dla uczestników. Treść powinna być przygotowana z użyciem zrozumiałego i przystępnego języka;
- n. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu szkolenia w postaci:
- a. pakietu plików, które muszą być zgodne z obowiązującym standardem SCORM lub być w wersji kompatybilnej z wymaganiami platformy Moodle 3.5.1+ (uzgodnionej z Zamawiającym) udostępnionej przez Zamawiającego,
 - b. pliku kodu wynikowego;
- o. utworzone przez Wykonawcę szkolenie e-learningowe musi spełniać następujące wymagania:
- posiadać rozdzielczość pozwalającą na prawidłowe wyświetlanie na komputerach stacjonarnych oraz urządzeniach mobilnych. Zalecane jest wykorzystanie Responsive Web Design. W przypadku braku możliwości stosowania RWD należy ustalić docelowe rozdzielczości (minimum 1024×768) z uwzględnieniem interfejsu przeglądarki oraz warianty mobilne,
 - kurs powinien być responsywny – treść wyświetlana na stronie musi się dynamicznie dostosowywać do wyższych rozdzielczości, a także prawidłowo wyświetlać na urządzeniach mobilnych z systemem Android i iOS,
 - uwzględniać rejestrowanie na platformie informacji o postępach nauki użytkownika; uczestnik szkolenia e-learningowego będzie miał możliwość zapisania postępów pracy i powrót do miejsca zakończenia szkolenia w dowolnym czasie,
 - zawierać grafiki/animacje/nagrania/dźwięki spójne/video pod względem graficznym i stylistycznym oraz wykonane zgodnie z najnowszymi trendami i standardami poprawnej prezentacji i pod kątem dobrej jakości i rozdzielczości,
 - uwzględniać jednolity układ pod względem kompozycji materiałów graficznych i tekstowych na wszystkich ekranach kursu odpowiadających pod względem funkcji,
 - zawierać zdjęcia bądź wizerunki osób z niepełnosprawnością promujące ich pozytywny wizerunek,
 - umożliwiać osadzenie dodatkowych plików multimedialnych (video) w treści szkolenia,
 - zawierać schemat kolorystyczny i elementy layoutu dla ekranów dostarczone przez Zamawiającego,

Siedziba Główna

ul. Narbutta 49/51
02-529 Warszawa

t: +48 22 654 75 51

fundacja@idn.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

KRS: 0000049694 NIP: 527-13-11-973 REGON: 006229672

- uwzględniać zasady projektowania uniwersalnego tj. spełniać wytyczne WCAG 2.0 na poziomie AA (technologię Flash należy ograniczyć wyłącznie do nietekstowych elementów animowanych),
- być poprawne językowo pod względem gramatycznym i stylistycznym,
- zawierać informacje graficzne i tekstowe dot. faktu dofinansowania szkolenia ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

5. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wymagania wizualne szkolenia e-learningowego, po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- a. Termin wykonania zadań określonych w pkt 4 lit a podpunkt a i b:

CZĘŚĆ A – termin na przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu scenariusza szkolenia e-learningowego do dnia **17.10.2018 r.**, termin na utworzenie i przekazanie Zamawiającemu szkolenia e-learningowego do dnia **17.11.2018 r.**

CZĘŚĆ B – termin na przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu scenariusza szkolenia e-learningowego do dnia **17.10.2018 r.**, termin na utworzenie i przekazanie Zamawiającemu szkolenia e-learningowego do dnia **17.11.2018 r.**

CZĘŚĆ C – termin na przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu scenariusza szkolenia e-learningowego do dnia **17.10.2018 r.**, termin na utworzenie i przekazanie Zamawiającemu szkolenia e-learningowego do dnia **17.11.2018 r.**

- b. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia w/w terminy mogą ulec przesunięciu w związku z koniecznością zastosowania się Wykonawcy do uwag Zamawiającego dotyczących przygotowanego scenariusza oraz szkolenia e-learningowego.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

7.1 posiadają:

- a. uprawnienia do wykonania działalności lub czynności polegających na świadczeniu usług w zakresie przedmiotu zamówienia,
- b. niezbędną wiedzę i doświadczenie z zakresu szkoleń e-learningowych i wykorzystania Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych (ICT) do edukacji zawodowej,
- c. posiadają referencje (minimum 2) na wykonanie usługi dotyczącej utworzenia kursów e-learningowych,
- d. dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- e. osoby przygotowujące szkolenie posiadają wykształcenie wyższe;

7.2 są osobami fizycznymi, osobami samozatrudnionymi (osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą) lub osobami prawnymi.

7.3 nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym;

7.4 rzetelnie wywiązali się z wykonania dla Zamawiającego szkolenia e-learningowego, o ile zaistniała już wcześniejsza współpraca pomiędzy Wykonawcą z Zamawiającym;

7.5 nie posiadają na dzień składania oferty w odpowiedzi na niniejsze Zapytanie ofertowe wymagalnych zobowiązań w stosunku do Zamawiającego.

8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW:

- a. Wypełniony formularz oferty (Zał. nr 1),
- b. Wykaz doświadczenia w przygotowywaniu kursów e-learningowych z wykorzystaniem ICT (Zał. nr 2),
- c. Minimum 2 referencje/protokoły odbioru dotyczące utworzenia kursów e-learningowych z wykorzystaniem ICT,
- d. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (Zał. nr 3),

Siedziba Główna

ul. Narbutta 49/51
02-529 Warszawa



t: +48 22 654 75 51



fundacja@idn.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

KRS: 0000049694 NIP: 527-13-11-973 REGON: 006229672

- e. Aktualny (nie starszy niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy (jeśli dotyczy),
- f. Kopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego.

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

Rozliczenia związane z realizacją zamówienia będą prowadzone w PLN.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- a. Oferta powinna mieć formę pisemną, być opatrzona pieczętką firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętkę imienną (jeśli dotyczy) Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentacji 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 w formie pisemnej, drogą pocztową lub osobiście zgodnie z pkt 12 Zapytania ofertowego.
- g. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, obejmujących minimum 1 szkolenie określone w pkt 2 lit. e. Zamówienia, z odpowiednim kodem CPV. Wykonawca zobowiązany jest złożyć na każdą część oddzielną ofertę i dołączyć do niej wymagane w treści Zapytania ofertowego załączniki.
- h. Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe całości/części Zamówienia określonego w pkt 2 lit. e niniejszego Zapytania oraz cenę ogółem wykonania zamówienia podaną w kwocie brutto i netto.
- i. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Osoba do kontaktu:

Robert Jakubowski
Fundacja Aktywizacja
ul. Narbutta 49/51, 02-529 Warszawa
tel. +48 508-501-196 tel. 22 654-75-51
e-mail: robert.jakubowski@idn.org.pl

12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę zawierającą FORMULARZ OFERTY wraz z wymaganymi załącznikami należy składać **osobiście** w formie papierowej w:

Fundacja Aktywizacja
ul. Narbutta 49/51,
02-529 Warszawa

lub na adres e-mailowy: robert.jakubowski@idn.org.pl w terminie do końca dnia 27.09.2018 r.

Koperta powinna zawierać opis „Oferta na przygotowanie i utworzenie szkoleń e-learningowych”,
Zapytanie ofertowe nr : 18/09/2018/WN, data: 19.09.2018 r.

Zamawiający dopuszcza/~~nie dopuszcza~~ możliwość składania ofert częściowych.

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

13. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

Siedziba Główna

ul. Narbutta 49/51
02-529 Warszawa



t: +48 22 654 75 51



fundacja@idn.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

KRS: 0000049694 NIP: 527-13-11-973 REGON: 006229672

- a. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty dotyczącej całości/części Zamówienia Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert spośród Wykonawców spełniających warunki określone w punkcie 7 w oparciu o kryterium wyboru:

Konkurencyjna Cena [brutto]¹.

- b. 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.
- c. W przypadku stwierdzenia w ofercie/ofertach oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych bądź innych oczywistych omyłek polegających na niezgodności oferty/ofert z przedmiotowym Zapytaniem Zamawiający wezwie Wykonawcę/ów do sprostowania.
- d. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru.
- e. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów całości/części Zamówienia, w przypadku gdy cena zaoferowana przez Wykonawcę przekracza kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację tego przedmiotu zamówienia.
- f. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

14. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

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

Cena brutto – waga 100%

- b. Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium

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

$$\frac{\text{najniższa cena brutto całości/części analizowanych ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 = \text{liczba punktów}$$

Wszystkie otrzymane przez Zamawiającego oferty zostaną sklasyfikowane oraz ułożone w rankingu wg przyznanych punktów za całość lub poszczególne części oceny oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów za całość lub poszczególne części oceny oferty.

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

Na podstawie najkorzystniejszej oferty z Wykonawcą zostanie podpisana umowa.

16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania 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 współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

¹ W przypadku osób nieposiadających przychodu w wysokości co najmniej najniższej krajowej (zg. z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 września 2016 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2017 r. oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 września 2017 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2018 r.) kwota brutto oznacza kwotę z pełnymi składkami społecznymi oraz ubezpieczeniem zdrowotnym.



19. UWAGI KOŃCOWE

- a. 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.
- 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 Fundacji Aktywizacja do zawarcia umowy. Fundacja Aktywizacja 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 do ewentualnych zamówień uzupełniających, do 50% maksymalnej wartości zamówienia podstawowego, na dodatkowe usługi niezbędne do sprawnej realizacji projektu.

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz doświadczenia w przygotowywaniu kursów e-learningowych z wykorzystaniem ICT

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

Załącznik nr 4 – Formularz scenariusza szkolenia e-learningowego

Siedziba Główna

ul. Narbutta 49/51
02-529 Warszawa



t: +48 22 654 75 51



fundacja@idn.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

KRS: 0000049694

NIP: 527-13-11-973

REGON: 006229672