

ZAPYTANIE OFERTOWE

**Na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla osób niepełnosprawnych:
„Pracownik administracyjno-biurowy” oraz egzaminu zewnętrznego**

Nr postępowania: 2/10/2019/PO, data: 2.10.2019 r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zewnętrznego pracownik administracyjno-biurowy dla 1 osoby, oraz egzaminu końcowego umożliwiającego uzyskanie uprawnienia do wykonywania czynności z zakresu prac administracyjno-biurowych poświadczone zaświadczeniem.
2. Szkolenie zewnętrzne „Pracownik administracyjno-biurowy” organizowane jest dla 1 osoby z projektu „Postaw na pracę” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. W celu potwierdzenia uzyskanych kwalifikacji szkolenie musi zakończyć się formalnym egzaminem zewnętrznym potwierdzającym zdobyte umiejętności, np. certyfikatem.
4. Uczestnik szkolenia otrzymuje:
 - a. Po pozytywnym ukończeniu szkoleń: zaświadczenie po jego ukończeniu
 - b. Po zdanym egzaminie zewnętrznym: certyfikat potwierdzający uprawnienia do wykonywania czynności z zakresu prac administracyjno-biurowych

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

Fundacja Aktywizacja Oddział w Poznaniu

ul. Poznańska 62 lok. 101
60-853 Poznań

t: +48 61 679 29 94
t: +48 511 944 261

poznan@idn.org.pl
www.aktzywizacja.org.pl





- 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 **październik - grudzień 2019r.** (Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z wybranym trenerem. Brak zgody trenera na zaproponowany przez Zamawiającego harmonogram może skutkować odmową podpisania umowy).

Miejsce wykonania zamówienia:

Na terenie województwa **Lubuskiego**

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 spełniania warunków:

- a. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1)
- b. Życiorys zawodowy (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

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 pisemną, być opatrzona pieczęcią firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczęć 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, osobiście lub e-mailem 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@aktywizacja.org.pl
tel. 511-944-078



12. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Prosimy doręczyć ofertę drogą pocztową, osobiście lub e-mailem na adres:

Renata Stachowiak
Fundacja Aktywizacja Oddział w Poznaniu
60-853 Poznań, ul. Poznańska 62 lok. 101
e-mail: renata.stachowiak@aktywizacja.org.pl

Do dnia 11.10.2019 do godziny 23:59

Koperta powinna zawierać opis: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr 2/10/2019/PO, z dnia 2.10.2019 r.

13. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY¹

- 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 odrzucone 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.
- 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.

¹ W przypadku zastosowania ofert wariantowych należy określić kryteria dla każdego z wariantu.

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 cywilnoprawna (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/dodatkowych 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 z prowadzenia szkoleń w zakresie prowadzenia szkoleń w obszarze zgodnym z przedmiotem zamówienia, w tym dla osób z niepełnosprawnościami

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

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

Fundacja Aktywizacja
Oddział w Poznaniu
Dyrektor


Renata Stachowiak

.....
(data/ podpis)