

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego

pn. „Kadry i płace od podstaw z obsługą programów SYMFONIA ONE PAYROLL i PŁATNIK ”

wraz z wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego

Nr postępowania: 03/02/2020/WCH, data: 06.02.2020 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

Zakres zamówienia – kwota pomiędzy 20.000,00 złotych a 50.000,00 złotych netto

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja szkolenia:

„Kadry i płace od podstaw z obsługą programów SYMFONIA ONE PAYROLL i PŁATNIK”

wraz z organizacją egzaminu wewnętrznego i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.

a) Liczba uczestników/czek: 1

Uczestnikiem szkolenia będzie osoba z niepełnosprawnością, uczestnik/czka projektu „Gotowi do zmian II” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

b) Miejsce szkolenia: Warszawa, woj. mazowieckie

c) Liczba godzin i tryb szkolenia: 72 godziny dydaktyczne w trybie weekendowym.

d) Zagadnienia tematyczne powinny obejmować co najmniej taki zakres jak: źródła i zasady prawa pracy, zagadnienia dotyczące stosunku pracy, czas pracy, urlopy pracownicze, dokumentacja pracownicza, wynagrodzenia, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, obsługa programu kadrowo-płacowego SYMFONIA ONE PAYROLL i obsługa programu PŁATNIK

e) Egzamin wewnętrzny potwierdzający zdobycie kompetencji zawodowych

Fundacja Aktywizacja Oddział w Warszawie

ul. Chałubińskiego 9 lok. 9A
02-004 Warszawa



t: + 48 509 251 322



chalubinskiego.waw@aktywizacja.org.pl
www.aktywizacja.org.pl

f) Dodatkowe wymagania: zapewnienie materiałów szkoleniowych (podręczniki, skrypty itp.) w zależności od specyfiki szkolenia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

h) Przebieg szkolenia oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć uzgodnionego pomiędzy stronami, listy obecności, zaświadczenia oraz protokołu odbioru na zakończenie szkolenia zawodowego.

h) Dodatkowe wymagania: zapewnienie materiałów szkoleniowych, których rodzaj będzie zależał od specyfiki szkolenia. Rodzaj materiałów szkoleniowych wyłonił Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w terminie 2 dni roboczych od daty podpisania umowy.

i) Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania programu szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

j) Szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym i uzyskaniem przez jego uczestnika kompetencji zawodowych z zakresu tematycznego „Kadry i płace od podstaw z obsługą programów SYMFONIA ONE PAYROLL i PŁATNIK”, czego potwierdzeniem będzie wydanie przez Wykonawcę stosownego zaświadczenia.

UWAGA

Koszt egzaminu wewnętrznego pokrywa Wykonawca.

k) Po zakończeniu egzaminu na Wykonawcy spoczywa obowiązek sporządzenia protokołu z egzaminu oraz wskazania wyników Uczestnika/-czki Projektu oraz przekazania dokumentacji (tj. listy obecności, protokołu z egzaminu itd.) Zamawiającemu w terminie 5 dni od daty zakończenia szkolenia.

3. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca w ramach wykonania zamówienia jest zobowiązany także do:

1) opracowania harmonogramu szkolenia zawodowego zawierającego m.in. nazwę szkolenia, daty realizacji zajęć oraz programu szkolenia z podaniem daty realizacji zajęć dla każdego dnia: tematyki zajęć, godzin realizacji zajęć, liczby godzin dydaktycznych, imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia.

2) zorganizowania kursu w systemie weekendowym z uwzględnieniem podziału na zajęcia teoretyczne i praktyczne; czas trwania zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekraczać 8 godzin dydaktycznych (45 min.), a w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na każde 2 godziny dydaktyczne.

3) zapewnienia sali/sal szkoleniowej/ych (zarówno do części teoretycznej jak i części praktycznej szkolenia) spełniającej wymogi BHP, przystosowanej dla osób z niepełnosprawnością, utrzymanej w czystości, z dostępem do światła dziennego i oświetlenia sztucznego, z komfortową temperaturą powietrza; pomieszczenia powinny mieć dostęp do zaplecza sanitarnego oraz posiadać niezbędne

wyposażenie. Zamawiający rości sobie prawo do weryfikacji warunków lokalowych i dostępności miejsca, w jakim będzie przeprowadzone szkolenie.

4) oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez zamieszczenie informacji przekazanych przez Zamawiającego oraz poinformowania uczestników/czek kursu o jego współfinansowaniu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

5) bieżącego telefonicznego (lub mailowego) informowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika/czki kursu na zajęciach.

6) prowadzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni po zakończeniu realizacji kursu dokumentacji szkolenia (listy obecności, listy obecności na egzaminie, protokołu egzaminacyjnego, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia).

7) zorganizowania i zapewnienia przeprowadzenia egzaminu kończącego kurs, potwierdzającego nabycie kompetencji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu przez Uczestnika/czkę kursu oraz zapewnienia wydania uczestnikowi/czce kursu, odpowiednich dokumentów potwierdzających uzyskanie kompetencji w zakresie objętym kursem.

8) umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli sposobu realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, w zakresie zgodności z przedłożoną ofertą.

4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

1. 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 niego/nią wsparcia w zaplanowanym terminie i zakresie.
2. Poinformowanie uczestnika/czki szkolenia o miejscu i czasie przeprowadzenia szkolenia.

5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowany termin realizacji zamówienia: luty 2020

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji zamówienia, o czym powiadomi Wykonawcę z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

Planowane miejsce realizacji szkolenia: obszar województwa mazowieckiego: m.st. Warszawa.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. Posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej w zakresie usług szkoleniowych.

2. Posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy (wymagana kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

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).

2. Posiadają lub zapewnią kadre, posiadającą co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe lub 300 h w prowadzeniu szkoleń z danego obszaru tematycznego.

3. Nie są powiązani kapitałowo i/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

1. Oferta powinna zostać złożona na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

2. Do oferty należy załączyć:

a. oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym wg Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego,

b. opis sposobu przeprowadzenia egzaminu wraz z wzorem zaświadczenia jaki uzyska uczestnik/czka szkolenia wg Załącznika nr 3 do zapytania ofertowego,

c. Wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizowaniu szkoleń z dziedziny zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich 2 lat od daty złożenia oferty (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego) wraz z minimum 2 kopiami, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem, umów, zaświadczeń lub referencji potwierdzających realizację szkoleń z danego obszaru tematycznego.

d. Życiorys zawodowy trenera/ki (według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zapytania ofertowego) realizującego/ej szkolenie wskazujące na co najmniej 2-letnie lub 300 h doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z danego obszaru tematycznego.

d. Szczegółowy program szkolenia (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zapytania ofertowego) lub inny równoważny dokument zawierający informacje zgodne ze wzorem w załączniku nr 6.

e. Dokumenty rejestrowe prowadzonej działalności gospodarczej oraz dokumenty potwierdzające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

f. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy).

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. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Oferta powinna zostać złożona pisemnie na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

3. Do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wymienione w pkt 7. niniejszego zapytania ofertowego.

1. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią firmową, zawierać datę sporządzenia oraz podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta.

2. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

3. Dokumenty złożone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

4. Każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez Wykonawcę, nie dopuszcza się stosowania korektora zgodnie z art. 22 pkt. 3 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości.

5. Oferta powinna być trwale spięta w jedną całość wraz z załącznikami. Przy czym wszystkie zapisane strony oferty powinny być kolejno ponumerowane.

6. Ofertę należy doręczyć drogą pocztową lub osobiście zgodnie z pkt. 11 zapytania ofertowego.

9. 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 zwianych 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

Katarzyna Smolarska
Fundacja Aktywizacja Oddział w Warszawie
e-mail: katarzyna.smolarska@aktywizacja.org.pl
tel.: +48 789 204 167

11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Prosimy o dostarczenie osobiste lub przesłanie pocztą tradycyjną oferty na adres:

Fundacja Aktywizacja Oddział w Warszawie

Adres Oddziału: ul. Chałubińskiego 9 lok. 9A, 02-004 Warszawa,

do dnia **12.02.2020 r. do godziny 15:00** (liczy się data i godzina wpłynięcia oferty do Oddziału Fundacji Aktywizacja w Warszawie)

Koperta powinna zawierać opis: „**Odpowiedź na Zapytanie ofertowe nr 03/02/2020/WCH z dnia 06.02.2020 r.**”

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych na przeprowadzenie szkolenia i egzaminu.

12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

1. Formalne - o udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wyłącznie Oferenci, którzy złożą kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę wraz z załącznikami, posiadający wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy. 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. Punktowe – konkurencyjna cena:

Cena usługi – maximum 100 pkt.

13. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

Zasady oceny kryterium „Cena usługi” – 100 pkt.

C_{min}

$X_c = \frac{C_o}{C_{min}} \times 100 \text{ pkt.}$

C_o

gdzie:

X_c - wartość punktowa ceny

C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

C_o - cena w ofercie ocenianej

Oferta powinna zawierać cenę za jednego uczestnika/czki szkolenia wyrażoną w złotych polskich w kwocie brutto, tzn. powinna zawierać podatek VAT (jeżeli dotyczy).

Cena w ofercie powinna zostać podana cyfrowo i słownie.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia tzn. koszt zajęć (wykładowca/y, sala); materiałów szkoleniowych (w tym m.in. materiały dydaktyczne jak

Fundacja Aktywizacja Oddział w Warszawie

np. podręcznik, długopis), egzaminu; wydania wymaganych prawem zaświadczeń potwierdzających uzyskanie przez uczestnika/czkę szkolenia kompetencji zawodowych.

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

Niezwłocznie po wyborze Wykonawcy, Zamawiający zawiadamia Oferentów, którzy złożyli oferty o:

1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając dane Oferenta, którego ofertę wybrano i uzasadnieniu jej wyboru.
2. Odrzuceniu oferty (wraz z uzasadnieniem) w przypadku Oferentów, których oferty zostały odrzucone.
3. W sytuacji kiedy Wykonawca, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający ma prawo podpisać umowę z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza z pośród pozostałych, poddanych ocenie ofert.

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

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 Fundacji Aktywizacja do zawarcia umowy. Fundacja Aktywizacja może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w prowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

Kurs powinien zakończyć się egzaminem potwierdzającym nabycie przez uczestników/czki kursu kompetencji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych.

Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji/kompetencji przez uczestników/czki kursów powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

18. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY

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

- a) Zmiany harmonogramu realizacji umowy,
- b) Zmiany terminu realizacji zamówienia,
- c) Zmiany ostatecznej liczby uczestników/czek szkolenia,
- d) Zmniejszenia lub zwiększenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w umowie szkolenia.

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (oświadczenie składa Wykonawca w stosunku do Zamawiającego)

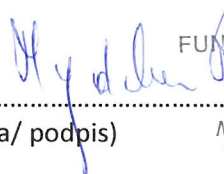
Załącznik nr 3 - Opis sposobu walidacji potwierdzającej zdobycie kompetencji zawodowych przez uczestnika/czkę szkolenia.

Załącznik nr 4 - Wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizowaniu szkoleń z dziedziny zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich 2 lat od daty złożenia oferty.

Załącznik nr 5 - Wzór formularza życiorysu zawodowego trenera/ki.

Załącznik nr 6 - Wzór szczegółowego programu szkolenia wraz z materiałami szkoleniowymi.

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

09.02.2020  FUNDACJA AKTYWIZACJA
Oddział w Warszawie
Dyrektor Oddziału
.....
(data/ podpis) Magdalena Pietrowska
tel.: +48 511 944 159