

ZAPYTANIE OFERTOWE

**Na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia komputerowego dla osoby z niepełnosprawnością:
„Rejestrator medyczny” oraz egzaminu zewnętrznego**

Nr postępowania: 3/06/2020/PO, data: 15.06.2020 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 realizacja zewnętrznego szkolenia komputerowego „Rejestrator medyczny” wraz z certyfikowanym egzaminem dla 1 Uczestnika/-czki Projektu „Postaw na pracę”.
2. Osoba biorąca udział w szkoleniu to Uczestnik/czka realizowanego przez Zamawiającego Projektu pn.: „Postaw na pracę” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie usługi szkoleniowej w formie stacjonarnych (praktycznych i teoretycznych) zajęć oraz przeprowadzenie egzaminu w następującym obszarze tematycznym: „Rejestrator medyczny”.
4. Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
 - a) W szkoleniu uczestniczyć będzie 1 osoba. Uczestnik może dołączyć do innej grupy szkoleniowej,
 - b) szacunkowy czas trwania szkolenia wynosi 60 godzin szkoleniowych, gdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza: 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy, maksymalnie 5 godzin dziennie
 - c) Szkolenie będzie zawierało co najmniej zagadnienia :
 - o telefoniczna obsługa klienta, umawianie wizyt,
 - o prowadzenie dokumentacji medycznej, kart pacjentów,
 - o wystawianie faktur i zaświadczeń,
 - o współpraca z personelem medycznym.
 - d) szkolenie będzie organizowane w następującym trybie: dni robocze i/lub weekendy,
 - e) Przebieg szkolenia oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć uzgodnionego pomiędzy stronami, list obecności, dziennika zajęć, opinii o klientce, zaświadczeń oraz protokołu na zakończenie szkolenia zewnętrznego,
 - f) Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania programu szkolenia. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - g) Szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym i wydaniem zaświadczenia poświadczającego ukończenie kursu zawodowego z zakresu „Rejestrator medyczny”. Koszt egzaminu zewnętrznego oraz wydania certyfikatu pokrywa Wykonawca. Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.

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

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przygotowania i przekazania Zamawiającemu:
 - a) „Programu szczegółowego szkolenia” wraz z materiałami szkoleniowymi, który powinien być zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowej „Rejestrator medyczny”,
 - b) Korekty „Programu szczegółowego szkolenia” lub materiałów, o ile Zamawiający zgłosi Wykonawcy taką konieczność w terminie 2 dni roboczych od otrzymania uwag.
2. przygotowania i zapewnienia zaplecza szkoleniowego, sali wraz z niezbędnym wyposażeniem, dostosowanego do potrzeb uczestnika/-czki szkolenia,
3. przygotowania i zapewnienia materiałów szkoleniowych oraz materiałów dydaktycznych, biurowych i piśmienniczych niezbędnych do realizacji szkolenia, dostosowanych do potrzeb uczestnika/-czki szkolenia,
4. przygotowania i przeprowadzenia szkolenia w następującym zakresie tematycznym: „Rejestrator medyczny”
5. zrealizowanie z należytą starannością egzaminu końcowego zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. przygotowania dzienników zajęć, list obecności, opinii o kliencie i przydatność szkolenia,
7. prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej potwierdzającej realizację szkolenia,
8. terminowego rozliczania się z przeprowadzonego szkolenia,
9. współpracy z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu),
10. pokrycia kosztów dojazdu Wykładowcy/Egzaminatorów na szkolenie/egzamin oraz ewentualnych kosztów noclegu, każdorazowego informowania Uczestnika szkolenia o terminach szkolenia.

Termin egzaminu zostanie ustalony po zakończeniu szkolenia zewnętrznego, wspólnie z Wykonawcą oraz Zamawiającym.

5. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

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 nich wsparcia w zaplanowanym terminie i zakresie.

6. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin szkolenia:

szkolenie będzie realizowane w okresie **czerwiec-sierpień 2020r.** (Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z wybranym trenerem. Brak zgody trenera na zaproponowany przez Zamawiającego harmonogram może skutkować odmową podpisania umowy).

Miejsce wykonania zamówienia: Poznań

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 ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1 posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej w zakresie usług szkoleniowych,
- 2 posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na dany rok kalendarzowy,
- 3 posiadają doświadczenie w realizowaniu szkoleń z dziedziny zgodnej z przedmiotem zamówienia (minimum 100 h doświadczenia w ciągu ostatnich 2 lat od daty złożenia oferty),
- 4 dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobowym do wykonania zamówienia, (trener musi posiadać doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń komputerowych w wymiarze min. 100 godzin w ciągu ostatnich lat z zakresu wskazanego w niniejszym zapytaniu ofertowym),
- 5 nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

Niespełnienie warunków określonych przez Zamawiającego skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Oferta Wykonawcy wykluczonego zostaje odrzucona,

8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

1. wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego),
2. Życiorys zawodowy trenera/trenerki (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) realizującego/-ej szkolenie wskazujące na doświadczenie min. 100 godzin w realizacji szkoleń o podobnym zakresie w ciągu 2 ostatnich lat,
3. wykaz doświadczenia wykonawcy w realizowaniu szkoleń z dziedziny zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich 2 lat od daty złożenia oferty (załącznik nr 3 zapytania ofertowego), wraz z min. 2 kopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem umów lub zaświadczenia/ń lub referencji potwierdzających realizację szkoleń w ww. zakresie,
4. oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego),
5. dokumenty rejestrowe prowadzonej działalności gospodarczej oraz dokumenty potwierdzające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

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 pieczętą firmową, zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętę imienną Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
- b) Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć dokumenty zgodnie z pkt 8 zapytania ofertowego.
- c) Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- d) Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- e) Każda poprawka w ofercie musi być paraflowana przez Wykonawcę, nie dopuszcza się stosowania korektora zgodnie z art. 22 pkt 3 ustawy z 29.09.1994 r. o rachunkowości,
- f) Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
- g) Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej, drogą pocztową lub osobiście zgodnie z pkt 12 zapytania ofertowego.
- h) 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 (ort. 6 ust. 1 lit. o 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. o) RODO. Dane będą przetwarzane w celu dopełnienia wszystkich formalności związanych 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

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.plDo dnia **23.06.2020 do godziny 23:59**Koperta powinna zawierać opis: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr 3/06/2020/PO, z dnia
15.06.2020 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 całość zamówienia 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 spośród analizowanych ofert /cena brutto oferty badanej) 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.

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

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

Cof – 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 (umowa zlecenia).

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 realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu „Postaw na pracę”.

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 przypadku:

- a. zmiany harmonogramu realizacji umowy,
- b. zmiany ostatecznej liczby godzin do zrealizowania,
- c. zmiany ostatecznej liczby uczestników/-czek, zwiększenia lub zmniejszenia wartości zamówienia w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonego w umowie.

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 trenera/trenerki

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego z 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) :

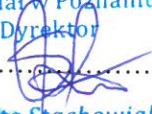
Fundacja Aktywizacja

Oddział w Poznaniu

Dyrektor

15.06.2020

(data/ podpis)


Renata Stachowiak