

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego zewnętrznego

pn.: „COPYWRITING”

Nr postępowania: 13/07/2019/BG, data: 23.07.2019 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

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zewnętrznego pn. „Copywriting”.
2. Osoba biorącą udział w szkoleniu to 1 Uczestnik/czka projektu „Gotowi do zmian II” realizowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie usługi szkoleniowej w formie stacjonarnej (praktycznych i teoretycznych zajęć).
4. Szkolenie spełniać musi następujące wymagania:
  - a) W szkoleniu uczestniczyć będzie 1 osoba, uczestnik projektu może dołączyć do innej grupy szkoleniowej, zebranej przez Wykonawcę z wolnego naboru,
  - b) Szkolenie trwało będzie minimum 24h, średnio od 5 do 8 h dziennie,
  - c) Szkolenie będzie organizowane w następującym trybie: dni robocze i/lub weekendy,
  - d) Przebieg szkolenia oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć, uzgodnionego między stronami, list obecności, zaświadczeń, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia oraz protokołu na zakończenie szkolenia zawodowego,
  - e) Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu szkolenia.
  - f) Ukończenie w/w szkolenia ma przygotować Uczestnika/czkę do tworzenia wartościowych tekstów, ofert oraz redagowania tekstów sprzedażowych, reklamowych, tekstów do e-mailingu, newsletterów, ogłoszeń rekrutacyjnych.
  - g) Szkolenie musi zakończyć się egzaminem potwierdzającym nabycie umiejętności zawodowych oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

### 3. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Opracowania harmonogramu szkolenia zewnętrznego zawierającego m.in. nazwę szkolenia, daty realizacji oraz program szkolenia z podaniem daty realizacji zajęć każdego dnia, tematyki



zajęć, godzin realizacji zajęć, liczby godzin dydaktycznych, imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia.

2. Zorganizowania szkolenia w dni robocze bądź weekendy: czas trwania zajęć nie może przekroczyć 8 godzin dydaktycznych (45 min) dziennie w ciągu jednego dnia, w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniej niż 15 min na 2 godziny dydaktyczne
3. Zapewnienie sal/sali szkoleniowej/-wych spełniających wymogi BHP, utrzymanej w czystości z dostępem do światła dziennego i sztucznego, z komfortową temperaturą powietrza, pomieszczenia powinny mieć dostęp do zaplecza sanitarnego oraz posiadać odpowiednie wyposażenie,
4. przygotowania i przekazania Zamawiającemu starannie i poprawnie uzupełnionej oraz pełnej dokumentacji dotyczącej szkolenia obejmującej dokumenty dostarczone przez Zamawiającego zgodne z wykonywaniem przez Wykonawcę obowiązków określonych w pkt. 4 Zapytania,
5. Bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika kursu na zajęciach
6. Zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu końcowego szkolenia, potwierdzającego nabycie umiejętności zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia oraz wydanie uczestnikowi szkolenia zaświadczenia o jego ukończeniu.
7. przygotowania i przeprowadzenia poprawy końcowego sprawdzianu wiedzy dla uczestnika szkolenia, w przypadku gdy nie otrzyma zaliczenia w pierwszym terminie (poprawa powinna odbyć się w ciągu 30 dni od dnia zakończenia szkolenia;
8. przygotowanie i przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej szkolenia,
9. Terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia,
10. Współpracy z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).

#### **4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Sporządzenia umowy na przeprowadzenie szkolenia zgodnie z przedmiotem zamówienia,
2. Zapewnienia Wykonawcy wszelkich dokumentów związanych z realizacją szkolenia.
3. Udzielenia wszelkich informacji oraz wyjaśnień podczas realizacji zamówienia, dotyczących przedmiotu zamówienia.

#### **5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Planowany termin realizacji zamówienia: sierpień 2019 r.

Miejsce wykonywania zamówienia: Bydgoszcz

#### **6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) Posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej w zakresie usług szkoleniowych;
- 2) Posiadają doświadczenie w realizacji szkoleń zawodowych w obszarze tematycznym zgodnym/podobnym do przedmiotu zamówienia w wymiarze 100 h okresie ostatnich 3 lat,
- 3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobowym do wykonania zamówienia (trener musi posiadać wykształcenie wyższe oraz doświadczenie zawodowe w zakresie danego obszaru tematycznego m.in. 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia).



- 4) Nie są powiązani kapitałowo 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

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

- 1) Wypełniony formularz oferty (według załącznika nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego)
- 2) **Dokumenty rejestrowe prowadzonej działalności gospodarczej,**
- 3) **Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeśli dotyczy)**
- 4) Wykaz szkoleń zawodowych o podobnej tematyce realizowanych w okresie ostatnich 3 lat tj. w ciągu ostatnich 36 miesięcy do daty upublicznienia zapytania ofertowego, w wymiarze 100 h **potwierdzonych referencjami** bądź innymi dokumentami wg Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
- 5) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym)
- 6) Program szkolenia wraz z materiałami szkoleniowymi wg (wg Załącznika nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego),
- 7) Życiorys zawodowy trenera/ki (załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego) realizującego/ej szkolenie wskazujący na posiadanie doświadczenia w tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia.

## 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 na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania
- 3) Do ofert należy dołączyć:
  - a) Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym wg Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
  - b) Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeśli dotyczy)
  - c) Wykaz szkoleń zawodowych o podobnej tematyce realizowanych w okresie ostatnich 3 lat tj. w ciągu ostatnich 36 miesięcy do daty upublicznienia zapytania ofertowego, wg Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
  - d) Program szkolenia wraz z materiałami szkoleniowymi wg Załącznik nr 4
  - e) Życiorys zawodowy trenera/ki realizującego/ej szkolenie wskazujący na posiadanie doświadczenia w przedmiocie zamówienia.
- 4) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim



- 5) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę
- 6) Oferta powinna być trwale spięta w jedną całość z załącznikami, powinna mieć ponumerowane strony a kopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.
- 7) *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.*

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

Aleksandra Klunder  
Fundacja Aktywizacja Oddział w Bydgoszczy  
ul. Jagiellońska 103 (VI piętro), 85-027 Bydgoszcz  
Tel.: 512 289 199  
[aleksandra.klunder@aktywizacja.org.pl](mailto:aleksandra.klunder@aktywizacja.org.pl)

## 11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę należy złożyć w Fundacji Aktywizacja Oddział w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 103 (VI piętro) 85-027 Bydgoszcz do dnia **29.07.2019 r.** Koperta powinna zawierać opis „**Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr 13/07/2019/BG, z dnia 23.07.2019 r.**”

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

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

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

- 1) Formalne – o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy złożą kompletną i prawidłowo wypełnioną ofertę wraz z załącznikami,
- 2) Punktowe:
  - a) KRYTERIUM 1: Cena usługi – maximum 100 pkt.

## 13. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

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

Zasady oceny kryterium „Cena usługi” 100 pkt.

C min

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

C<sub>o</sub>

Gdzie: X<sub>c</sub> – wartość punktowa ceny

C – min najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

C<sub>o</sub> – 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 w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia tzn. koszt zajęć (wykładowca/-y, sala); materiałów szkoleniowych (m.in. materiały dydaktyczne); przygotowania i przeprowadzenia egzaminu; wydania zaświadczenia/ certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowych.

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

Na podstawie najkorzystniejszej oferty z wykonawcą podpisana zostanie umowa.

#### **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 pt. „Gotowi do zmian II”.

#### **17. 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.

#### **18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**



Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Wykaz szkoleń zawodowych.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (oświadczenie składa Wykonawca w stosunku do Zamawiającego).

Załącznik nr 4 – program szkolenia wraz z materiałami szkoleniowymi.

Załącznik nr 5 – Życiorys zawodowy trenera/ki.

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

23.07.2019 r.

Anna Rybarczyk – Bigoń

Dyrektorka Oddziału

Fundacja Aktywizacja Oddział w Bydgoszczy

.....

