

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla osób z niepełnosprawnościami „KSIĘGOWOŚĆ I stopnia”.

Nr postępowania: 17/10/2019/RZ, data: 28.10.2019r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego/-ą trenera/-kę szkolenia zewnętrznego „KSIĘGOWOŚĆ I stopnia” – poświadczone zaświadczeniem/certyfikatem.
2. Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
 - 1) Szkolenie odbywać się będzie na terenie woj. podkarpackiego.
 - 2) Szkolenie odbywać się będzie w okresie **od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 29.02.2020r.** (Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z wybranym trenerem/-ką. Brak zgody trenera/-ki na zaproponowany przez Zamawiającego harmonogram może skutkować odmową podpisania umowy.)
 - 3) W szkoleniu będzie uczestniczyło 2 osoby z niepełnosprawnością.
3. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa zlecenie), w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia **29.02.2020r.**
4. Uczestnikami/-czkami szkolenia będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, uczestnicy projektu pt. „Postaw na pracę” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
5. W celu potwierdzenia uzyskanych kwalifikacji szkolenie musi zakończyć się formalnym egzaminem zewnętrznym potwierdzającym zdobyte umiejętności np. zaświadczenie/certyfikat.
6. Uczestnicy szkolenia otrzymują zaświadczenie/certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji zgodnych z przedmiotem zamówienia.

W przypadku ofert częściowych powinny one zawierać: nie dotyczy

W przypadku ofert wariantowych powinny one zawierać: nie dotyczy

3. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. 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”, (program szczegółowy powstaje na podstawie programu ogólnego) oraz dokorekty „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 Rzeszowie



dokumenty powstałe w wyniku wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w pkt. 4 zapytania.

2. Przygotowania i przeprowadzenia końcowego sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkolenia w postaci testu końcowego wiedzy i/lub zadania kontrolnego wymagającego oceny.
3. Przygotowania i przeprowadzenia poprawy końcowego sprawdzianu wiedzy dla uczestników/-czek szkolenia, 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)
4. Sporządzenia dla każdego/-ej uczestnika/-czki szkolenia indywidualnej opinii dotyczącej postępów bądź dalszych potrzeb edukacyjnych w zakresie szkolenia po zakończeniu szkolenia
5. Prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego
6. Terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia.
7. Współpracy z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).

4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. 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.
2. Zapewnienia zaplecza szkoleniowego: Sali wyposażonej w sprzęt specjalistycznym zgodny z tematyką i zakresem szkolenia zawodowego.
3. Wydruku i dostarczenia Uczestnikom /-czkom szkolenia materiałów szkoleniowych na podstawie materiałów przekazanych przez Wykonawcę.

5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin szkolenia: szkolenie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 29.02.2020r. (Szczegółowy harmonogram zostanie uzgodniony z wybranym trenerem). Brak zgody trenera na zaproponowany przez Zamawiającego harmonogram może skutkować odmową podpisania umowy.

Miejsce wykonania zamówienia:

Teren województwa podkarpackiego.

Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Wykonawcą, zastrzega sobie prawo do wydłużenia bądź skrócenia okresu realizacji Przedmiotu zamówienia.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają wykształcenie wyższe, lub zapewniają kadre posiadającą wykształcenie wyższe
2. Posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 100 godzin udokumentowanego doświadczenia, spełnia/nie spełnia
3. Posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy z grupami obejmującymi osoby niepełnosprawne w okresie ostatnich 3 lat, spełnia/nie spełnia
4. Prowadzą Firmy, są osobami fizycznymi lub osobami samozatrudnionymi (osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą)
5. Nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym

7. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

1. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1)

Fundacja Aktywizacja Oddział w Rzeszowie

2. Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń (załącznik nr 2)
3. Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy z grupami osób niepełnosprawnych (załącznik nr 3)
4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4)
5. Kopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego
6. Rekomendacje/referencje wystawione przez podmiot/y zlecający/e usługę, dotyczące przeprowadzenia min. 100 godzin szkoleń w przedmiocie 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. Oferta powinna mieć formę pisemną, być opatrzona pieczętką firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętkę imienną Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
2. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć dokumenty wymienione w pkt. 7 zapytania ofertowego.
3. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
5. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
6. Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej, drogą pocztową lub osobiście, zgodnie z pkt. 11 zapytania ofertowego.

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/WE - RODO) oraz w zakresie danych dot. ew. niepełnosprawności art. 9 ust. 2 lit. a) RODO. Dane będą przetwarzane w celu dopełnienia wszystkich formalności związanych z procesem wyłonienia wykonawcy niniejszego zapytania ofertowego przeprowadzanego zgodnie z trybem rozszerebnienia 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

Ewelina Rusinek
Fundacja Aktywizacja Oddział w Rzeszowie
Al. Rejtana 10
e-mail: ewelina.rusinek@aktywizacja.org.pl
tel. 17 742 17 63

11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

Fundacja Aktywizacja Oddział w Rzeszowie
Adres: Al. Rejtana 10, 35-310 Rzeszów
ewelina.rusinek@aktywizacja.org.pl
do dnia 31.10.2019r. do godz. 16:00

Koperta powinna zawierać opis: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla osób z niepełnosprawnościami „KSIĘGOWOŚĆ I stopnia” Nr 17/10/2019/RZ, data: 28.10.2019r.

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

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

12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert spośród Wykonawców spełniających warunki określone w pkt. 6 i 9 w oparciu o kryterium wyboru : KONKURENCYJNA CENA.

13. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

1. Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert.

Konkurencyjna cena – 100 %

2. Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

Liczba punktów uzyskanych w kryterium KONKURENCYJNA CENA będzie obliczana zgodnie z poniższym wzorem (najniższa cena brutto analizowanych ofert / cena brutto oferty badanej) $\times 100$ = liczba punktów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

3. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona komisja. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołań.

4. 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. 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 (um. zlecenie)

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 Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu pt. „Postaw na pracę”.

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 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 doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego w pracy z grupami osób niepełnosprawnych

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (oświadczenie składa Wykonawca w stosunku do Zamawiającego)

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

28.10.2019
Fundacja Aktywizacja
Oddział w Rzeszowie
Dyrektor Oddziału
Katarzyna Kędzior-Łątka
(data/ podpis)

