**ZAPYTANIE OFERTOWE**

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowego

**Nr postępowania: 07/11/2014/OP, data: 12.11.2014 r.**

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Fundacja Aktywizacja

ul. Wiśniowa 40 b lok. 8

02-520 Warszawa

KRS 0000049694

NIP 527-13-11-973

[www.aktywizacja.org.pl](http://www.aktywizacja.org.pl)

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego/-ą trenera/-kę szkolenia
3. Bądź przedsiębiorczy – 80 h, jedna edycja
4. Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
5. szkolenie odbywać się będą w Opolu, Ozimska 25
6. szkolenie odbywać się będą w okresie od 02.01.2015 r. do 13.03.2015 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami)
7. w szkoleniu będzie uczestniczyło od 8 do 12 osób
8. czas trwania poszczególnych szkoleń wynosi
   1. Bądź przedsiębiorczy – 80 h szkoleniowych

gdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza: 45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy

1. szkolenia organizowane będą w następującym trybie: dni robocze i/lub w weekendy.
2. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie osobiście, bez możliwości zlecania osobom trzecim, na podstawie umowy cywilno – prawnej (umowa zlecenie), w wymiarze 80 h w okresie realizacji projektu tj. od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 13.03.2015 r.
3. Uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby z rożnymi rodzajami niepełnosprawności, uczestnicy projektu pt. „Od aktywności do samodzielności zawodowej” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
4. **WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

80530000-8 – Usługi szkoleniowe zawodowe

1. **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 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 szczegółowego 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 dokumenty powstałe w wyniku wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w pkt. 4 zapytania
2. przygotowania i przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych uczestników/-czek szkolenia
3. przygotowania i przeprowadzenia szkolenia z zakresów tematycznych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia
4. przygotowania i przeprowadzenia końcowego sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkoleń w postaci testu końcowego wiedzy i/lub zadania kontrolnego wymagającego oceny
5. 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)
6. sporządzenia dla każdego/-ej uczestnika/-czki szkolenia indywidualnej opinii dotyczącej postępów bądź dalszych potrzeb edukacyjnych w zakresie szkolenia po zakończeniu szkolenia
7. prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego
8. terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia
9. współpracy z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).
10. **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 komputerowy (wraz z oprogramowaniem)
3. wydruku i dostarczenia Uczestnikom/-czkom szkolenia materiałów szkoleniowych na podstawie materiałów przekazanych przez Wykonawcę.
4. **TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin szkolenia: szkolenia będą realizowane w okresie pomiędzy

02.01.2015 r. a 13.03.2015 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami).

Miejsce wykonania zamówienia:

Opole, ul. Ozimska 25

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają wykształcenie wyższe
2. posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 200 godzin udokumentowanego doświadczenia
3. są osobami fizycznymi, osobami samozatrudnionymi (osobami fizycznymi prowadzącymi jednoosobową działalność gospodarczą)
4. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym
5. mile widziane będzie posiadanie doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi.
6. **DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW**

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

1. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1)
2. Życiorys zawodowy z przebiegiem nauki, pracy zawodowej, informacji o odbytych szkoleniach, kursach, posiadanych umiejętnościach (załącznik nr 2)
3. Wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia szkoleń (załącznik nr 3)
4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4)
5. Rekomendacje/referencje dotyczące przeprowadzenia min. 100 godzin szkoleń w przedmiocie zamówienia.
6. **WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA**

Rozliczenia związane z realizacją zamówienia będą prowadzone w PLN.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
2. Oferta powinna mieć formę pisemną, być opatrzona pieczątką firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczątkę imienną Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
3. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć dokumenty wymienione w pkt. 8 zapytania ofertowego.
4. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
8. Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej, drogą pocztową lub osobiście zgodnie z pkt. 12 zapytania ofertowego.
9. **OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI**

Daria Gontarek

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych

Oddział Fundacji Aktywizacja w Opolu

e-mail: daria.gontarek@idn.org.pl

1. **MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

Prosimy o przesłanie pisemnie lub dostarczenie osobiste oferty na adres:

Centrum Edukacji i Aktywizacji Zawodowej Osób Niepełnosprawnych

Oddział Fundacji Aktywizacja w Opolu

adres: ul. Ozimska 25

do dnia 27.11.2014 r. do godziny 12.00

Koperta powinna zawierać opis „Oferta na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia zawodowe w odpowiedzi na zapytanie ofertowe  **07/11/2014/OP, data: 12.11.2014 r.**”

1. **KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY**
2. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru oferty spośród Wykonawców spełniających warunki określone w punkcie 7 w oparciu o kryterium wyboru: Cena.
3. W przypadku stwierdzenia w ofertach/ofercie oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych bądź innych omyłek polegających na niezgodności ofert/oferty z przedmiotowym zapytaniem Zamawiający wezwie Wykonawcę/-ów do sprostowania.
4. Oferty zawierające braki formalne, na prośbę Komisji oceniającej mogą zostać uzupełnione w określonym przez Komisję terminie. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołań.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość prowadzenia negocjacji.
6. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**
7. Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert.

Cena brutto za godzinę pracy: 100%

1. Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium

Punkty za kryterium "cena" zostaną obliczone na podstawie wzoru:

|  |  |
| --- | --- |
| najniższa cena brutto analizowanych ofert za godzinę pracy | x 100= liczba punktów |
| cena brutto oferty badanej za godzinę pracy |

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji danych przedstawionych w ofercie.
3. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

Na podstawie najkorzystniejszej oferty z Wykonawcą podpisana zostanie umowa cywilno-prawna (um. zlecenie)

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.

1. **UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

1. **FINANSOWANIE**

Zamówienie jest finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu pt. „**Od samodzielności do aktywności zawodowej”.**

1. **UWAGI KOŃCOWE**
2. Z możliwości realizacji zamówienia będą wyłączone podmioty, które powiązane są z beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo.
3. 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.
4. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Życiorys zawodowy

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

Załącznik nr 5 – Program ogólny szkolenia zawodowego

Załącznik nr 6 – Wzór programu szkolenia wraz z materiałami szkoleniowymi

…………………………………………….

*(data i podpis)*