

**ZAPYTANIE OFERTOWE W RAMACH PROCEDURY ROZEZNANIA RYNKU  
NA PRZEPROWADZENIE KURSU PODNOSZĄCEGO KOMPETENCJE ZAWODOWE  
– Pracownik biurowy z elementami programu MS Office Excel**

Nr postępowania: FH/P-VI/ZO/03/2019

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Fundacja Heros  
Ul. Wyżynna 23/10  
20-560 Lublin  
NIP 712-32-69-298  
REGON 061375310

**2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- a) Przedmiotem niniejszego zapytania jest przeprowadzenie kursu podnoszącego kompetencje zawodowe pn. „Pracownik biurowy z elementami programu MS Office Excel” dla 5 Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu pn. „Skuteczni w działaniu!” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, umowa nr ZZO/000166/03/D z dnia 20 marca 2018 roku. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia realizacji części lub całości zamówienia podwykonawcom.
- b) Kurs musi spełniać następujące wymagania:
- kurs odbywać się będzie w Lublinie;
  - kurs odbywać się będzie w okresie od 26.08.2019 r. do 30.09.2019 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami);
  - w kursie będzie uczestniczyło 5 osób;
  - czas trwania kursu wynosi 60 godzin szkoleniowych, gdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza 45 minut zajęć.
  - Kurs organizowany będzie w następującym trybie: dni robocze, w godzinach od 8.00 – 18.00.
  - wymiar godzinowy kursu: zakłada się, że zajęcia będą trwały od 4 -8 h dziennie z możliwością zmniejszenia, celem dostosowania się do potrzeb Beneficjentów/ek Ostatecznych Projektu.
- c) Uczestnikami/-czkami kursu będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, Beneficjenci/ki Ostateczni/e projektu pn. „Kompas – kierunek niezależność” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- d) Podany poniżej wykaz modułów ma charakter orientacyjny, organizator kursu może zaproponować autorski program zachowując wymaganą liczbę godzin i cel kursu.
- e) Wykaz modułów:
- Organizacja pracy biurowej;
  - Korespondencja biurowa;
  - Obsługa komputera i Internetu;
  - Obsługa programu biurowego z pakietu MS Office Excel.

**3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)**

80500000 -9 – Usługi szkoleniowe

**4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY**

Do zadań wykonawcy będzie należało:

- a) Przeprowadzenie kursu w zakresie opisanym w pkt.2.,

- b) Przygotowania i przekazania Zamawiającemu programu kursu wraz z jednym kompletem materiałów szkoleniowych w terminie 5 dni od dnia, w którym została mu przekazana informacja o wyborze złożonej przez niego oferty,
- c) Zapewnienie uczestnikom materiałów szkoleniowych (skrypt, notatnik, długopis),
- d) Zapewnienie uczestnikom serwisu kawowego (kawa, herbata, cukier, mleko, woda, ciastka),
- e) Zapewnienie sali i sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć,
- f) Przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego nabyte kompetencje oraz wystawienie zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu,
- g) Przygotowania oraz i przeprowadzenia poprawy egzaminu sprawdzającego nabyte kompetencje dla uczestników/czek, którzy/które nie otrzymają zaliczenia w pierwszym terminie,
- h) Prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji dotyczącej kursu, dostarczonej przez Zamawiającego,
- i) Terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego kursu,
- j) Współpraca z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).

#### 5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZLECENIA

- a) Termin kursu: kurs będzie realizowany w okresie pomiędzy 26.08.2019 r. do 30.09.2019 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami).
- b) Miejsce wykonania zamówienia: miasto Lublin.

#### 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- a) posiadanie potencjału organizacyjno - technicznego (obejmuje: m.in. sale szkoleniowe i egzaminacyjne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami);
- b) posiadanie wykwalifikowanej kadry trenerów, którzy posiadają doświadczenie w obszarze merytorycznym danego kursu zawodowego;
- c) posiadanie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS).

#### 7. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego:

- a) Załącznik nr 1 - formularz ofertowy.

#### 8. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

- a) Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich.
- b) Wynagrodzenie płatne będzie przelewem po zrealizowaniu zamówienia na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

#### 9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę należy złożyć używając formularza złożenia oferty będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania.

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

Agnieszka Czubačka – Wiceprezes Zarządu Fundacji Heros.

#### 11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

- a) Miejsce składania ofert: Biuro projektu: ul. Z. Krasińskiego 2/31, 20-709 Lublin.
- b) Dopuszczalna forma składania ofert:
  - przesyłka pocztowa/kurierska (w formie pisemnej) skierowana na adres biura projektu podany wyżej, ofertę prosimy umieścić w zamkniętym, nieprzejrzyście opakowaniu, w sposób gwarantujący poufność jej treści z dopiskiem „Kurs pn. *Pracownik biurowy z elementami programu MS Office Excel – oferta cenowa*”;
  - osobiście w Biurze Projektu;



- drogą elektroniczną na adres: [fundacja@fundacjaheros.org](mailto:fundacja@fundacjaheros.org) z dopiskiem „Kurs pn. Pracownik biurowy z elementami programu MS Office Excel – oferta cenowa”;

Oferty należy składać do dnia 13 sierpnia 2019 roku do godziny 16.00. Decyduje data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## 12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

- Cena - 100 %.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## 13. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

- Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert. Cena – 100 % (Cena brutto oferty najtańszej / cenna brutto oferty badanej)\*100 = liczba punktów.
- Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku i będą stanowić końcową ocenę oferty.

## 14. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

## 15. INFORMACJA O WYNIKACH PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Informacja z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Fundacji Heros: [www.fundacjaheros.org](http://www.fundacjaheros.org)

## 16. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

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

## 17. FINANSOWANIE

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu pn. „Skuteczni w działaniu!”.

## 18. UWAGI KOŃCOWE

- 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.
- 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 Heros do zawarcia umowy. Fundacja może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.
- Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa o realizację kursu zobowiąże się do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników kursu, oraz przetwarzania tych danych zgodnie z jej postanowieniami.

## 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do zapytania ofertowego dołączono:

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy.

  
 .....  
 (data i podpis)  
 Lublin, 06.08.2019r.

**Fundacja HEROS**  
 20-560 Lublin, ul. Wyżynna 23/1c  
 tel. 570 122 110  
 NIP 712-32-69-798 REGON 06177511

..... dnia.....2019 r.

## Formularz oferty

Wykonawca: .....

Adres: .....

Tel: .....

e-mail: .....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe nr FH/P-VI/ZO/03/2019 z dnia 06.08.2019 r., którego przedmiotem jest przeprowadzenie kursu podnoszącego kompetencje zawodowe pn. *Pracownik biurowy z elementami programu MS Office Excel* dla 5 Beneficjentów/ek Ostatecznych w ramach projektu pn. „Skuteczni w działaniu!” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, umowa nr ZZO/000166/03/D z dnia 20.03.2018 r. przedstawiam moją ofertę.

Składam ofertę obejmującą wszelkie koszty wykonania usługi określone w postępowaniu ofertowym.

	<b>Przeprowadzenie kursu podnoszącego kompetencje zawodowe pn. Pracownik biurowy z elementami programu MS Office Excel</b>
Cena kursu dla 1 uczestnika (w zł brutto)	
	Słownie:
Łączna cena kursu dla 5 uczestników (w zł brutto)	
	Słownie:



Jednocześnie podpisując niniejszą ofertę oświadczam, że:

- a) Nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między 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 a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - uczestnictwie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- b) W pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie warunki i wymagania dotyczące udziału w postępowaniu.
- c) Zapoznałem/am się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki nim zawarte.
- d) Posiadam potencjał organizacyjno – techniczny<sup>1</sup> niezbędny do wykonania zleconej usługi.
- e) Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej należyte wykonanie niniejszego zamówienia.
- f) Oświadczam, że termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
- g) W przypadku uznania oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

**Świadomy/i odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, iż dane zawarte w Załączniku 1 oraz innych przedłożonych dokumentach są zgodne z prawdą.**

.....  
(czytelny podpis i pieczętka Wykonawcy)

<sup>1</sup> Za potencjał organizacyjno-techniczny uważa się: m.in. sale szkoleniowe i egzaminacyjne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych nie stanowiące barier architektonicznych; doświadczenie i kwalifikacje kadry.