

Lublin, dnia 15 października 2019 roku

**ZAPYTANIE OFERTOWE W RAMACH PROCEDURY ROZEZNANIA RYNKU
NA PRZEPROWADZENIE KURSU PODNOSZĄCEGO KOMPETENCJE ZAWODOWE
– Pracownik biurowy z obsługą sekretariatu**

Nr postępowania: FH/P-III/ZO/04/2019

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 obsługą sekretariatu” dla 7 Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu pn. „Klucz do sukcesu!” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, umowa nr ZZO/000165/03/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 24.10.2019 r. do 29.11.2019 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami);
 - w kursie będzie uczestniczyło 7 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. „Klucz do sukcesu!” 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:
- 1.Organizacja pracy biurowej
 - 2.Korespondencja biurowa
 - 3.Obługa programów biurowych z pakietu MS Office
 - 4.Informatyczna obsługa sekretariatu
 - 5.Obługa interesantów

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 24.10.2019 r. do 29.11.2019 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

Ewelina Skowron – Wiceprezes Zarządu Fundacji Heros.

11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

- a) Miejsce składania ofert: Biuro projektu: ul. Z. Krasieńskiego 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, nieprzejrzystym opakowaniu, w sposób gwarantujący poufność jej treści z dopiskiem „Kurs pn. Pracownik biurowy z obsługą klienta – oferta cenowa”;
 - osobiście w Biurze Projektu;

- drogą elektroniczną na adres: fundacja@fundacjaheros.org z dopiskiem „Kurs pn. Pracownik biurowy z obsługą sekretariatu – oferta cenowa”;

Oferty należy składać do dnia 22 października 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 / cena 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

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. „Klucz do sukcesu!”.

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.

WICEPREZES ZARZĄDU


Ewelina Skowron.....

(data i podpis)

Lublin, 15.10.2019r.