

**ZAPYTANIE OFERTOWE W RAMACH PROCEDURY ROZEZNANIA RYNKU
NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA ZAWODOWEGO
– PRACOWNIK BIUROWY Z FAKTUROWANIEM**

Nr postępowania: FH/P-V/RR/02/2020

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Heros
Ul. Z. Krasińskiego 2/30,
20-709 Lublin
NIP 712-32-69-298
REGON 061375310

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- a) Przedmiotem niniejszego zapytania jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego pn. „Pracownik biurowy z fakturowaniem” zwanego dalej „szkoleniem” dla średnio 6 Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu pn. „Gotowi do pracy” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, umowa nr ZZO/000193/03/D z dnia 15 kwietnia 2019 roku.
- b) Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia realizacji części lub całości zamówienia podwykonawcom.
- c) Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
 - Szkolenie realizowane będzie w formie zdalnej za pomocą sieci Internet z wykorzystaniem platformy do prowadzenia kursów/szkoleń w formie pracy zdalnej, umożliwiającej prowadzenie videokonferencji z udziałem szkoleniowca/trenera i wszystkich Uczestników szkolenia, wymiany dokumentów, przeprowadzenia testów, ankiet, i egzaminów;
 - szkolenie odbywać się będzie w okresie od 04.11.2020 r. do 11.12.2020 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami). Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego;
 - w szkoleniu będzie uczestniczyło 6 osób. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ostatecznej ilości uczestników szkolenia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego. Dotyczy to zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia ilości uczestników (+/- 20%);
 - czas trwania szkolenia wynosi 112 godzin szkoleniowych, gdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza 45 minut zajęć;
 - szkolenie organizowane będzie w następującym trybie: od poniedziałku do niedzieli, w godzinach od 8.00 – 18.00 (dokładne godziny do ustalenia pomiędzy stronami);
 - wymiar godzinowy szkolenia: zakłada się, że zajęcia będą trwały śr. 4 -8 h dziennie z możliwością zmniejszenia, celem dostosowania się do potrzeb Beneficjentów/ek Ostatecznych Projektu.
- d) Uczestnikami/-czkami szkolenia będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, Beneficjenci/ki Ostateczni/e projektu pn. „Gotowi do pracy” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- e) Podany poniżej wykaz modułów ma charakter orientacyjny, organizator szkolenia może zaproponować autorski program zachowując wymaganą liczbę godzin i cel szkolenia.
- f) Wykaz modułów:

- Charakterystyka pracy biurowej,
- Organizacja obiegu korespondencji,
- Obsługa interesantów i udzielanie informacji,
- Obsługa pakietu MS Office (Excel, Word),
- Prowadzenie rejestrów, baz danych i archiwizowanie dokumentów sprzedaży,
- Podstawowe zasady dotyczące obrotu kasowego,
- Charakterystyka typowych dowodów księgowych w obrocie kasowym,
- Kontrola dokumentów,
- Zasady wystawiania faktur.

3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80500000 -9 – Usługi szkoleniowe

4. 4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- a) Przeprowadzenie szkolenia w zakresie opisanym w pkt.2., poprzez wykonanie usługi osobiście bądź poprzez swoich pracowników, którzy spełniają warunki określone w zamówieniu,
- b) Przygotowanie i przekazania Zamawiającemu programu szkolenia, harmonogramu wraz z jednym kompletem materiałów szkoleniowych (skrypt, notatnik, długopis) w terminie 2 dni od dnia, w którym została mu przekazana informacja o wyborze złożonej przez niego oferty,
- c) w razie konieczności zapewnienie przez wykonawcę pomocy tłumacza języka migowego i/lub zastosowanie innego usprawnienia wynikające z potrzeb osób niepełnosprawnych,
- d) zapewnienie uczestnikom materiałów szkoleniowych (skrypt, notatnik, długopis),
- e) zapewnienie sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu dla prowadzącego umożliwiające prowadzenie zajęć szkoleniowych z wykorzystaniem platformy wskazanej w pkt. 2 lit c),
- f) zapewnienie uczestnikom szkolenia czytelnej instrukcji dotyczącej obsługi platformy wskazanej w pkt. 2 lit c) oraz ćwiczeń praktycznych (min. 45 min na Uczestnika szkolenia) związanych z obsługą w/w aplikacji (godziny te nie będą wliczane do ogólnej liczby godzin szkolenia), aby nabyli pełną możliwość uczestniczenia w szkoleniu prowadzonym w formie zdalnej,
- g) zapewnienie wsparcia technicznego (m.in. kontakt telefoniczny, e-mail i on-line z informatykiem) dla uczestników umożliwiające uzyskanie pomocy w zainstalowaniu niezbędnego oprogramowania na komputerach uczestników i przygotowania sprzętu komputerowego oraz rozwiązywania ewentualnych problemów związanych z obsługą aplikacji zdalnego nauczania podczas trwania szkolenia,
- h) przeprowadzenie egzaminu - efektem szkolenia będzie nabycie kompetencji zawodowych (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych pozytywnie zdaniem egzaminem;
- i) szkolenie zakończy się uzyskaniem zaświadczeń MEN potwierdzających zdobyte umiejętności, a także zawierającym informacje o zakresie i liczbie godzin szkolenia. Wykonawca prześle Zamawiającemu kserokopie ww. certyfikatów/zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii wymaga:
 - sformułowania „Za zgodność z oryginałem”,
 - aktualnej daty,
 - podpisu osoby/osób poświadczającej/ych lub upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy.
- j) oznaczanie materiałów dydaktycznych, sal oraz budynków zgodnie z zasadami PFRON;
- k) przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku (-czce), który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości;
- l) prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji dotyczącej szkolenia, dostarczonej przez Zamawiającego,
- m) terminowe rozliczenie się z przeprowadzonego szkolenia,

- n) Współpraca z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).

5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZLECENIA

- a) Termin szkolenia: szkolenie będzie realizowany w okresie pomiędzy 04.11.2020 r. do 11.12.2020 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami).
- b) Miejsce wykonania zamówienia: usługa będzie realizowana zdalnie, z wykorzystaniem platformy wskazanej w pkt 2 lit. c), w ramach której prowadzony będzie proces dydaktyczny oparty o elektroniczne materiały, wykłady, ćwiczenia i konsultacje dydaktyczne oraz testy wiedzy.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- a) posiadanie potencjału organizacyjno - technicznego (obejmuje: m.in. dostęp do Internetu i sprzętu komputerowego umożliwiającego wykorzystanie platformy wskazanej w pkt. 2 lit. c) za pomocą, której przekazywane będą treści w formie video dotyczące tematyki szkolenia, a także zostaną udostępnione materiały szkoleniowe).
- b) posiadanie wykwalifikowanej kadry trenerów, którzy posiadają doświadczenie w obszarze merytorycznym danego szkolenia zawodowego;
- c) posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS).
- d) Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom posiadającym wymagalne zobowiązania wobec: Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
- e) Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanych osobowo lub kapitałowo ze Wnioskodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wnioskodawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Wnioskodawcy czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, w szczególności poprzez:
- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli

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

Kamil Skowron – Prezes Zarządu Fundacji Heros, tel. 570 122 110.

11. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

- a) Miejsce składania ofert: ul. Z. Krasińskiego 2/30, 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, nieprzezroczystym opakowaniu, w sposób gwarantujący poufność jej treści z dopiskiem: „Zapytanie ofertowe nr FH/P-V/RR/02/2020”
- osobiście w siedzibie Fundacji: ul. Z. Krasińskiego 2/30, 20-709 Lublin.
- drogą elektroniczną na adres: fundacja@fundacjaheros.org z dopiskiem : „Zapytanie ofertowe nr FH/P-V/RR/02/2020”

Oferty należy składać do dnia 31.10.2020 roku do godziny 10.00. Decyduje data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

- c) cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia, narzuty na cenę, należne podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów, a podana przez Wykonawcę cena jest stała i będzie obowiązywać przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia;
- d) cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
- e) jeżeli ofertę podpisuje osoba niewskazana w dokumentach rejestrowych (pełnomocnik) do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie jednoznacznie określające zakres czynności;
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do proszenia o dodatkowe dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów określonych w zamówieniu;

12. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY

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

13. SPOSÓB OBLICZENIA OFERTY

- a) Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert.
Cena – 100 % (Cena brutto oferty najtańszej / cenna brutto oferty badanej)*100 = liczba punktów.
- b) 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. „Gotowi do pracy”.

18. UWAGI KOŃCOWE

- a) 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.

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

19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Do zapytania ofertowego dołączono:

- a) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy.