

**ZAPYTANIE OFERTOWE W RAMACH PROCEDURY ZASADY KONKURENCYJNOŚCI NA
PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA ZAWODOWEGO
– PRACOWNIK BIUROWY Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA**

Nr postępowania: FH/P-IX/ZO/01/08/2021

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 obsługą komputera”, dalej zwanego „szkoleniem” dla średnio 5 Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu pn. „Kurs na niezależność!” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, umowa nr ZZO/000245/03/D z dnia 13 kwietnia 2021 roku.
- b) Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia realizacji części lub całości zamówienia podwykonawcom.
- c) Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
 - będzie odbywać się w Kielcach;
 - zostanie zrealizowane w okresie od 16.08.2021 r. do 24.09.2021 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami). Zamawiający zastrzega możliwość zmiany harmonogramu oraz przesunięcia terminu realizacji zamówienia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego;
 - zostanie przeprowadzone łącznie dla średnio 5 uczestników. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ostatecznej ilości uczestników szkolenia na skutek wystąpienia okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Zamawiającego. Możliwość ta dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia liczby Uczestników o maksymalnie 20%;
 - czas trwania szkolenia wynosi 120 godzin szkoleniowych, gdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza 45 minut zajęć;
 - organizowane będzie w następującym trybie: od poniedziałku do niedzieli, w godzinach pomiędzy 8.00 a 20.00 (dokładne godziny do uzgodnienia pomiędzy stronami);
 - wymiar godzinowy szkolenia: zakłada się, że spotkania będą trwały śr. 4-8 godzin szkoleniowych dziennie z możliwością dostosowania do potrzeb Beneficjentów Ostatecznych projektu.
- d) Uczestnikami szkolenia będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności, Beneficjenci Ostateczni projektu pn. „Kurs na niezależność!” 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:

I. Moduł „Organizacja pracy biurowej”:

1. Prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Organizacja stanowiska pracy i pracy własnej.
3. Obieg dokumentów w firmie.
4. Archiwizacja dokumentów.
5. Ewidencjonowanie.
6. Przyjmowanie i obsługa korespondencji.

II. Moduł „Obsługa komputera oraz Internetu w pracy biurowej”:

1. Zapoznanie się z pracą w środowisku Windows
2. Obsługa komputera i urządzeń kompatybilnych – drukarka, skaner, mikrofon, kamera i inne.
3. Działania na plikach, zapisywanie dokumentów, wyszukiwanie dokumentów.
4. Korzystanie z usług Internetowych – wyszukiwanie informacji.

III. Moduł „MS Word”:

1. Praca w programie MS Word
2. Redagowanie i tworzenie tekstów
3. Układy tekstowe
4. Korespondencja
5. Tabele
6. Marginesy, stopki, nagłówki
7. Numeracja stron
8. Sprawdzanie pisowni i gramatyki
9. Drukowanie

IV. Moduł „MS Excel”:

1. Pasek zadań
2. Najczęściej używane funkcje
3. Praca w skoroszytach, arkuszach, komórkach
4. Wprowadzanie danych
5. Sumowanie danych
6. Tworzenie prostych formuł
7. Sortowanie danych
8. Filtrowanie danych
9. Drukowanie.

3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80500000-9 – Usługi szkoleniowe

4. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

- a) przeprowadzenie szkolenia w zakresie opisanym w pkt. 2 poprzez wykonanie usługi osobiście bądź przez swoich pracowników, którzy spełniają warunki określone w zamówieniu,

- b) przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu harmonogramu i programu szkolenia wraz z jednym kompletem materiałów szkoleniowych (skrypt, notatnik, długopis, teczka z gumką) w terminie 3 dni od dnia, w którym została mu przekazana informacja o wyborze złożonej przez niego oferty,
- c) w razie konieczności Wykonawca zapewni pomoc tłumacza języka migowego i/lub zastosuje inne usprawnienia wynikające z potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- d) zapewnienie uczestnikom materiałów szkoleniowych (skrypt, notatnik, długopis, teczka z gumką),
- e) zapewnienie sali i sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć,
- f) Zapewnienie Uczestnikom przerwy kawowej (kawa, herbata, cukier, mleko, woda, ciastka).
- g) Zapewnienie Uczestnikom cateringu dla każdego Uczestnika szkolenia podczas każdego dnia szkoleniowego, która polegać będzie na przygotowaniu, dostarczeniu i podaniu posiłków (rozłożenie na stołach/biurkach) do wskazanej sali szkoleniowej dla Uczestników szkolenia, z zachowaniem jakości i warunków usługi, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca zapewni posiłek w formie drugiego dania obiadowego (w przypadku zapotrzebowania tj. dieta, wegetarianizm itp. - dania będą indywidualnie odpowiadać potrzebom zgłaszanym przez Uczestników), który będzie uwzględniał następujący skład:
 - a. Obiad – II danie: danie ciepłe składające się z poniższych elementów:
 - Ziemniaki/ryż/kasza – 150g/os.
 - Mięso/ryba/danie wegańskie – 150g/os.
 - Surówka – 150g/os.

Wykonawca zapewni własne naczynia (termosy/podgrzewacze, filiżanki, talerzyki, szklanki/kubeczki, łyżeczki, cukiernice, talerze itp.) zgodnie z wymaganiami menu. Zapewnienie cateringu powinno być zgodne z poniższymi zaleceniami:

- serwowanie posiłków (obiadu) oraz napojów bezpośrednio przez obsługę (rezygnacja z tzw. bufetów, szwedzkich stołów),
 - należy zachować wszelkie środki ostrożności w związku z pandemią koronawirusa,
 - Uczestnicy mogą spożywać posiłki na terenie spotkania jedynie przy zachowaniu odpowiedniej odległości (min. 1,5m dystansu pomiędzy stołami),
 - usługa cateringowa musi odbywać się z poszanowaniem środowiska naturalnego.
- h) Ponadto składając ofertę Wykonawca zobowiązuje się do:
- świadczenia usługi wyżywienia z wykorzystaniem świeżych produktów żywnościowych,
 - przygotowywania posiłków na bazie produktów wysokiej jakości,
 - ryby podawane w zestawach powinny być świeże i pozbawione ości - filetowane, owoce powinny być czyste i dojrzałe, preferowane jest dostarczanie posiłków przygotowanych w oparciu o sezonowe owoce i warzywa,
 - przygotowywania potraw z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych. Posiłki nie mogą być wykonywane z produktów typu instant,
 - ustalania z Zamawiającym menu na poszczególne dni szkoleniowe w terminie min. 3 dni przed planowanym szkoleniem,
 - uwzględniania w ramach menu posiłku specjalnego np. bezglutenowego/wegetariańskiego w sytuacji udziału w spotkaniu osób o szczególnych potrzebach; Zamawiający poinformuje Wykonawcę o takiej sytuacji w terminie min. 3 dni przed planowanym spotkaniem,
 - zapewnienia obsługi kelnerskiej, rozumianej jako działanie osoby lub osób, odpowiedzialnych za rozmieszczenie potraw oraz sprzątanie w trakcie i po zakończeniu zajęć,

- dostarczania posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego o godzinie ustalonej z Zamawiającym,
- i) przeprowadzenie egzaminu – efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych pozytywnie zdanym egzaminem,
 - j) szkolenie zakończy się uzyskaniem przez Uczestników zaświadczeń MEN potwierdzających zdobyte umiejętności, a także zawierających informacje o zakresie, programie i liczbie godzin szkolenia. Wykonawca przekaże Zamawiającemu kserokopie ww. certyfikatów/zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii wymaga:
 - sformułowania „za zgodność z oryginałem”,
 - aktualnej daty,
 - podpisu osoby/osób poświadczającej/yh lub upoważnionej/yh do reprezentowania Wykonawcy.
 - k) oznaczanie materiałów dydaktycznych, sal oraz budynków zgodnie z zasadami PFRON;
 - l) przekazywanie Zamawiającemu w formie telefonicznej lub e-mail niezwłocznie informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
 - m) prowadzenie oraz staranne uzupełnianie dokumentacji dotyczącej szkolenia, dostarczonej przez Zamawiającego,
 - n) terminowe rozliczenie się z przeprowadzonego szkolenia,
 - o) współpraca z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).
 - p) Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia podczas realizacji zamówienia w tym m.in.:
 - regularna dezynfekcja/czyszczenie powierzchni wspólnych, z którymi stykają się Uczestnicy szkolenia, takich jak: toalety, windy, klamki, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, włączniki światła, przyciski, uchwyty, oraz innych, często dotykanych powierzchni stolików oraz stanowisk środkiem do dezynfekcji o działaniu wirusobójczym,
 - zapewnienie jednorazowych rękawiczek ochronnych dla każdego Uczestnika szkolenia i trenera w każdym dniu szkolenia,
 - zapewnienie maseczek dla każdego Uczestnika szkolenia i trenera w każdym dniu szkolenia,
 - organizację przestrzeni, w której odbywać się będzie szkolenie z zachowaniem min. 1,5 metra odległości pomiędzy każdym ze stanowisk nauki,
 - zachowanie odległości min. 1,5 metra od rozmówcy w trakcie realizacji zajęć,
 - przestrzeganie, aby każdy z Uczestników szkolenia używał wyłącznie własnego długopisu do podpisywania listy obecności i innych dokumentów,
 - zapewnienie funkcjonowania ogólnodostępnych toalet dla Uczestników poprzez: zapewnienie płynnego mydła, płynu do dezynfekcji rąk oraz ręczników papierowych jednorazowych, wywieszenie instrukcji dot. mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki oraz instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk,
 - umieszczenie w łatwo dostępnym miejscu potrzebnych numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych,
 - przeszkolenie osoby prowadzącej szkolenie (trenera) w zakresie stosowanych procedur przeciwdziałania COVID –19 przy organizacji szkolenia.

5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZLECENIA

- a) termin realizacji: szkolenie będzie realizowane w okresie od 16.08.2021 r. do 24.09.2021 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami),

- b) miejsce wykonania zamówienia: miasto Kielce.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- a) Posiadanie potencjału organizacyjno - technicznego (obejmuje: sale szkoleniowe i egzaminacyjne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i pozbawione barier architektonicznych z zastosowaniem mechanizmów racjonalnych usprawnień (tj. wszelkich utrudnień 7 występujących w budynku i w jego najbliższej okolicy, które ze względu na rozwiązania techniczne, konstrukcyjne lub warunki użytkowania uniemożliwiają lub utrudniają swobodę ruchu osobom z niepełnosprawnościami). Sala powinna spełniać wymogi bezpieczeństwa dla prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym przepisów BHP i ppoż.; posiadać instalację grzewczą, a także zaplecze sanitarne. Sala powinna być wyposażona w odpowiedni sprzęt oraz oprogramowanie do przeprowadzenia szkolenia dla każdego Uczestnika – jeśli program szkolenia tego wymaga).
- b) Dysponowanie szkoleniowcem/trenerem zdolnym do przeprowadzenia szkolenia objętego zamówieniem – musi posiadać doświadczenie w obszarze merytorycznym danego szkolenia w wymiarze co najmniej 200h szkoleń przeprowadzonych w ciągu ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty dla min. czterech grup 5-osobowych, w których min. 50% osób stanowiły osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności). Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany szkoleniowca/trenera w trakcie szkolenia na innego – o doświadczeniu nie niższym niż wskazane w zapytaniu.
- c) Posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS).
- d) Nieposiadanie wymagalnych zobowiązań wobec: Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
- e) Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo ze 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, 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. KRYTERIA OCENY OFERT

Wagi procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert:

1. Kryterium nr 1: Cena brutto za 1 uczestnika.
Sposób obliczenia: na podstawie wzoru: $(\text{Najniższa cena brutto wykonania usługi spośród analizowanych ofert} / \text{Badana cena brutto wykonania usługi}) \times 80 = \text{Liczba punktów przyznanych za kryterium cena}$. Wykonawca, który poda najniższą cenę otrzyma maksymalnie 80 punktów.
2. Kryterium nr 2: Doświadczenie trenerów / szkoleniowców wskazanych do realizacji szkolenia, spełniające wymagania określone w pkt. 6 lit. b) niniejszego zapytania. W przypadku wskazania więcej niż 1 trenera brana będzie pod uwagę średnia liczba godzin doświadczenia wszystkich wskazanych trenerów/szkoleniowców w obszarze merytorycznym danego szkolenia zawodowego.

Sposób obliczenia: na podstawie wzoru: (Badana liczba godzin doświadczenia w obszarze merytorycznym szkolenia/ Najwyższa wykazana liczba godzin doświadczenia w obszarze merytorycznym szkolenia) x 20 = Liczba punktów przyznanych za kryterium „doświadczenie”. Wykonawca, który wykaże najwyższą liczbę godzin doświadczenia otrzyma maksymalnie 20 punktów.

Łączna maksymalna liczba punktów do uzyskania w toku oceny oferty wynosi 100. Suma punktów uzyskana w każdym z kryteriów będzie traktowana jako wartość punktowa oferty tj. kryterium nr 1 + kryterium nr 2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

8. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego, wraz z pozostałymi załącznikami:

- a) Załącznik nr 1 - formularz ofertowy, oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym. Formularz musi być podpisany oraz opatrzony pieczęcią Wykonawcy.
- b) Załącznik nr 2 - wykaz doświadczenia zawodowego trenerów/ szkoleniowców wskazanych do realizacji szkolenia. Formularz musi być podpisany oraz opatrzony pieczęcią Wykonawcy. Jeśli wykaz obejmuje więcej niż jedną stronę należy podpisać i opieczetować każdą z nich).
- c) Dokument potwierdzający dysponowanie kadrą z odpowiednim doświadczeniem (umowa o pracę, umowa zlecenia lub pisemne zobowiązanie osób wchodzących w skład kadry o pozostawaniu w dyspozycji Wykonawcy w zakresie przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zapytania).
- d) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- e) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- f) Aktualna informacja o wpisie do Rejestru instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Instytucji Szkoleniowej wygenerowana nie wcześniej niż 14 dni przed datą złożenia oferty. Zamawiający informuje, iż zawiadomienie o wpisie do RIS nie jest tożsame z aktualną informacją o wpisie do RIS, w związku z czym nie zostanie uznane przez Zamawiającego.
- g) oświadczenie stwierdzające brak wymagalnych zaległości wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na dzień sporządzone nie wcześniej niż 14 dni przed datą złożenia oferty.

9. 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.

10. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI

Kamil Skowron – Prezes Zarządu Fundacji Heros – nr 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 Zamawiającego podany wyżej, ofertę prosimy umieścić w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu, w sposób gwarantujący poufność jej treści z dopiskiem:
„Zapytanie ofertowe FH/P-IX/ZO/01/08/2021”,
 - osobiście w siedzibie Fundacji: ul. Z. Krasińskiego 2/30, 20-709 Lublin,
 - drogą elektroniczną na adres: **fundacja@fundacjaheros.org** z dopiskiem „Zapytanie ofertowe FH/P-IX/ZO/01/08/2021”.

Oferty należy składać do dnia 13 sierpnia 2021 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) każda strona oferty Wykonawcy oraz załączników musi być ponumerowana i podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy w zakresie składania ofert;
- f) wszelkie kserokopie dokumentów składanych wraz z ofertą muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę. Poświadczenie kopii wymaga:
 - Sformułowania „za zgodność z oryginałem” oraz
 - Aktualnej daty oraz
 - Podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej) osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w zakresie składania ofert w imieniu wykonawcy);
- g) jeżeli ofertę podpisuje osoba niewskazana w dokumentach rejestrowych (pełnomocnik) do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie jednoznacznie określające zakres czynności;
- h) ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, załącznikach i oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie wszystkich warunków określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania;
- i) Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień od Wykonawców, których oferty będą zawierały rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- j) Zamawiający zastrzega sobie prawo do proszenia o dodatkowe dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów określonych w zamówieniu;
- k) Zamawiający informuje, iż Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą ma obowiązek przedstawienia przed podpisaniem umowy, referencji potwierdzających doświadczenie wskazane w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
- l) Oferty niekompletne, nieważne na podstawie odrębnych przepisów lub oferty, które wpłyną po terminie nie będą podlegały ocenie. Zamawiający nie przewiduje zwrotu ofert.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

13. INFORMACJA O WYNIKACH PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Informacja z wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Fundacji Heros: www.fundacjaheros.org

14. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

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

15. FINANSOWANIE

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu pn. „Kurs na niezależność!”.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- a) Z możliwości realizacji zamówienia będą wyłączone podmioty, które powiązane są z 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 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 do przetwarzania tych danych zgodnie z jej postanowieniami.
- d) Do zapytania ofertowego dołączono:
 - a) Załącznik nr 1 - formularz ofertowy.
 - b) Załącznik nr 2 – wykaz doświadczenia zawodowego trenerów/szkoleniowców wskazanych do realizacji szkolenia.