

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

Nr postępowania: FH/P-XI/ZO/01/09/2022

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 elementami rachunkowości”, dalej zwanego „szkoleniem” dla 8 Beneficjentów Ostatecznych w ramach projektu pn. „Absolwent w drodze do kariery!” współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie aneksu nr 2 z dnia 04 listopada 2021 roku do umowy nr ABS/000002/03/D z dnia 02 grudnia 2019 roku o dofinansowanie projektu w ramach pilotażowego programu „ABSOLWENT”.
- b) Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia realizacji części lub całości zamówienia podwykonawcom.
- c) Szkolenie musi spełniać następujące wymagania:
 - będzie realizowane w formie zdalnej za pomocą sieci Internet z wykorzystaniem platformy do prowadzenia szkoleń w formie pracy zdalnej, umożliwiającej prowadzenie videokonferencji z udziałem szkoleniowca/trenera i wszystkich Uczestników szkolenia, wymiany dokumentów, przeprowadzenia testów, ankiet i egzaminów,
 - zostanie zrealizowane w okresie od 14.09.2022 r. do 31.10.2022 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 8 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 112 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 21.00 (dokładne godziny do uzgodnienia pomiędzy stronami),

- wymiar godzinowy szkolenia: zakłada się, że spotkania będą trwały średnio 4-8 godzin szkoleniowych dziennie z możliwością dostosowania do potrzeb Beneficjentów Ostatecznych projektu.
- d) Uczestnikami szkolenia będą osoby z różnymi rodzajami niepełnosprawności zamieszkujące na obszarze województw: lubelskiego, podkarpackiego, oraz świętokrzyskiego - Beneficjenci Ostateczni projektu pn. „Absolwent w drodze do kariery!” współfinansowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- e) Podany poniżej wykaz modułów ma charakter orientacyjny, organizator może zaproponować autorski program zachowując wymaganą liczbę godzin i cel szkolenia.
- f) Wykaz modułów:

I. PODSTAWY PRACY ADMINISTRACYJNO-BIUROWEJ

1. Charakterystyka pracownika administracyjno-biurowego; Zadania i obowiązki pracownika administracyjno-biurowego; Praca w zawodzie pracownika administracyjno-biurowego; Obieg i archiwizacja dokumentów w biurze; Obieg dokumentów księgowych i współpraca z działem księgowości; Archiwizacja dokumentów w firmie; Dokumentacja pracownicza; Prowadzenie teczek akt osobowych dla pracowników; Przepisy zakładowe; Etykieta rozmów telefonicznych

II. REDAKCJA PISM BIUROWYCH I URZĘDOWYCH

1. Zasady redagowania pism; Składowe elementy pisma; Układy graficzne redagowania pism; Adresowanie kopert; Korespondencja wewnętrzna; Korespondencja zewnętrzna; Korespondencja administracyjna; Redakcja pism procesowych – sprawy rodzinne

III. PODSTAWY ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ

1. System kancelaryjny; Podział dokumentacji na kategorie archiwalne; Przekazanie akt do archiwum; Klasyfikowanie informacji niejawnych, klauzule tajności i okres ochrony

IV. UMOWY O PRACĘ – ZAGADNIENIA I DOKUMENTACJA

1. Czas pracy – zagadnienia, obliczanie wymiaru czasu pracy, rozliczanie godzin nadliczbowych,
2. Rozliczanie delegacji służbowych krajowych i zagranicznych
3. Urlopy wypoczynkowe – zagadnienia, wyliczanie wymiaru urlopu dla pełnoetatowca i pracujących w niepełnym wymiarze czasu
4. Wynagrodzenia i odprawy – ogólne zagadnienia,
5. Dokumentacja obliczeniowa i pomocnicza
6. Listy płac i karty zarobkowe pracowników
7. Dokumentacja obliczeniowa umów cywilnoprawnych
8. przykłady obliczania wynagrodzenia
9. Zatrudnianie pracownika a ZUS i US (dokumentacja rozliczeniowa z US i ZUS)

V. SAMODZIELNE PROWADZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH

1. Ustalania wyniku finansowego,

2. Sporządzania sprawozdań księgowych.

VI. OBSŁUGA PROGRAMÓW UŻYTKOWYCH WYKORZYSTYWANYCH W BIURACH RACHUNKOWYCH

1. Microsoft Word- pisanie pism, odwołań, uzasadnień do urzędów, gmin itp
2. Microsoft Excel- zestawienie tabel wynagrodzeń, płac

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) 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),
- e) zapewnienie sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu dla prowadzącego w celu umożliwienia prowadzenia zajęć szkoleniowych z wykorzystaniem platformy wskazanej w pkt. 2 lit c),
- f) zapewnienie sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu dla uczestników szkolenia w celu umożliwienia uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych z wykorzystaniem platformy wskazanej w pkt. 2 lit c),
- g) Zapewnienie Uczestnikom szkolenia czytelnej instrukcji dotyczącej obsługi platformy wskazanej w pkt. 2 lit c) oraz ćwiczeń praktycznych (min. 45 min na uczestnika) związanych z obsługą w/w platformy (godziny te nie będą wliczane do ogólnej liczby godzin szkolenia), aby nabyli oni pełną możliwość uczestniczenia w szkoleniu prowadzonym w formie zdalnej,
- h) Zapewnienie wsparcia technicznego (m.in. kontakt telefoniczny, e-mail i on-line z informatykiem) dla uczestników w celu umożliwienia uzyskania pomocy w zainstalowaniu niezbędnego oprogramowania na komputerach Uczestników i przygotowania sprzętu komputerowego oraz rozwiązywania ewentualnych problemów związanych z obsługą platformy wskazanej w pkt. 2 lit c) podczas trwania szkolenia,
- i) przeprowadzenie egzaminu – efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych pozytywnie zdany egzaminem,
- j) szkolenie zakończy się uzyskaniem przez Uczestników zaświadczeń MEN potwierdzających zdobyte umiejętności, a także zawierających 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.
- k) oznaczanie materiałów dydaktycznych 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).

5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZLECENIA

- a) termin realizacji: szkolenie będzie realizowane w okresie od 14.09.2022 r. do 31.10.2022 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, konsultacje dydaktyczne oraz testy wiedzy.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- a) Posiadanie potencjału organizacyjno - technicznego (obejmuje: możliwość zapewnienia dostępu do sieci Internet i sprzętu komputerowego dla prowadzącego oraz uczestników szkolenia umożliwiających realizację szkolenia w formie zdalnej oraz obsługę programów ćwiczeniowych).
- b) Dysponowanie szkoleniowcem/trenerem zdolnym do przeprowadzenia szkolenia objętego zamówieniem – co najmniej jeden wskazany w zał. 2 szkoleniowiec/trener musi posiadać doświadczenie w obszarze merytorycznym danego szkolenia w wymiarze co najmniej 200h dydaktycznych szkoleń przeprowadzonych w ciągu ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty (będą brane pod uwagę tylko te szkolenia, których daty rozpoczęcia oraz zakończenia zawierają się w tym okresie i są określone z dokładnością do dnia kalendarzowego) 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 (statusu aktywnego) 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 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, 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. Pod uwagę brane będzie jedynie doświadczenie zdobyte w ciągu ostatnich 2 lat przed dniem złożenia oferty poprzez realizację szkoleń w obszarze merytorycznym szkolenia będącego przedmiotem zamówienia (będą brane pod uwagę tylko te szkolenia, których daty rozpoczęcia oraz zakończenia zawierają się w tym okresie) dla min. czterech grup 5-osobowych, w których min. 50% osób stanowiły osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Sposób obliczenia: na podstawie wzoru: $(\text{Badana liczba godzin doświadczenia w obszarze merytorycznym szkolenia} / \text{Najwyższa wykazana liczba godzin doświadczenia w obszarze merytorycznym szkolenia}) \times 20 = \text{Liczba punktów przyznanych za kryterium „doświadczenie”}$. 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 zawierający oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym. Formularz musi być podpisany oraz opatrzony pieczęcią Wykonawcy.
- b) Załącznik nr 2 - wykaz doświadczenia zawodowego wszystkich trenerów/ szkoleniowców wskazanych do realizacji szkolenia. Formularz musi być podpisany oraz opatrzony pieczęcią Wykonawcy (jeśli wykaz obejmuje więcej niż jedną stronę należy podpisać i opieczętować każdą z nich).
- c) Dokument potwierdzający dysponowanie kadrą z odpowiednim doświadczeniem (umowa o pracę, umowa zlecenia lub pisemne zobowiązania/oświadczenia wszystkich osób wchodzących w skład kadry o pozostawaniu w dyspozycji Wykonawcy (lub możliwości realizacji) 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, potwierdzająca aktywny status w Rejestrze. Informacja musi być 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, nieprzejrzyistym opakowaniu, w sposób gwarantujący poufność jej treści z dopiskiem:
„Zapytanie ofertowe **FH/P-XI/ZO/01/09/2022**”,
 - 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-XI/ZO/01/09/2022**”.

Oferty należy składać do dnia 13 września 2022 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 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 zastrzega sobie prawo do wymagania od Wykonawcy okazania referencji potwierdzających doświadczenie wskazane w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego, przed podpisaniem umowy,
- l) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę; w przypadku złożenia przez ten sam podmiot więcej niż jednej oferty - wszystkie oferty zostaną odrzucone,
- m) Oferty niekompletne, złożone w nieprawidłowy sposób, nieważne na podstawie odrębnych przepisów lub oferty, które wpłyną po terminie nie będą podlegały ocenie. Zamawiający nie przewiduje zwrotu ofert,
- n) Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert oraz unieważnienia zapytania bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
- o) Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania ofertowego. W tej sytuacji Wykonawcy, którzy złożyli ofertę zostaną poinformowani o nowym terminie składania ofert oraz o dokonanej zmianie treści zapytania ofertowego,
- p) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do zapoznania się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę dostępną na stronie internetowej www.fundacjaheros.org.
- q) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE/2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w szczególności obowiązku informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał.

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. „Absolwent w drodze do kariery!”.

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:
 1. Załącznik nr 1 - formularz ofertowy.
 2. Załącznik nr 2 – wykaz doświadczenia zawodowego trenerów/szkoleniowców wskazanych do realizacji szkolenia.