

Wrocław, 25.10.2016r.

Zapytanie ofertowe nr 3/2016/SZ/BRP

(dotyczy realizacji zadania **szkolenie zawodowe "Pracownik do spraw kadrowych i płacowych"**

w projekcie "Bliziej rynku pracy" współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych".)

ZAMAWIAJĄCY:

Fundacja Imago ul. Hallera 123 NIP: 8971751629, REGON: 020910169, KRS: 0000321082

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania **szkolenia zawodowe "Pracownik do spraw kadrowych i płacowych" dla 1 osoby wraz z egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji uczestników szkolenia** wg harmonogramu ustalonego wraz z Zamawiającym w obrębie max. 10 km od miasta Zabrze w projekcie "**Bliziej rynku pracy**" współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych".

Szkolenie zawodowe " Pracownik do spraw kadrowych i płacowych "

Liczba uczestników: 1 osoby

Stopień niepełnosprawności uczestnika: umiarkowany

Liczba godzin: minimum 80

Zakres tematyczny szkolenia:

- zagadnienia prawa pracy i kodeksu cywilnego w stosunku pracy i umowach cywilnoprawnych
- prowadzenie dokumentacji kadrowej
- zagadnienia i problematyka zasiłków ZUS z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego
- zagadnienia podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym
- podstawy prawne dotyczące wynagrodzeń i naliczeń z nimi związanymi
- naliczanie wynagrodzeń pracowniczych i z umów cywilnoprawnych
- zagadnienia i problematykę zasiłków ZUS z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego
- zagadnienia podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym
- wybrane zagadnienia podatku dochodowego osób fizycznych w naliczaniu wynagrodzeń
- prowadzenie dokumentacji związanej z wynagrodzeniami, podatkami, ZUS

Wykonawca jest zobowiązany do:

1. Zapewnienia sali szkoleniowej/miejsca, którego wielkość i wyposażenie umożliwi prawidłową realizację zamówienia. Szkolenie powinno być zorganizowane w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych (uczestnikiem będzie osoba niepełnosprawna), z zapewnionym zapleczem do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przepisami prawa, tj.

posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, akustyczne i jakościowe.

2. W przypadku konieczności wynikającej z przepisów BHP, do zapewnienia uczestnikom kursu odzieży ochronnej.

3. W przypadku konieczności wynikającej z odpowiednich przepisów, skierowania i sfinansowania niezbędnych badań lekarskich. Koszty te należy uwzględnić w cenie szkolenia.

5. Zapewnienia w trakcie realizacji zamówienia odpowiednich materiałów do przeprowadzenia szkoleń. Każdy uczestnik szkolenia, w dniu rozpoczęcia zajęć na kursie otrzyma na własność materiały biurowe (zeszyt i długopis) oraz materiały dydaktyczne (podręczniki, skrypty itp.) oraz harmonogram szkolenia. Materiały te należy uwzględnić w cenie szkolenia.

6. Zapewnienia niezbędnego do realizacji szkoleń sprzętu/narzędzi.

7. Realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

8. Informowania uczestników o współfinansowaniu szkoleń ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

9. Przedstawienia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy szczegółowego planu i programu zajęć (uwzględniającego zajęcia praktycznych oraz teoretycznych) z uwzględnieniem tematyki, ilości godzin i terminów zajęć określonych w niniejszym postępowaniu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zakresu szkoleń (za zgodą Wykonawcy) oraz do zmiany harmonogramu wykonania przedmiotu umowy, o czym Wykonawca zostanie powiadomiony z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

10. Pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w planie zajęć, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.

11. W przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – informowania o odwołaniu najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności.

12. Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników poprzez prowadzenie imiennej list obecności, bieżące jej uzupełnianie oraz przekazanie jej Zamawiającemu na zakończenie zajęć.

13. Informowania Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej o każdej nieobecności uczestnika podczas szkolenia.

14. Zamieszczania na wszystkich dokumentach, w tym materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach, certyfikatach udziału w szkoleniu, prezentacjach multimedialnych, publikacjach itp., informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz oznaczania ich aktualnymi logotypami, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów, jak również oznaczania miejsc realizacji szkoleń zgodnie z ww. wytycznymi.

15. Realizacji zajęć w dni powszednie, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 17.00 (maksymalnie 7 godz. lekcyjnych dziennie). Dopuszcza się możliwość, jeśli zajdzie taka konieczność, aby pojedyncze zajęcia odbywały się w godzinach późniejszych lub w sobotę, jednak po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym i z uczestnikami szkoleń.

16. Realizacji zajęć w grupie osób nie większej niż 12 osób.
17. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych dotyczących realizacji szkolenia zawodowego po zakończeniu szkolenia na wzorach dostarczonych przez Zamawiającego oraz przekazanie ich Zamawiającemu w oryginałach po zakończeniu szkolenia.
18. Przeprowadzenia na zakończenie szkoleń sprawdzianu wiedzy i umiejętności, badającego nabyte kompetencje oraz wystawienia każdemu uczestnikowi certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniu właściwego ministra. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Powinny zostać oznaczone logotypami PFRON, projektu "Bliżej rynku pracy" oraz zawierać informację o współfinansowaniu projektu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Jeżeli wzór (np. MEN) nie zezwala na umieszczenie dodatkowych oznaczeń, to powinno być wręczone dodatkowe zaświadczenie z oznaczeniami.
19. Pokrycia kosztu przystąpienia do egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi (jeśli dotyczy).
20. Niezwłocznego po zakończeniu realizacji szkolenia dostarczenia do Zamawiającego następujących dokumentów:
 - potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii: dzienników zajęć, wydanych zaświadczeń,
 - podpisanych przez uczestników list: obecności, odbioru materiałów szkoleniowych, odbioru zaświadczeń,
 - po jednym egzemplarzu wszelkiego rodzaju materiałów i pomocy, które otrzymają uczestnicy,
 - dokumentacji zdjęciowej z przeprowadzanych kursów na płycie CD lub DVD,
 - ankiet ewaluacyjnych.
21. Archiwizacji dokumentów dotyczących przebiegu działań szkoleniowych i przechowywania ich w terminie zgodnym z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych ze środków PFRON.
22. W przypadku gdy uczestnik szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego nie zrealizuje wszystkich godzin szkolenia, zapłata wynagrodzenia nastąpi za faktyczną ilość zrealizowanych zajęć.
23. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń w trakcie ich realizacji.

II Termin realizacji zlecenia:

1.11-21.12.2016 wg harmonogramu ustalonego przez Zamawiającego z Wykonawcą.

III. Dokumenty niezbędne do złożenia odpowiedzi na zapytanie o cenę:

- formularz oferty (Załącznik nr 1) i oświadczenie (Załącznik 2),

IV. INFORMACJA NA TEMAT ZAKRESU WYKLUCZENIA Z MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- a) Wykonawcy podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- b) Wykonawcy składający ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, którzy nie spełniają przesłanek określonych w art.24.ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych składają oświadczenie, które jest załącznikiem numer 3 do Zapytania Ofertowego.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferty należy składać we wskazanym terminie, korzystając z załączonego formularza ofertowego – załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego.
2. Do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania Ofertowego.
3. Do oferty należy załączyć program szkolenia, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Zapytania Ofertowego
4. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.

VI. Kryteria dostępu i kryteria wyboru oferty oraz informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

W trakcie oceny ofert będzie brane pod uwagę następujące kryterium:

- 1.Cena za usługę: waga 100%.
- 2.Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

$$C=(C_{min}/C_{of}) \times 100\%$$

gdzie:

C_{of} -wartość danej oferty

C_{min} -najniższa z oferowanych cen

C –ilość punktów przyznanych za kryterium

3. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dwoma Wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej, w szczególności jeśli oferty przekroczą kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowane ceny w rażący sposób odbiegają od cen rynkowych. Jeżeli najniższa złożona oferta przekracza cenę zakontraktowaną w budżecie, Zamawiający przeprowadzi ze wszystkimi Oferentami negocjacje.

4. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 3 dni od dnia zakończenia negocjacji. Zamawiający do chwili złożenia zlecenia zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie jego prowadzenia bez podawania przyczyn.

5. W przypadku niewybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert), Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Koordynator projektu – Anna Starostka pod nr tel. +48 504 565 301 lub adresem e-mail: anna.starostka@fundacjaimago.pl

1. Wykonawca powinien posiadać uprawnienia do wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia lub dysponować osobami posiadającymi takie uprawnienia.
2. Wykonawca powinien posiadać potencjał techniczny, a także dysponować osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia - wykwalifikowaną kadrą trenerów, których doświadczenie w obszarze merytorycznym danego szkolenia zawodowego to minimum 2 lata.
3. Wykonawca powinien znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób skierowanych na szkolenia, określonych w pkt. II.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie zrealizowania pełnego zakresu szkoleń określonych zamówieniem.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania zostanie przekazana Oferentom niezwłocznie w formie pisemnej (e-mail), jak również zostanie upubliczniona w siedzibie Zamawiającego. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
8. Od niniejszego postępowania nie przysługują środki odwoławcze.

VIII. Termin składania odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

Do dnia 31.10.2016 roku do godziny 16:00 (data wpływu oferty):

- a) drogą pocztową/kurierem/osobiście na adres biura projektu: Fundacja Imago, ul. Floriańska 1, 44-217 Rybnik, z dopiskiem **Zapytanie ofertowe nr 3/2016/SZ/BRP**
- b) lub elektronicznie (skan podpisanych dokumentów) na adres: anna.starostka@fundacjaimago.pl

IX. Informacje dotyczące wyboru

1. Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia trybu niniejszego zapytania bez wybrania którejkolwiek z ofert.

2. Zamawiający zleci usługę oferentowi, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w specyfikacji.
3. Wybrany oferent zostanie poinformowany telefonicznie o wyborze.

X. Przestanki odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego.
2. Zostanie złożona po terminie składania ofert.
3. Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.