

Zapytanie ofertowe nr 2/2017/SZ/BRP

(dotyczy realizacji zadania **szkolenie zawodowe "Rachunkowość I stopnia - dla początkujących"**

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

W związku z realizacją Projektu "Blżej rynku pracy" współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych") Fundacja Imago zaprasza do przedstawienia odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące **świadczenia usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia** dla 1 Uczestnika Projektu.

I. ZAMAWIAJĄCY: Fundacja Imago, ul. Hallera 123, 53-201 Wrocław

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania jest usługa obejmująca **zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia "Rachunkowość I stopnia - dla początkujących"** dla 1 uczestnika projektu.
2. Liczba godzin szkolenia: co najmniej 44 godzin zajęć
3. Liczba uczestników: 1
4. Termin realizacji zlecenia: od dnia zawarcia umowy do dnia 17.03.2017 r.
5. Miejsce realizacji szkolenia: Zabrze lub miejscowość do 15 km od Zabrze
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia odpowiednio wyposażonej sali szkoleniowej (sale szkoleniowe powinny być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, pozbawione barier architektonicznych np. podjazd, winda, zajęcia na parterze)
 - b) zapewnienia uczestnikowi szkolenia warunków do nauki w oparciu o zasady BHP,
 - c) zapewnienia sali wykładowej oraz sprzętu, narzędzi i pomocy dydaktycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia,
 - d) przekazania uczestnikowi szkolenia materiałów dydaktycznych, na które składają się co najmniej:
 - podręcznik lub skrypt o tematyce objętej zakresem szkolenia,
 - notatnik,
 - długopis,
 - e) opracowania harmonogramu szkolenia i przekazania go Zamawiającemu na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Harmonogram kursu powinien zawierać:
 - nazwę kursu

- daty realizacji zajęć, z podaniem dla każdego dnia: tematyki zajęć, godzin realizacji zajęć, miejsca realizacji zajęć, liczby godzin, imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia
- f) informowania o finansowaniu realizacji projektu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych poprzez zamieszczenie w dokumentacji kursowej informacji o źródle finansowania, a także oznakowania miejsca realizacji kursu i materiałów dydaktycznych, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.
- g) przeprowadzenia wśród uczestnika szkolenia oceny merytorycznej i technicznej przebiegu kursu, na podstawie ankiety oceniającej i przekazania jej kserokopii Zamawiającemu.
- h) prowadzenia dokumentacji szkolenia zawierającej:
 - dziennik zajęć;
 - listę obecności uczestnika na zajęciach;
 - potwierdzenie przez uczestnika szkolenia otrzymanie materiałów dydaktycznych,
- i) wystawienia zaświadczenia o ukończeniu przez uczestnika kursu i zdobyciu uprawnień, oznaczonego, o ile to możliwe, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, tj. umieszczenia na nim informacji o współfinansowaniu wraz z symbolami PFRON.
- j) wydania stosownego dokumentu o zdany egzaminie państwowym (jeżeli dotyczy).
- k) niezwłocznego informowania Zamawiającego o:
 - nie zgłaszaniu się uczestnika na zajęcia;
 - przerwaniu kursu lub rezygnacji uczestnika;
 - innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
- l) przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem następujących dokumentów:
 - dziennika zajęć,
 - imiennej listy obecności uczestnika na zajęciach
 - imiennej listy zawierającej potwierdzenie przez uczestnika szkolenia otrzymanie materiałów dydaktycznych,
 - kserokopii zaświadczenia o ukończeniu przez uczestnika kursu i zdobyciu stosownych uprawnień, oraz (o ile dotyczy) kserokopii dokumentu po zdany egzaminie państwowym,
 - kserokopii ankiety oceniającej szkolenie przeprowadzonej wśród uczestnika szkolenia,
- m) udostępnienia dokumentów związanych z realizacją szkolenia Zamawiającemu, bądź organowi kontrolnemu (w przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony, itp.)
- n) Oczekiwane efekty dydaktyczne (wzorzec):
 - Charakterystyka jednostek prowadzących ewidencje działalności gospodarczej: pojęcia i zadania rachunkowscy
 - Środki gospodarcze i źródła ich pochodzenia
 - Bilans-zasady wyceny składników bilansu
 - Konto księgowe: elementy, rodzaje i zasady funkcjonowania

- Zasady ewidencji na kontach syntetycznych i analitycznych
- Konta niebilansowe i zasady ich działania
- Plan kont
- Operacje gospodarcze
- Zestawienie obrotów i sald
- Rachunek zysków i strat
- Inwentaryzacja; rodzaje, etapy i zasady
- Zadania od bilansu do bilansu
- Sprawdzian pisemny

r) Identyfikacja, weryfikacja i dokumentacja osiągniętych efektów dydaktycznych (ocena)

Kurs obejmuje przygotowanie teoretyczne i praktyczne oraz przeprowadzenie egzaminu/ testu wewnętrznego sprawdzającego uzyskane efekty dydaktyczne, a także wydanie wewnętrznego dokumentu (certyfikatu), zawierającego opis uzyskanych efektów dydaktycznych/zdobytych kompetencji zawodowych.

s) Dokument potwierdzający uzyskaną kwalifikację (porównanie)

- Wykonawca dokona porównania uzyskanych wyników testu sprawdzającego / egzaminu końcowego z zakładanym wzorcem i opisz je na certyfikacie.
- Zakładane efekty dydaktyczne zostaną przedstawione w formie punktowej lub procentowej.

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY

A. OPIS MINIMALNYCH WYMAGAŃ MERYTORYCZNYCH

1. Co najmniej 2-letnie doświadczenie w realizacji szkolenia w obszarze merytorycznym zamówienia
2. Aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych
3. Dysponowanie kadrą instruktorską/trenerską, posiadającą zgodne z obowiązującym prawem należyte kompetencje/kwalifikacje, uprawnienia, przygotowanie i doświadczenie zawodowe.
4. Dysponowanie odpowiednią infrastrukturą, sprzętem i urządzeniami niezbędnymi w celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

W celu potwierdzenia wymagań o których mowa powyżej, potencjalny wykonawca zawiera w ofercie oświadczenie o spełnieniu wszystkich wymagań merytorycznych.

B. OPIS WYMAGAŃ FORMALNYCH WOBEC OFERENTA

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

3. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Wykonawca prowadzi działalności gospodarczą w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia. W celu potwierdzenia wymagań o których mowa powyżej, potencjalny wykonawca zawiera w ofercie oświadczenie o spełnieniu wszystkich wymagań formalnych.

V. KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający będzie się kierował kryterium łącznej ceny brutto za realizacji zlecenia – 100%.

Koszt oferty cenowej zawierać musi wszystkie koszty związane z realizacją zlecenia.

VI. FORMA, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

- 1) Prosimy o składanie ofert według załączonego formularza (formularz oferty cenowej i program szkolenia) **do dnia 26.01.2016r. do godziny 16:00 kurierem, pocztą, osobiście** do siedziby Fundacji Imago, przy ul. Hallera 123, 53-201 Wrocław, albo
- 2) **pocztą elektroniczną (skan oferty) na adres: anna.starostka@fundacijaimago.pl**
- 3) Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, nie będzie brana pod uwagę. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania oferty ma data i godzina jej wpływu do Zamawiającego, a nie data wysłania przesyłki pocztowej lub kurierskiej.
- 4) Oferta oraz załączniki powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.

VII. 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.
- 4) Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
- 5) Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści oferty, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 3 dni od dnia zakończenia negocjacji.
- 6) Zamawiający do chwili złożenia zlecenia zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie jego prowadzenia bez podawania przyczyn, poprzez zamieszczenie informacji na stronie [www Zamawiającego](http://www.Zamawiajacego.pl).
- 7) W przypadku niewybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert), Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
- 8) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 9) Oferent składając ofertę wyraża zgodę na:

Projekt współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

- Rezygnację z zamówionych usług przez Zamawiającego w terminie do 7 dni przed realizacją usługi.
- Weryfikację przez Zamawiającego spełnienia kryteriów przedstawianych w ofercie przez Oferenta.
- Sporządzenie pisemnej umowy, zgodnie z którą będzie realizowana usługa.

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego.

Wrocław, 24.01.2017 r.

Prezes Fundacji Imago

Piotr Kuźniak