



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



URZĄD MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO
BUDYNÓW FUNDUSZY EUROPEJSKICH I SPÓŁCZYNICH

00-008 Warszawa, ul. Niecała 2
tel. (22) 443 14 40, fax (22) 443 14 42

(pieczęć Zamawiającego)

Warszawa, dnia 23 czerwca 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NUMER 1/2017/AW

(Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych)

Zwracam się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu zawodowego Specjalista ds. kadr i płac.

Usługa w zakresie kursu zawodowego, polegająca na przeprowadzeniu kursu specjalista ds. kadr i płac (kod zawodu specjalista ds. kadr 242307 i specjalista ds. wynagrodzeń 242310), zwanego dalej kursem zawodowym, dla Uczestników projektu „Aktywna Warszawa – program wsparcia społeczno-zawodowego rodzin z osobami z dysfunkcją wzroku” numer RPMA.09.01.00-14-2159/15 w zakresie przygotowania do samodzielnej pracy w dziale kadrowo-płacowym, uzyskania teoretycznej i praktycznej wiedzy z zakresu spraw kadrowych i naliczania wynagrodzeń, ewidencji zdarzeń kadrowo-płacowych w programie Płatnik oraz Symfonia Kadry i Płace - zakończone egzaminem zewnętrznym sprawdzającym.

Zapytanie ofertowe dotyczy realizacji częściowych zamówień przez potencjalnych Oferentów, Zamawiający dopuszcza zatem składanie ofert częściowych na jedną lub dwie części (nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej):

Część I: przeprowadzenie kursu zawodowego Specjalista ds. kadr i płac dla 1 osoby w dni robocze.

Część II: przeprowadzenie kursu zawodowego Specjalista ds. kadr i płac dla 1 osoby w weekendy.

Założenia wspólne dla każdej części:

- 1) Program kursu zawodowego musi obejmować co najmniej poniższe moduły:
 - a. prawo pracy, stosunek pracy,
 - b. obowiązki pracownika i pracodawcy,
 - c. prowadzenie dokumentacji pracowniczej,
 - d. rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym,
 - e. obsługa programów placowo-kadrowych Płatnik oraz Symfonia Kadry i Płace.
- 2) Oferent zapewni niezbędny sprzęt, który zapewni przeprowadzenie kursu zawodowego w sposób prawidłowy i efektywny.
- 3) Liczba godzin kursu zawodowego (część teoretyczna i praktyczna): minimalnie 120 godzin dydaktycznych dla każdego Uczestnika, przy czym 1 godzina dydaktyczna oznacza 45 minut. Przerwy – minimum 1 przerwa 15 minutowa na 90 minut zajęć dydaktycznych.
- 4) Do czasu zajęć nie wlicza się godzin przewidywanych na egzaminie.
- 5) Program kursu zawodowego musi obejmować minimum 120 godzin dydaktycznych oraz zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonego kursu zawodowego, z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne.
- 6) Zajęcia odbywać się będą:
 - a) część I: w dni robocze oraz powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8.00 i kończyć nie później niż o godzinie 20.30,
 - b) część II: w weekendy oraz powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8.00 i kończyć nie później niż o godzinie 20.30,
- 7) Zajęcia będą trwały maksymalnie 8 godzin dydaktycznych dziennie, przy założeniu, że kurs zawodowy będzie trwać maksymalnie 3 miesiące.
- 8) Liczba Uczestników: 2.
- 9) Uczestnicy kursu zawodowego: osoby słabowidzące.
- 10) Wymagane jest, aby kurs zawodowy opierał się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach, profilach zawodowych lub modułowych programach. Prowadzić ma do uzyskania uznawanych kompetencji



MIASTO
STOLECZNE
WARSZAWA



SZANSA I CHANCE
Fundacja Szansa dla Niepełnosprawnych
Foundation for the Blind Foundation





oraz do uzyskania uprawnień do wykonywania zawodów unormowanych w rozporządzeniach właściwego Ministra.

- 11) Przedmiot zamówienia musi być zakończony wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego według wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz musi kończyć się egzaminem zewnętrznym i certyfikatem/dyplomem potwierdzającym nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie. Kompetencje zawodowe uzyskane przez Uczestnika stanowiąc będą wyodrębniony zestaw efektów uczenia się, adekwatnych dla danej dziedziny: zasobów wiedzy i umiejętności do wykorzystania wiedzy w wykonywaniu zadań zawodowych i rozwiązywaniu problemów.
- 12) Kurs zakończy się egzaminem zewnętrznym zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów. W ramach egzaminu Uczestnik otrzyma dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje wydany przez właściwą instytucję dla zawodu specjalista ds. kadr (kod zawodu 242307) i specjalista ds. wynagrodzeń (kod zawodu 242310). Jeżeli odrębne przepisy nie przewidują egzaminu państwowego na uzyskanie uprawnień w danym zawodzie, wówczas egzamin przeprowadza jednostka posiadająca stosowne uprawnienia egzaminacyjne nadane w drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot zewnętrzny. Jednostka egzaminująca wydaje certyfikat/dyplom potwierdzający zdobycie kwalifikacji w zakresie objętym programem kursu zawodowego. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takim przypadku procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone i niezależne), bądź przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych. Certyfikat/dyplom otrzymany po przeprowadzonym egzaminie musi być rozpoznawalny i uznawalny w danym środowisku, sektorze lub branży.
- 13) Koszt zorganizowania i przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu, w tym ewentualne wynagrodzenie instytucji egzaminującej i koszt wydania certyfikatów, leży po stronie Oferenta i nie stanowi pozycji odrębnej od kosztów zakupu przedmiotu zamówienia w Formularzu ofertowym, i tym samym nie jest odrębnym kosztem, podlegającym odrębnej wycenie. Oferent nie otrzyma odrębnego wynagrodzenia za zorganizowanie i zapewnienie przeprowadzenia egzaminu dla Uczestników, z tego względu koszty przeprowadzenia tych czynności należy w kalkulować w cenę oferowaną za realizację przedmiotu zamówienia.
- 14) W przypadku egzaminu państwowego Oferent zobowiązany jest do monitorowania poszczególnych etapów egzaminu, m.in. poinformowanie Uczestnika o terminie egzaminu najpóźniej do 5 dni roboczych przed dniem przeprowadzenia egzaminu, wydawania przez instytucję egzaminacyjną wymaganych dokumentów uprawniających Uczestnika do wykonywania zawodu.

2. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA (założenia wspólne dla każdej części)

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość, aby Uczestnik dołączył do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla Uczestnika kierowanego na kurs zawodowy przez Zamawiającego.
- 2) Kurs zawodowy może być realizowany jako szkolenie otwarte lub zamknięte.
- 3) Oferent zobowiązany jest do organizacji kursu zawodowego (zajęcia teoretyczne i praktyczne) na terenie miasta stołecznego Warszawy, zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do zakończenia kursu zawodowego nie później niż do 29 października 2017 r.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji przedmiotu zamówienia o 30 dni, bądź wcześniejszego zakończenia przedmiotu zamówienia.
- 6) Oferent zobowiązuje się do kompleksowego przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
- 7) Oferent zobowiązuje się do kompleksowego przeprowadzenia procesu certyfikacji.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość lub w formie e-learningu.
- 9) Oferent zobowiązany jest do zorganizowania oraz sfinansowania Uczestnikom badania lekarskiego warunkującego przystąpienie do kursu zawodowego, jeśli specyfika kursu tego wymaga; badania muszą być przeprowadzone przed rozpoczęciem zajęć teoretycznych. Koszty z tym związane zostaną pokryte w ramach przedmiotu zamówienia i mieszczą się w cenie całościowej usługi.
- 10) Harmonogram kursu zawodowego musi zawierać informacje dotyczące czasu i miejsca jego realizacji z rozpisaniem na dni i godziny oraz musi zostać przekazany Uczestnikom kursu zawodowego na pierwszych zajęciach.





- 11) Oferent zobowiązany jest opracować/przekazać szczegółowy program kursu zawodowego. Program ten musi być adekwatny do standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, to znaczy modułowego programu kursu zawodowego oraz standardu kwalifikacji zawodowych dla zawodu specjalista ds. kadr (kod zawodu 242307) i specjalista ds. wynagrodzeń (kod zawodu 242310).
- 12) Oferent zobowiązuje się do zapewnienia sal szkoleniowych (zarówno do części teoretycznej, jak i praktycznej) spełniających wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, przystosowanych dla osób z niepełnosprawnością wzroku (zastosowanie mechanizmów racjonalnych usprawnień). Oferent odpowiednio oznaczy sale, w których odbywać się będą zajęcia, logotypem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM), zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WM.
- 13) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Oferent zapewni wykwalifikowaną kadrę, która posiada doświadczenie w obszarze merytorycznym kursu zawodowego, stosowne uprawnienia do prowadzenia kursu zawodowego, o ile są wymagane odrębnymi przepisami, oraz zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji przedmiotu zamówienia. Prowadzący kurs zawodowy obligatoryjnie będzie posiadał wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inne dokumenty umożliwiające przeprowadzenie kursu zawodowego oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie kursu zawodowego.
- 14) W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Oferenta, Oferent zobowiązany będzie zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania kursów, jak wymagane pierwotnie w zapytaniu ofertowym.
- 15) Oferent zapewni Uczestnikowi kursu zawodowego materiały biurowe (np. notatnik, długopis), materiały szkoleniowe (książka/książki, skrypt lub opracowanie własne osób prowadzących zajęcia będące w posiadaniu Oferenta, wzory dokumentów – nie naruszające praw autorskich osób trzecich, niezbędne do prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia zajęć), w wersji elektronicznej, które przechodzą na własność Uczestnika. Komplet materiałów szkoleniowych, z zastosowaniem formatu wizualizacji właściwej dla projektów realizowanych w ramach RPO WM, musi być przekazany Uczestnikowi kursu zawodowego w pierwszym dniu zajęć, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, w tym przekazanie Zamawiającemu nieodpłatnie 1 kompletu ww. materiałów dla celów dokumentacyjnych. Materiały muszą być adekwatne do treści kursu zawodowego.
- 16) Oferent przeniesie autorskie prawa majątkowe do wszelkich materiałów wytworzonych w ramach Projektu, na potrzeby realizacji kursów. Oferentowi nie będzie przysługiwać dodatkowego wynagrodzenie z tego tytułu.
- 17) Oferent zapewni Uczestnikom środki ochrony, w tym odzież ochronną, jeżeli zachodzi ryzyko uszkodzenia ciała, bądź stroju Uczestnika.
- 18) Oferent gwarantuje bezpieczeństwo Uczestników i mienia podczas wykonywania przedmiotu zamówienia. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Oferent.
- 19) Odpowiedzialność wobec Uczestników kursu zawodowego z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem przedmiotu zamówienia ponosi wyłącznie Oferent. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem przedmiotu zamówienia.
- 20) W ramach realizacji zadania, Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia osobnej, następującej dokumentacji, która musi być oznaczona logotypami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WM (poza ppkt. d):
 - a. prowadzenia list obecności na zajęciach.
 - b. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć.
 - c. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych.
 - d. prowadzenia dokumentacji fotograficznej z realizowanego kursu zawodowego.
- 21) Wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, m.in. sali szkoleniowej i egzaminacyjnej, koszt materiałów szkoleniowych, biurowych, egzaminu, dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością wzroku oraz koszty dojazdu, wyżywienia, noclegu i ubezpieczenia prowadzących na czas wykonywania przedmiotu zamówienia ponosi Oferent.
- 22) Oferent zobowiązuje się do nieobciążania Uczestnika żadnymi dodatkowymi kosztami.
- 23) Oferent zobowiązany będzie – pod rygorem odmowy zapłaty za kurs zawodowy - do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym





- od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia, które mogą polegać na przykład, na:
- a. nieobecności uczestnika,
 - b. rezygnacji uczestnika,
 - c. zmianach w harmonogramie zajęć,
 - d. rażącym naruszeniu norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających).
- 24) Zamawiający zastrzega, że w przypadku pisemnej rezygnacji z kursu zawodowego przez Uczestnika przed rozpoczęciem kursu, Oferent nie otrzyma wynagrodzenia, natomiast w przypadku rezygnacji Uczestnika w trakcie realizacji kursu zawodowego, wynagrodzenie wypłacone zostanie proporcjonalnie do części zrealizowanego kursu zawodowego.
- 25) Oferent zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu każdorazowo, w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu zajęć w danym miesiącu, oryginałów list obecności za każdy dzień kursu zawodowego.
- 26) Oferent zobowiązuje się do przekazania, w terminie do 5 dni roboczych od dnia odebrania przez Uczestnika certyfikatu/dyplomu, dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym oryginału listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych przez Uczestnika, kserokopii wydanego Uczestnikowi certyfikatu/dyplomu i zaświadczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem (wraz z datą) przez Oferenta, dokumentację związaną z przeprowadzeniem egzaminu, w tym w szczególności protokoł z przeprowadzonego egzaminu, oryginału listy potwierdzającej odbiór certyfikatu i zaświadczenia przez Uczestnika.
- 27) Oferent winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity Dz. U. 2016, poz. 922). Oferent zobowiązuje się do ochrony danych osobowych Uczestnika projektu oraz przetwarzania tych danych tylko dla potrzeb prowadzenia określonego kursu zawodowego zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
- 28) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego kursu zawodowego, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Oferenta lub w miejscu realizacji kursu zawodowego.

3. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO (warunki wspólne dla każdej części)

O udzielenie częściowych zamówień nr 1 i 2 mogą się ubiegać Oferenci, którzy łącznie spełniają następujące warunki dopuszczające (warunki dotyczą obydwu części zamówienia i w przypadku składania ofert na dwie części zamówienia Oferent nie musi spełniać poniższych warunków odrębnie dla każdej z części zamówienia):

- 1) Oferent przekaże **wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych**.
Opis weryfikacji spełnienia warunku: kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem Wpisu.
- 2) Oferent złoży oświadczenie o **braku powiązań osobowych i kapitałowych** z Zamawiającym (Załącznik 2).
Opis weryfikacji spełnienia warunku: dołączenie do oferty podpisanego oświadczenia Oferenta o braku ww. powiązań (Załącznik 2).
- 3) Oferent wykaże, że **posiada wiedzę i doświadczenie** do wykonania przedmiotu zamówienia (Załącznik 3), to jest Zamawiający uzna, że Oferent posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, jeżeli przedstawi wykaz co najmniej 1 zorganizowanego i przeprowadzonego kursu o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia dla osób z niepełnosprawnością wzroku, w wymiarze minimum 60 godzin dydaktycznych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.
Opis weryfikacji spełnienia warunku: w celu spełnienia warunku należy wykazać co najmniej jedną wykonaną należycie usługę. Dołączenie do oferty podpisanego oświadczenia Oferenta o posiadanej wiedzy i doświadczeniu (Załącznik 3) oraz dokumenty potwierdzające wykonanie zadania, np. referencje/rekomendacje i/lub protokoły zdawczo-odbiorcze.
- 4) Oferent podpisze oświadczenie potwierdzające, że dysponuje odpowiednim **potencjałem organizacyjno-technicznym**. Zamawiający uzna, że Oferent dysponuje odpowiednim potencjałem organizacyjno-technicznym, jeżeli zapewni między innymi bazę dydaktyczną i wyposażenie (w salach szkoleniowych i egzaminacyjnych) dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością wzroku, z uwzględnieniem wymagań BHP i przeciwpożarowych, z dostępem do pomieszczeń sanitarnych oraz sprzęt i materiały



dydaktyczne zapewniające prawidłową realizację planu nauczania, dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością wzroku (oświadczenie w Załączniku 1).

Opis weryfikacji spełnienia warunku: w celu spełnienia warunku należy dołączyć do oferty oświadczenie o dysponowaniu potencjałem organizacyjnym, technicznym i kadrowym, odpowiednim do realizacji przedmiotu zamówienia (oświadczenie w Załączniku 1).

- 5) Oferent podpisze oświadczenie potwierdzające, że dysponuje odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający uzna, że Oferent dysponuje odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia, jeżeli zapewni wykładowców/instruktorów/trenerów zajęć teoretycznych i praktycznych posiadających kwalifikacje adekwatne do zakresu prowadzonych przez nich zajęć, to jest wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki kursu zawodowego lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego kursu zawodowego, ukończony kurs pedagogiczny lub posiadający inne uprawnienia pedagogiczne oraz doświadczenie w wykonywaniu pracy w zawodzie, zgodne z zakresem prowadzonych zajęć.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: w celu spełnienia warunku Oferent musi wykazać, że dysponuje odpowiednią kadrą zdolną do wykonania przedmiotu zamówienia, to jest posiadającą doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kursów, w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia oraz w pracy z osobami z niepełnosprawnością wzroku, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 1 kurs wykonany należyście. Na potwierdzenie warunku Oferent musi wskazać kadrę w oświadczeniu: Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji przedmiotu zamówienia (Załącznik 4) i załączyć podpisane Oświadczenie do oferty.

- 6) **Program kursu zawodowego** (Załącznik 5 i/lub Załącznik 6) – musi zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonego kursu zawodowego z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne, wiedzy i umiejętności, jakie zdobędą uczestnicy po zakończeniu kursu zawodowego.

Opis weryfikacji spełnienia warunku: wypełnienie Załącznika nr 5 i/lub Załącznika nr 6 zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia oraz załączenie podpisanego Załącznika nr 5 i/lub 6 do oferty.

Na podstawie złożonych dokumentów Zamawiający dokona oceny spełniania warunków według formuły: „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach. Oświadczenia będą oceniane pod względem ich aktualności i treści odnoszącej się do warunków udziału w postępowaniu. Oferenci nie spełniający warunków określonych w zapytaniu ofertowym, zostaną przez Zamawiającego wykluczeni z udziału w postępowaniu, a ich oferty zostaną uznane za odrzucone.

4. KRYTERIA OCENY OFERTY:

- 1) Przy wyborze oferty Zamawiający kierował będzie się następującymi kryteriami:
- K₁ - Cena – 60%** - ilość punktów, która zostanie przyznana danej ofercie zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$K_1 = (K_{\min} : K_x) \times 60\% \times 100$$

gdzie:

K₁ – ilość punktów przyznanych rozpatrywanej ofercie

K_{min} – najniższa cena złożonej oferty

K_x – cena oferty rozpatrywanej

- K₂ - Doświadczenie zawodowe Oferenta w realizacji kursów w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, również dla osób z niepełnosprawnością wzroku – 40%**

Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kursów w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia oraz w pracy z osobami z niepełnosprawnością wzroku, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie (Załącznik 3 i dokumenty potwierdzające wykonanie zadania, np. referencje/rekomendacje i/lub protokoły zdawczo-odbiorcze).





Zamawiający przyzna po 20 punktów za każdy zrealizowany kurs (powyżej 1 kursu wskazanego w punkcie 4 zapytania ofertowego Warunki przystąpienia do zapytania ofertowego). Oferenci mogą uzyskać nie więcej niż 40 punktów.

Zamawiający dokona wyboru Oferenta, którego oferta nie została odrzucona oraz uzyskała najwięcej punktów obliczonych jako suma punktów uzyskanych za poszczególne kryteria ($K_1 + K_2$), odrębnie dla każdej części zamówienia. W przypadku, gdy dwie oferty uzyskają taką samą liczbę punktów, Zamawiający może wezwać Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana w pierwotnie złożonej ofercie.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

- 1) Czas trwania kursu zawodowego obejmuje okres niezbędny do zrealizowania wszystkich modułów kształcenia, zawartych w ramowym programie kursu zawodowego.
- 2) Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy przez okres maksymalnie 3 miesiące. Kurs zawodowy ma trwać maksymalnie 3 miesiące.
- 3) Szczegółowy harmonogram kursu zawodowego zostanie uzgodniony z Oferentem po wyborze najkorzystniejszej oferty. Oferent wybrany do realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu w terminie do 4 dni roboczych od otrzymania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia umownych kar finansowych za nie dotrzymanie harmonogramu realizacji przedmiotu zamówienia.
- 5) Wysokość kar finansowych zostanie ostatecznie ustalona w umowie zawartej z Oferentem wybranym w drodze zapytania ofertowego.

6. TRYB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- 1) Oferta musi zawierać:
 - a. Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
 - b. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych - załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
 - c. Oświadczenie Wiedza i doświadczenie zawodowe Oferenta - załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,
 - d. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia - załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego,
 - e. Program kursu zawodowego dla części I - załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego i/lub Program kursu zawodowego dla części II - załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego
- 2) Ofertę należy wysłać pocztą elektroniczną na adres e-mailowy osoby prowadzącej postępowanie ljaskulska@um.warszawa.pl do dnia 5 lipca 2017 r.
- 3) Pytania można kierować pod adres e-mail ljaskulska@um.warszawa.pl lub telefonicznie, numer telefonu (22) 443 0240.

7. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

- 1) Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia w tekście przesłanej oferty oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta.
- 3) Zamawiający będzie miał prawo żądać wyjaśnień od Oferentów, których oferty będą zawierały rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 4) W przypadku konsorcjum osób fizycznych oferta powinna być podpisana przez osobę wskazaną do reprezentowania konsorcjum.





- 5) Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 21 dni od daty złożenia rachunku/faktury w Biurze Pomocy i Projektów Społecznych (Biuro), ul. Niecała 2, a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej do 30 dni od daty złożenia rachunku w Biurze, zgodnie z umową / zamówieniem.
- 6) Treść umowy z Oferentem, a w szczególności przedmiot i wysokość wynagrodzenia, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy.
- 7) Wszystkie materiały przygotowane przez Oferenta powinny zostać oznaczone logotypami Zamawiającego oraz zgodnie z zasadami opisanymi w Katalogu Systemu Identyfikacji Wizualnej m.st. Warszawy, a w przypadku projektów współfinansowanych z funduszy europejskich zgodnie z Wytycznymi do tych funduszy.
- 8) Oferent jest związany ofertą nie dłużej niż 90 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 9) Określenie ewentualnych warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarte w umowie.

8. UWAGI:

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu „Aktywna Warszawa – program wsparcia społeczno-zawodowego rodzin z osobami z dysfunkcją wzroku” numer RPMA.09.01.00-14-2159/15, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014–2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, IX Osi Priorytetowej RPO WM 2014-2020, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

ZATWIERDZAM

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA POMOCY I PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH

23.06.17

Marta Jakubiak (podpis)

Załączniki:

1. Formularz oferty - załącznik numer 1 do Zapytania ofertowego.
2. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych - załącznik numer 2 do Zapytania ofertowego.
3. Oświadczenie Wiedza i doświadczenie zawodowe Oferenta - załącznik numer 3 do Zapytania ofertowego.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia - załącznik numer 4 do Zapytania ofertowego.
5. Program kursu dla części I - załącznik numer 5 do Zapytania ofertowego.
6. Program kursu dla części II - załącznik numer 6 do Zapytania ofertowego.

trubulskie

Albion
23.06.2017r.



GŁÓWNY SPECJALISTA
SZANSA CHANCE
Fundacja Szansa dla Niepełnych
Organ for the Blind Foundation



17.06.2017

