



FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYZNY
ul. Droga Męczenników Majdanka 181, 20-325 Lublin
tel.: (081) 710 19 00, fax: (081) 710 19 10
www.fundacja.lublin.pl; e-mail: sekretariat@fundacja.lublin.pl
REGON 430353642; NIP 712-016-65-05; KRS 0000027855

L.dz.FRL/518/17

Lublin, dnia 11 maja 2017 roku

Znak sprawy: FRL/7/2017/SDM

Zapytanie ofertowe

Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny w Lublinie zaprasza osoby fizyczne do składania ofert na osobiste przeprowadzenie w ramach personelu projektu szkolenia z zakresu „**Księgowość z elementami kadr i płac**” dla 12 uczestników w Tomaszowie Lubelskim.

Fundacja Rozwoju Lubelszczyzny, realizująca projekt „**Szansa dla młodych**” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, **zaprasza do przedstawienia oferty na osobiste przeprowadzenie szkolenia z zakresu „Księgowość z elementami kadr i płac” dla 12 uczestników w Tomaszowie Lubelskim** w łącznym wymiarze 120 godzin. Jedna godzina szkolenia wynosi 45 minut.

Przerwy nie są wliczone w czas godzin szkoleniowych. Dzienny czas trwania kursu nie więcej niż 8 h/dziennie.

Wykonawca podaje cenę brutto za jedną godzinę realizacji usługi.

I Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego z zachowaniem zasady konkurencyjności, na podstawie wewnętrznego Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane w toku realizacji Projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

II Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie wykładowcy w celu opracowania materiałów szkoleniowych i przeprowadzenia szkolenia „**Księgowość z elementami kadr i płac**” w łącznym wymiarze 120 godzin dla 1 grupy szkoleniowej w Tomaszowie Lubelskim.



Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestnika szkolenia wiedzy i umiejętności z zakresu obsługi księgowej z elementami kadr i płac.

Czas trwania szkolenia: 120 godzin + egzamin wewnętrzny.

Zamawiający zapewni uczestnikom w trakcie trwania szkolenia zwrot kosztów dojazdów, ubezpieczenie NNW oraz stypendium szkoleniowe.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE USŁUGI:

PROGRAM SZKOLENIA:

Zajęcia teoretyczne (min. 50)

- zagadnienia księgowe i z zakresu kadr i płac
- obsługa komputerowych programów księgowych
- program księgowy
- książka przychodów i rozchodów
- obsługa komputera i komputerowych programów użytkowych
- program kadrowo-płacowy
- prowadzenie działu kadr – dokumentacja kadrowa
- zasady ewidencji pracy i płacy
- podatek dochodowy od osób fizycznych
- obsługa programu „Płatnik”

Zajęcia praktyczne (min. 70):

- Warsztaty praktyczne z programem SYMFONIA
- Warsztaty praktyczne z programem PŁATNIK

Przedmiot zamówienia obejmuje organizację szkolenia, w tym:

1. zapewnienie wynajem sali szkoleniowej spełniającej wymagania sanitarno-epidemiologiczne, wyposażonej w odpowiednią liczbę miejsc i stolików wraz z zapleczem sanitarnym. Wentylacja i ogrzewanie musi zapewnić odpowiednią temperaturę – stosownie do pory roku,
1. zapewnienie wykładowcy/wykładowców, którzy posiadają minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia lub minimum 200 godzin przeprowadzonych szkoleń w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia,
2. zapewnienie sprzętu komputerowego do przeprowadzenia zajęć praktycznych do należytego wykonania programu szkolenia, tak aby każdy uczestnik szkolenia miał możliwość samodzielnego wykonywania ćwiczeń podczas tych zajęć,
3. zapewnienie materiałów szkoleniowych w postaci: podręczników, skryptów. Materiały szkoleniowe powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia,
4. zapewnienie oznakowania sal i pracowni, w których realizowane jest szkolenie, podczas prowadzenia zajęć powinny być oznaczone przy pomocy logo POWER oraz flagi Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do UE i EFS wraz z informacją o organizowanym szkoleniu – format minimum A-3,
5. zapewnienie dostępu do zaplecza sanitarnego,
6. opracowanie i przedstawienie do akceptacji programu szkolenia,
7. organizacja i przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego weryfikującego określone przez Wykonawcę efekty uczenia się (tj. zdobytą wiedzę, umiejętności i kompetencje).



Wymagania dotyczące wykładowców i instruktorów:

1. zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być prowadzone przez uprawnionych wykładowców/instruktorów posiadających udokumentowane doświadczenie dydaktyczne/praktyczne związane z przedmiotem zamówienia (wymagane minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia lub minimum 200 godzin przeprowadzonych szkoleń w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia),
2. koszty prowadzenia zajęć przez wykładowców/instruktorów pokrywa Wykonawca.

Wymagania dotyczące realizacji szkolenia:

1. szkolenie powinno zostać przeprowadzone zgodnie ze standardami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667),
2. wykonawca obowiązany jest opracować program szkolenia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667),
3. zajęcia muszą trwać co najmniej 25 godzin zegarowych tygodniowo, mogą być przeprowadzane od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 18.00, max. po 8 godzin lekcyjnych dziennie.
4. zajęcia teoretyczne i praktyczne realizowane będą w **Tomaszowie Lubelskim**,
5. wykonawca powinien prowadzić szkolenie w sposób uzgodniony z Zamawiającym, tj. wg ustalonego harmonogramu (wzór harmonogramu dostarczy Zamawiający), zgłaszając Zamawiającemu wszelkie zmiany w harmonogramie,
6. Wykonawca pokrywa koszty administracyjne, księgowe oraz obsługi technicznej związane z realizacją szkolenia,
7. przeprowadzenia szkolenia z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami, w tym przepisami bhp i ppoż.,
8. wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkolenia, w tym weryfikowania obecności uczestnika na szkoleniu oraz informowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia więcej niż dopuszczalna ilość nieobecności uczestnika na zajęciach (max. 20%), rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wszelkich problemach zgłaszanych przez uczestnika podczas szkolenia,
9. szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym i uzyskaniem przez uczestników szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydanego na podstawie §18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz.186 z późn. zm.) wraz z suplementem, który powinien zawierać następujące dane: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzinowy zajęć edukacyjnych, numer z rejestru zaświadczeń, do których suplement jest dodatkiem oraz podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę przeprowadzającego szkolenie),
10. po zakończeniu szkolenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kopię dokumentacji szkolenia, dzienników zajęć, list obecności, zaświadczeń oraz dokumentów potwierdzających ich odbiór,



11. wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie ankiet monitorujących i ewaluacyjnych wśród uczestników szkolenia.
12. Wykonawca zapewni przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informować Zamawiającego o miejscu archiwizacji ww. dokumentów,
13. Wykonawca zapewni ochronę danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z postanowieniami ustawy z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) oraz do zawarcia z zamawiającym odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia.

Warunki płatności:

1. wykonawcy za realizację usługi przysługuje wynagrodzenie płatne jako iloczyn wynagrodzenia jednej osoby, tj. kwoty brutto wskazanej w złożonej ofercie oraz liczby uczestników szkolenia, którzy ukończyli szkolenie i pozytywnie zdali egzamin.
2. w przypadku, gdy uczestnik szkolenia w trakcie trwania szkolenia podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i nie może dalej uczestniczyć w szkoleniu lub z powodu choroby lub innej uzasadnionej długotrwałej niezdolności nie może kontynuować szkolenia lub przerwie i nie ukończy szkolenia lub nie przystąpi do egzaminu, Zamawiający zobowiązany jest do pomniejszenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy za tę osobę o koszty zmienne,
3. zamawiający pokryje koszt udziału tej osoby w szkoleniu w wysokości wskazanego w umowie kosztu szkolenia za jednego uczestnika, pomniejszonego o wyliczone przez Wykonawcę koszty zmienne. Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu jedynie pisemnej informacji o wysokości zmienionych kosztów oraz o sposobie ich obliczenia.

III Nazwa i kod określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

IV Termin wykonania zamówienia:

Planowany termin realizacji usługi: maj 2017r. – październik 2017 r.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu realizacji szkolenia w zależności od przebiegu procesu rekrutacji uczestników.

V Opis warunków udziału w postępowaniu:

W postępowaniu mogą wziąć udział Dostawcy/Wykonawcy, którzy spełniają poniższe kryteria:

1. posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (ocena na podstawie oryginału lub kopii wpisu potwierdzonej za zgodność z oryginałem).
2. uprawnieni do występowania w obrocie prawnym (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
3. znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (ocena na podstawie Załącznika nr 2).
4. posiadający min. 2 letnie doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem zamówienia (ocena na podstawie Załącznika nr 2).



5. dysponujący sprzętem i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (ocena na podstawie Załącznika nr 2).

6. nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (ocena na podstawie Załącznika nr 3).

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między 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 a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Dostawcy/Wykonawcy nie spełniający warunków udziału w postępowaniu

VI Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium/kryteria:

1. Cena – 60% (60 pkt.)
2. Doświadczenie – 40% (40 pkt.)

Ad. 1 Maksymalną ilość punktów w ramach kryterium „cena” (cena brutto) otrzyma najtańsza oferta według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{C \text{ minimalna}}{C \text{ oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio niższą ilość punktów.

Ad. 2 W ramach kryterium „doświadczenie” Zamawiający będzie przyznawał punkty od 0 do 40 za liczbę szkoleń w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia, w ciągu ostatnich 3 lat od daty ukazania się zapytania.

Punkty liczone będą wg wzoru, zgodnie z danymi przedstawionymi w zał. nr 4 do zapytania ofertowego.

$$\text{Doświadczenie} = \frac{\text{Liczba szkoleń oferty ocenianej}}{\text{Liczba szkoleń oferty z największym doświadczeniem}} \times 40 \text{ pkt.}$$



Wymagane jest dostarczenie kserokopii dokumentów potwierdzających przeprowadzenie wszystkich szkoleń wykazanych w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego (np. kopii referencji, umów, itp.) potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Oferty bez referencji/innych dokumentów potwierdzających doświadczenie w kryterium doświadczenie otrzymają 0 pkt.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty wykonawcy, jeżeli zaproponowana cena jest rażąco niska w rozumieniu art. 90 ust. 1 ustawy P.Z.P., w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Odrzucenie oferty będzie możliwe po przedstawieniu wyjaśnień przez wykonawcę.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone wyżej kryteria.

VII Opis sposobu przygotowania ofert:

W odpowiedzi na zamówienie:

1. Ofertę składa się w formie pisemnej wypełniając „Formularz Oferty Wykonawcy” stanowiący Załącznik nr 1.
2. Do oferty należy dołączyć:
3. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiący Załącznik nr 2,
4. oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym stanowiący Załącznik nr 3,
5. wykaz wykonanych usług szkoleniowych stanowiących Załącznik nr 4
6. wykaz – opis miejsca prowadzenia szkolenia oraz opis posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego Załącznik nr 5
7. wykaz kadry dydaktycznej planowanej do realizacji szkolenia wraz z CV Załącznik nr 6,
8. ramowy program szkolenia Załącznik nr 7,
9. oryginał lub kopia wpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
10. kserokopie referencji/innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń zgodnych z przedmiotem zamówienia.
11. Oferta powinna być czytelna i złożona w języku polskim.
12. Wszelkie zmiany w tekście oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
13. Oferta Wykonawcy oraz załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę.
14. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być opakowane tak, jak oferta, a koperta zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazami odpowiednio „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
15. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
16. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.



VIII Forma, miejsce i termin składania ofert:

Oferta powinna być złożona (osobiście/pocztą/przesyłką kurierską) **do dnia 22 maja 2017 r. do godziny 16.00** w formie pisemnej w siedzibie Fundacji Rozwoju Lubelszczyzny, ul Droga Męczenników Majdanka 181, 20-325 Lublin (Sekretariat) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Zapytanie ofertowe FRL/7/2017/SDM”**.

W przypadku przysłania oferty za pośrednictwem poczty lub przesyłki kurierskiej, za termin złożenia oferty przyjmuje się termin wpływu oferty (przesyłki) do sekretariatu Zamawiającego na w/w adres.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niewłaściwego oznakowania koperty lub braku któregośkolwiek z wymaganych dokumentów/informacji oraz za przesłanie/złożenie oferty w innym miejscu, niż wskazane w niniejszym zapytaniu ofertowym.

Termin złożenia oferty do dnia: 22 maja 2017 r. do godz. 16.00 decyduje data i godzina wpływu do Fundacji. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

IX Unieważnienie postępowania:

Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli wystąpią następujące okoliczności:

1. w postępowaniu wpłynęły wadliwe oferty i nie można usunąć ich wad,
2. w toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie zgodnej z Projektem umowy,
3. w postępowaniu doszło do naruszenia zasad określonych w Regulaminie.

X Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:

1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się w formie pisemnej oraz pocztą elektroniczną.
2. Wszelkie informacje dotyczące podjętych przez Zamawiającego czynności będą przekazywane wykonawcom za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający wymaga, w każdym przypadku, potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania wiadomości. W przypadku braku takiego potwierdzenia przez Wykonawcę, pomimo wezwania przez Zamawiającego, domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany e-mail (podany przez Wykonawcę w złożonej ofercie), zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z pismem.
4. Wykonawca powinien sprawdzać stronę internetową www.fundacja.lublin.pl - zakładka „Zapytania ofertowe”, ponieważ będą tam publikowane informacje związane z niniejszym postępowaniem.

XI Osoby do kontaktów:

Andrzej Góreczny – Kierownik projektu

Tel.: 516 283 460, e-mail: a.goreczny@fundacja.lublin.pl

Sylwia Parafiniuk – Specjalista ds. organizacyjnych

Tel.: 84 627 18 32, e-mail: s.parafiniuk@fundacja.lublin.pl



XII Wykaz załączników (wersje elektroniczne do pobrania na stronie www.fundacja.lublin.pl, w zakładce: Zapytania ofertowe):

1. Formularz oferty Wykonawcy (Załącznik nr 1).
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2)
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 3)
4. Wykaz wykonanych usług szkoleniowych (załącznik nr 4)
5. Opis miejsca prowadzenia szkolenia oraz opis posiadanego sprzętu i zaplecza technicznego (załącznik nr 5)
6. Wykaz kadry dydaktycznej planowanej do realizacji szkolenia wraz z CV (załącznik nr 6)
7. Oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem potwierdzająca posiadanie statusu instytucji szkoleniowej (wpis do RIS)
8. Ramowy program kursu (załącznik nr 7)

Z poważaniem, w imieniu Zamawiającego

FUNDACJA ROZWOJU LUBELSZCZYZNY
ul. Droga Męczenników Majdanka 181
20-325 Lublin
tel. 81 710 19 00, fax 81 710 19 10
e-mail: 712.01.66.505, Regon 430353642

Prezes Zarządu


.....
dr. inż. Henryk Lucian

podpis