

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na przeprowadzenie szkolenia „Telemarketer”

### **1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

**HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU Hubert Durlik**  
z siedzibą w Kielcach przy ul. Leśnej 1A/2 NIP: 9590808310 REGON: 290355570.

### **2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie przez wybranego/-ą trenera/-kę szkolenia pn. „Telemarketer”

- szkolenie odbywać się będą w Kielcach, ul. IX Wieków Kielc 6/8,
- szkolenie odbywać się będą w okresie :
  - I edycja - luty – maj 2017r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami)
  - II edycja – październik – grudzień 2017 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami)
- grupa szkoleniowa liczyć będzie 10 osób
- czas trwania szkolenia wynosi 222 godzin , gdzie 1 godzina szkoleniowa oznacza: 45 minut zajęć (20 spotkań po 6 godzin)
- program szkolenia obejmują: 82 h teorii., 80 h praktyki, 60 h języka obcego branżowego w tym m.in: rodzaje marketingu, sprzedaż za pośrednictwem telefonu, aktywne słuchanie, rozmów z klientem, emisja głosu itp.
- szkolenie organizowane będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach do południowych oraz popołudniowych (szczegóły do ustalenia z wykonawcą)
- uczestnikami/-czkami szkoleń będą osoby powyżej 29 roku życia bezrobotne oraz bierne zawodowo zakwalifikowane do udziału w projekcie „Aktywizacja? Podejmuję wyzwanie!”

### **3. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY**

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. przygotowania i przekazania Zamawiającemu „Programu szczegółowego szkolenia” wraz z materiałami szkoleniowymi (w formie skryptu w formacie pdf) w terminie 5 dni roboczych od otrzymania od Zamawiającego „Programu ogólnego szkolenia podstawowego” (program szczegółowy powstaje na podstawie programu ogólnego) oraz do korekty „Programu szczegółowego szkolenia” lub materiałów, o ile Zamawiający zgłosi. Wykonawcy taką konieczność (w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania uwag). „Program szczegółowego szkolenia” musi być przygotowany na podstawie wzoru przekazanego przez Zamawiającego. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest ponadto przekazanie Zamawiającemu starannie i poprawnie uzupełnionej

2. przeprowadzenia szkolenia z zakresów tematycznych wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia

3. przygotowania i przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy uczestników/-czek szkoleń w postaci początkowego i końcowego testu wiedzy
4. prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego
5. terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia
6. współpracy z Zamawiającym (z osobami zaangażowanymi w realizację projektu).

#### **4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. opracowania i przekazania Wykonawcy formularzy dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, służących do potwierdzenia udziału beneficjentów w szkoleniu oraz otrzymaniu przez nich wsparcia w zaplanowanym terminie i zakresie
2. zapewnienia zaplecza szkoleniowego: sali wyposażonej w niezbędne narzędzia do przeprowadzenia szkoleń
3. wydruku i dostarczenia Uczestnikom/-czkom szkolenia materiałów szkoleniowych na podstawie materiałów przekazanych przez Wykonawcę.

#### **5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

- I edycja - luty – maj 2017r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami)
- II edycja – październik – grudzień 2017 r. (szczegółowy harmonogram do uzgodnienia między stronami)

Miejsce wykonania zamówienia Kielcach, ul. IX Wieków Kielc 6/8.

Zamawiający, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Wykonawcą, zastrzega sobie prawo do wydłużenia bądź skrócenia okresu realizacji Przedmiotu zamówienia. W przypadku zlecenia kolejnych szkoleń (zgodnie z pkt 2.3) szkolenia będą realizowane od dnia podpisania umowy.

#### **6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają wykształcenie wyższe
2. posiadają przynajmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia,
3. zrealizowali minimum trzy szkolenia w tożsamym zakresie
4. nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym

## **7. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW**

Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków:

1. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1)
2. Życiorys zawodowy z przebiegiem nauki, pracy zawodowej, informacji o odbytych szkoleniach, kursach, posiadanych umiejętnościach (załącznik nr 2)
3. Wykaz doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia szkoleń (załącznik nr 3)
4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym (załącznik nr 4)
5. Rekomendacje/referencje wystawione przez podmiot zlecający usługę, dotyczące przeprowadzenia min. 3 szkoleń tożsamych do zamówienia.

## **8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna mieć formę pisemną, być opatrzona pieczętą firmową (jeśli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz obowiązkowo podpis i pieczętą imienną Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
2. Składając ofertę, Wykonawca musi przedłożyć dokumenty wymienione w pkt. 8 zapytania ofertowego.
3. Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
7. Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej, drogą pocztową lub osobiście zgodnie z pkt. 12 zapytania ofertowego.

## **9. KONTAKT**

HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU Hubert Durlik  
[hdurlik@leonis.pl](mailto:hdurlik@leonis.pl), tel. 501 641 959

## **10. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 20 stycznia 2017 r. do godziny 13:00 w Biurze projektu ul. IX Wieków Kielc 6/8, 25-516 Kielce osobiście w godzinach pracy Biura od poniedziałku do piątku tj. 8:00 -16:00 lub przesłać pocztą tradycyjną na w/w adres.

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Koperta powinna zawierać opis „Oferta na przeprowadzenie szkolenia „Telemarketer” w odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 12.01.2017 r.”

### **11. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU WYKONAWCY**

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru oferty spośród Wykonawców spełniających warunki określone w punkcie 7 w oparciu o kryterium wyboru: Cena.
2. W przypadku stwierdzenia w ofertach/ofercie oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych bądź innych omyłek polegających na niezgodności ofert/oferty z przedmiotowym zapytaniem Zamawiający wezwie Wykonawcę/-ów do sprostowania.
3. Oferty zawierające braki formalne, na prośbę Komisji oceniającej mogą zostać uzupełnione w określonym przez Komisję terminie. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja. Od dokonanego wyboru nie przewiduje się odwołań.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru oraz możliwość prowadzenia negocjacji.

### **12. SPOSÓB OBLICZANIA KRYTERIÓW OCENY OFERTY**

Wagi punktowe lub procentowe przypisane do poszczególnych kryteriów oceny ofert:

#### **1. Cena brutto za godzinę pracy<sup>1</sup> : 60 %**

Punkty za kryterium "cena" zostaną obliczone na podstawie wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena brutto analizowanych ofert za godzinę pracy}}{\text{cena brutto oferty badanej za godzinę pracy}} \times 60 = \text{liczba punktów}_$$

#### **2. Doświadczenie zawodowe: 40 %**

**W procesie oceny brane będą pod uwagę następujące kryteria:**

Lp.	Waga	Waga kryterium (%)	Max liczba (pkt.)
1	Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia grupowych szkoleń w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat (powyżej 3 szkoleń – 40 pkt, 3 szkolenia. – 20 pkt)	40	40
<b>suma</b>			

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów stanowiącą sumę podanych wyżej kryteriów, zgodnie ze wzorem:

[punkty za kryterium „cena”] + [punkty za doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń] weryfikowane będą na podstawie załączonych do ofert rekomendacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji danych przedstawionych w ofercie.

### **13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

Na podstawie najkorzystniejszej oferty z Wykonawcą podpisana zostanie umowa cywilno-prawna (um. zlecenie)

### **14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Termin związania ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.

### **15. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

### **16 . UWAGI KOŃCOWE**

1. Z możliwości realizacji zamówienia będą wyłączone podmioty, które powiązane są z beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo.

### **17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Życiorys zawodowy

Załącznik nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych