

Warszawa, dnia 07.04.2022 r.

Nr postępowania 128/2022/DP

ZAPYTANIE OFERTOWE

(do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych D.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

Postępowanie dotyczy realizacji projektu RPMA.09.01.00-14-c059/19
pn. „Wsparcie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej”:

1. Zamawiający

Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa tel. 22 599 71 00,
fax 22 599 71 01, e-mail: kancelaria@wcpr.pl, strona internetowa: www.wcpr.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia kursu księgowości – poziom podstawowy (kod zawodu: księgowy – 331301) dla uczestników projektu pn. „Wsparcie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej” tj. wychowanków pieczy zastępczej oraz cudzoziemców, którzy uzyskali w Polsce ochronę międzynarodową. Kurs księgowości – poziom podstawowy zostanie zrealizowany według programu opracowanego zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106.). Kurs powinien być zakończony wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego, poświadczającego udział w szkoleniu zawodowym oraz wydaniem certyfikatu lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawalnego w środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje w zawodzie księgowy (kod zawodu: 331301).

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

80420000-4 Usługi e-learning

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i warunki realizacji określa załącznik Nr 2 (OPZ) oraz załącznik Nr 3 (wzór umowy) do niniejszego zapytania.

3. Termin realizacji zamówienia

Od dnia podpisania umowy do 10 lipca 2022 r.

4. Warunki udziału w postępowaniu

Ofertę może złożyć Wykonawca, który posiada:

- 1) wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy;
- 2) dysponuje co najmniej jedną osobą zdolną do wykonania zamówienia, która:
 - a) przeprowadziła odpowiednio przynajmniej 1 szkolenie/kurs w zakresie księgowości i rachunkowości przygotowujący do egzaminu zawodowego (kod zawodu – 331301).

5. Informacja o oświadczeniach i dokumentach jakie ma dostarczyć Wykonawca

Wykonawca w terminie składania ofert zobowiązany jest złożyć:

- 1) Formularz ofertowy (załącznik nr 1);
- 2) Wpis lub dokument potwierdzający wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy;
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunku o którym mowa w pkt. 4 ppkt. 2a zapytania ofertowego **złożone przez osobę wskazaną do prowadzenia kursu/realizacji przedmiotu umowy** następującej treści:
„Na potrzeby postępowania nr 128/2022/DP prowadzonego przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie oświadczam, że posiadam wymagane doświadczenie i w tym zakresie przeprowadziłem(-am) co najmniej 1 szkolenie/kurs w zakresie księgowości i rachunkowości przygotowujący do egzaminu zawodowego (kod zawodu – 331301)”
- 4) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy);

6. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty

- 1) Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 4) Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę(-by) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, a następnie zeskanowany i przesłany przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy, o którym mowa w pkt 7 zapytania ofertowego.
- 5) Dopuszcza się złożenie oferty oraz pozostałych oświadczeń i dokumentów w formie elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

7. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę (skan) należy złożyć na adres e-mail: zamowieniapubliczne@wcpr.pl w terminie **do dnia 20.04.2022 r. do godz. 12.00 z dopiskiem/tytułem/tematem: Oferta – nr postępowania 128/2022/DP**

8. Kryteria oceny ofert

Cena – 100%

Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną, która spełnia wszystkie wymagania merytoryczne i formalne określone w niniejszym postępowaniu.

9. Informacje dodatkowe

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy dodatkowych informacji/dokumentów/uzupełnień w zakresie treści złożonej oferty.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub jego załączników. Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Pytania do treści zapytania ofertowego lub jego załączników należy kierować drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowieniapubliczne@wcpr.pl
- 3) Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca składający ofertę dodatkową nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana dotychczas w złożonej ofercie.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji treści oferty w tym ceny.

- 5) Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli jej treść jest niezgodna z warunkami opisanymi w zapytaniu ofertowym.
- 6) Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa, wg wzoru stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego.
- 7) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
- 8) Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść zapytania ofertowego lub odwołać zaproszenie do składania ofert.
- 9) Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia;
 - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że postępowanie nie leży w interesie publicznym;
 - d) Zamawiający odwołał zaproszenie do składania ofert.

10. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Klauzula informacyjna dla osób reprezentujących Wykonawcę, Wykonawców będących osobami fizycznymi, podwykonawców będących osobami fizycznymi, osób reprezentujących podwykonawców, osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktów w związku z realizacją przedmiotu Umowy, osób realizujących przedmiot Umowy

Zgodnie z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie jest: Dyrektor Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w WCPR za pomocą adresu iod@wcpr.pl.
3. Podstawy i cele przetwarzania:
 - a) Dane osobowe Wykonawcy, który jest osobą fizyczną: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: w związku z wykonaniem umowy, a także podjęciem czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającym z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z realizacją zamówienia, przepisów o rachunkowości w celu rozliczeń, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej, w związku z obowiązkiem ujawnienia danych Wykonawcy w zakresie stanowiącym informację publiczną;
 - b) Dane osób reprezentujących Wykonawcę, podwykonawców będących osobami fizycznymi, osób reprezentujących podwykonawców, osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktów w związku z realizacją przedmiotu Umowy: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art.6 ust. 1 lit. e RODO) polegającym na konieczności przetwarzania danych osobowych dla celów związanych z umożliwieniem zawarcia i realizacji Umowy;
 - c) Dane osób realizujących Umowę: Pani/Pana dane będą przetwarzane w sytuacji przedłożenia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającym z Prawa zamówień publicznych;
 - d) Dane wszystkich rodzajów osób: Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającym z ustawy o narodowym

- zasobie archiwalnym i archiwach w związku z koniecznością archiwizacji dokumentacji oraz w przypadku ustalania, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami
4. Jeżeli dane nie zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana zostały przekazane przez Wykonawcę/podwykonawcę.
 5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: organy administracji publicznej lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, podmioty uprawnione do uzyskania informacji publicznej; podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w tym usługi z zakresu informatycznego oraz w ramach przesyłanej korespondencji.
 6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do realizacji celów określonych w pkt 3 – przez czas trwania Umowy, a następnie do czasu upływu terminu przedawnienia roszczeń lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, nie dłużej jednak niż przez 5 lat.
 7. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa, w związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) prawo do sprostowania tych danych;
 - c) prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych – wyłącznie gdy zachodzą przesłanki zawarte w art. 17 ust. 1 RODO
 - e) prawo do sprzeciwu na przetwarzanie – gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązywania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
 8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w WCPR Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 9. W przypadku pozyskania danych bezpośrednio od osób, których one dotyczą podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże warunkuje możliwość zawarcia i realizacji umowy, a ich niepodanie uniemożliwi zawarcie umowy i jej rozliczenie.
 10. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
 11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacjom międzynarodowym.

11. Załączniki

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy

ZATWIERDZAM
Dyrektor
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie