

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU

I. Zapraszamy do złożenia oferty na Prowadzenie szkoleń oraz konsultacji poszkoleniowych ABC Przedsiębiorczości dotyczące zakładania i prowadzenia firmy w Polsce nr Z/2017/14 z dnia 21 września 2018 w ramach projektu pt. „Wsparcie integracji cudzoziemców na Mazowszu”, współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa organizacji: Fundacja dla Somalii

Adres: ul. Bracka 18/63, 00-028 Warszawa

E-mail: biuro@fds.org.pl tel. +48 22 658 04 87

III. KWALIFIKACJE WYMAGANE

1. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, consultingu i mentoringu w języku angielskim.
2. Doświadczenie zawodowe i wiedza w zakresie tematyki szkoleń.
3. Biegła znajomość języka angielskiego, w mowie i piśmie.

W przypadku złożenia oferty przez firmę szkoleniową prosimy o dostarczenie danych trenera, który będzie przeprowadzał szkolenie.

IV. KWALIFIKACJE POŻĄDANE

1. Doświadczenie w pracy w środowisku wielokulturowym.

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie szkoleń oraz konsultacji poszkoleniowych ABC Przedsiębiorczości, w języku angielskim, dotyczące zakładania i prowadzenia firmy w Polsce.

Zakres szkoleń jest opisany poniżej i można zgłosić ofertę na prowadzenie całego cyklu szkoleń lub na poszczególne bloki tematyczne, zgodnie ze specjalizacją osoby lub firmy.

Działanie ABC Przedsiębiorczości składa się z następujących elementów:

1. Przeprowadzenie 3 edycji szkoleń ABC Przedsiębiorczości (168 godzin każda edycja), składających się z 7 obszarów tematycznych (z zakresu przygotowania strategii biznesowej i umiejętności liderkich – 24 godzin, z zakresu pisania biznesplanu i planowania szczegółowego swojej działalności – 16 godzin, z zakresu możliwych form prawnych prowadzenia działalności gospodarczej i rejestracji aktywności biznesowej – 32 godzin, prawne aspekty funkcjonowania firmy – 24 godzin, z zakresu finansów, księgowości i rachunkowości, podatków i spraw kadrowych: 24 godzin, z zakresu marketingu i public relations: 16 godzin, oraz podstaw e-biznesu: 32 godzin) dla 60 migrantek i migrantów.
2. Zapewnienie wsparcia poszkoleniowego z dziedzin objętych szkoleniami, 6 godzin na uczestnika szkolenia, łącznie 360 godzin specjalistycznych porad poszkoleniowych.

Celem cyklu szkoleń jest pokazanie, że pod warunkiem dobrego przygotowania, założenie i prowadzenie własnej firmy w Polsce nie jest ani tak trudne, ani tak ryzykowne, jak głoszą obiegowe opinie – a przede wszystkim możliwe dla cudzoziemców. Dotyczy to również niewielkich pomysłów, które czasami nie wymagają dużych nakładów kapitału i zasobów, ale są związane z oryginalnym pomysłem i motywacją jego wdrożenia. Podczas szkolenia w prosty i przystępny sposób zostaną przedstawione kwestie zakładania, prowadzenia, planowania działalności gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem części dotyczącej regulacji prawnych i obowiązków przedsiębiorcy. Zawierają one również bloki tematyczne szczegółowo opisujące sprawy również finansowe i podatkowe. To co jest niewątpliwą zaletą tego cyklu to dostosowanie jego wersji językowej do odbiorców.

Po szkoleniach uczestnicy zostaną objęci wsparciem trenerów w kwestiach bardziej szczegółowych lub indywidualnych i związanych z ich działalnością. Każdy beneficjent będzie mógł skorzystać z 6 godzin indywidualnego doradztwa, łącznie zaplanowano 360 godzin doradztwa.



Planowana tematyka szkoleń:

- (1) Przygotowanie strategii biznesowej i umiejętności liderские – 24h
- (2) Biznesplan i szczegółowe planowanie swojej działalności – 16h
- (3) Szkolenie z zakresu możliwych form prawnych prowadzenia działalności gospodarczej i rejestracji działalności gospodarczej w odpowiednim organie – 32h
- (4) Prawne aspekty funkcjonowania firmy: umowy (również z zakresu prawa kontraktowego, w tym prawa konsumenckiego), prawo pracy, prawo cywilne i administracyjne, postępowanie sądowe w kontekście prowadzonej działalności gospodarczej – 24h
- (5) Szkolenie z zakresu finansów, księgowości i rachunkowości, podatków i spraw kadrowych – 24h
- (6) Marketing i public relations – 16h
- (7) Podstawy e-biznesu – 32h

Zakres obowiązków prowadzącego szkolenia:

- Identyfikacja i analiza potrzeb uczestników szkolenia w formie formularza online lub w innej formie, do uzgodnienia z Fundacją. Przygotowanie raportu z badania potrzeb.
- Przygotowanie całościowego planu szkolenia w wymiarze godzinowym wskazanym w powyższym wykazie szkoleń.
- Przygotowanie materiałów szkoleniowych w języku angielskim w formie (1) prezentacji multimedialnej (w zależności od metodologii prowadzenia konkretnego szkolenia) – obowiązkowe, (2) dodatkowych materiałów dla uczestników do wydruku w formie podręcznika poszkoleniowego - obowiązkowe, (3) innych materiałów na ćwiczenia praktyczne i do samodzielnej pracy - dodatkowe.
- Przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego w języku angielskim dla grupy 20 uczestników, w sobotę lub niedzielę, w wymiarze 8 godzin szkoleniowych dziennie.
- Przygotowanie 2 artykułów w języku polskim i angielskim do publikacji na stronie Fundacji w formie publicystycznej z tematyki objętej blokiem szkoleniowym.
- Przeniesienie praw autorskich na Fundację do korzystania z przygotowanych materiałów szkoleniowych i produktów współpracy celem wykorzystywania w ramach realizowanego projektu i jego poszczególnych działań (stosowne klauzule będą zawarte w umowie).
- Prowadzenie indywidualnych konsultacji poszkoleniowych dla uczestników szkoleń w zakresie tematycznym przeprowadzonych szkoleń, w okresie 6 miesięcy od zakończenia szkolenia, zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników.

Miejsce świadczenia usług: Warszawa, biuro Fundacji dla Somalii

Czas świadczenia usług: soboty i niedziele, zgodnie z planem szkoleń ustalonym dla danego cyklu

Inne aspekty organizacyjne szkoleń: Fundacja zapewnia sprzęt do prowadzenia szkoleń (projektor, komputer, ekran projektowy), inne potrzeby do ustalenia z Fundacją, w ramach szkolenia Fundacja zapewni 2 przerwy kawowe i jedną przerwę na lunch.

Termin obowiązywania umowy: październik 2018 – luty 2021

Orientacyjny terminarz szkoleń: październik 2018 – marzec 2019, wrzesień 2019 – luty 2020 i wrzesień 2020 – luty 2021 (do potwierdzenia).

V. KRYTERIA PRESELEKCJI

1. Do kolejnego etapu zostaną zaproszeni wykonawcy, którzy posiadają kwalifikacje wymagane.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert spośród Wykonawców spełniających kryteria formalne określone w punkcie III w oparciu o poniższe kryteria:

1. Oferta cenowa za 1 godzinę brutto – 85%



Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_0) \times 85$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie,

C_{\min} – najniższa cena spośród ważnych ofert,

C_0 – cena obliczona badanej oferty.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 85.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Doświadczenie Oferenta w prowadzeniu szkoleń - 15%.

punkty w kryterium będą przyznawane zgodnie z poniższym sposobem/metodą:

duże doświadczenie – 15 pkt

średnie doświadczenie – 10 pkt

brak doświadczenia – 0 pkt

Punkty za powyższe kryterium zostaną obliczone na podstawie wzoru:

- Jeżeli oferent posiada udokumentowane doświadczenie z zakresu szkolenia cudzoziemców (rozumianego jako prowadzenie minimum 3 szkoleń) lub w zakresie przedmiotowym szkolenia w ciągu ostatnich 5 lat – otrzyma 15 pkt.
- Jeżeli oferent posiada udokumentowane doświadczenie z zakresu szkolenia cudzoziemców (rozumianego jako prowadzenie minimum 2 szkoleń) lub w zakresie przedmiotowym szkolenia w ciągu ostatnich 5 lat – otrzyma 10 pkt.
- Jeżeli oferent nie posiada udokumentowanego doświadczenia z zakresu szkolenia cudzoziemców (rozumianego jako prowadzenie minimum 2 szkoleń) lub w zakresie przedmiotowym szkolenia w ciągu ostatnich 5 lat – otrzyma 0 pkt.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać doświadczenie w Wykazie doświadczenia Wykonawcy, zwanym dalej Wykazem, stanowiącym część Formularza ofertowego.

Ocenie podlegać będą należycie wykonane usługi, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – we wskazanym okresie działania), których przedmiot był tożsamy z przedmiotem zamówienia i przez tę samą osobę/osoby. Oferent załącza dowody potwierdzające ich wykonanie (np. referencje, umowa).

Zamawiający dokona weryfikacji oraz przypisania punktów dla poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz wyliczy łączną ocenę punktową oferty badanej (P) według następującego wzoru:

$$P = C + D$$

gdzie:

P – oznacza łączną ocenę punktową oferty badanej;

C – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium nr 1

D – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium nr 2

Ostateczna ocena będzie sumą punktów uzyskanych przez Wykonawcę w każdym z kryteriów.

Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:



- usługa nie będzie dotyczyła zakresu przedmiotu zamówienia,
- usługa nie została wykazana w Wykazie, a załączono dowód potwierdzający należyte wykonanie,
- nie załączono dowodu potwierdzającego należyte wykonanie usługi wpisanej w Wykazie,
- istnieją rozbieżności pomiędzy załączonym dowodem potwierdzającym należyte wykonanie usługi, a wpisem w Wykazie,
- dowody nie potwierdzają należytego wykonania usługi,
- usługa została wykonana przez inne podmioty (podwykonawców),
- wykazane w Wykazie wpisy są nieczytelne dla Zamawiającego.

VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT (w tym wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów)

1. Jako ofertę należy złożyć swoje CV i list motywacyjny oraz wypełniony formularz ofertowy, będący załącznikiem do tej oferty.
2. Oferta może być sporządzona w języku polskim lub języku angielskim.
3. Oferta musi zawierać ofertę cenową brutto za godzinę szkolenia.
4. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 5 października 2018 do godz. 16:30.
 - osobiście w siedzibie zamawiającego wskazanej w pkt. II.
 - w formie skanu pocztą elektroniczną na adres hr@fds.org.pl z tytułem wiadomości: Rekrutacja: Szkolenia ABC Przedsiębiorczości.
5. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - 1) złożoną po terminie;
 - 2) złożoną przez wykonawcę niespełniającego kwalifikacji wymaganych;
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY/OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY

Wybór wykonawcy zostanie dokonany na podstawie uzyskanej liczby punktów.

IX. DODATKOWE INFORMACJE/OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Dodatkowych informacji udziela:

Elmi Abdi, Prezes Fundacji dla Somalii,

tel. +48 22 658 04 87

e-mail: elmi@fds.org.pl

X. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta;
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji dla Somalii do zawarcia umowy.

XI. Dane osobowe zebrane w wyniku procesu rekrutacji mogą być udostępniane przez Fundację dla Somalii w celu monitoringu, sprawozdawczości i audytu realizowanego projektu, wyłącznie podmiotom uprawnionym do prowadzenia powyższych czynności lub ich przedstawicielom zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.).

21.09.2018

(data)

FUNDACJA DLA SOMALII

Bracka 18/63
00-028 Warszawa
Tel: +4822 658 04 87
NIP: 521-247-14-76

ELMI ABDI

VICE PREZES

(podpis osoby prowadzącej procedurę,
działającej w imieniu zamawiającego)



FORMULARZ OFERTOWY

Dane Zamawiającego

Nazwa organizacji: Fundacja dla Somalii
Adres: ul. Bracka 18/63 00-028 Warszawa
NIP: 5213471476
E-mail: biuro@fds.org.pl tel. +48 22 658 04 87

FUNDACJA DLA SOMALII
ul. Bracka 18/63
00-028 Warszawa
Tel: +4822 658 04 87
NIP: 521-347-14-76

Dane Wykonawcy

Imię i nazwisko/Nazwa:
Adres:
E-mail:
tel.:

I. Nazwa i nr zamówienia: Prowadzenie szkoleń oraz konsultacji poszkoleniowych ABC Przedsiębiorczości dotyczące zakładania i prowadzenia firmy w Polsce nr Z/2017/14 z dnia 2 września 2018 w ramach projektu pt. „Wsparcie integracji cudzoziemców na Mazowszu”, współfinansowanego z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

III. Oświadczam, iż zapoznałem się i akceptuję warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia przedstawione w zapytaniu ofertowym/ogłoszeniu o zamówieniu:

Zakres obowiązków prowadzącego szkolenia:

- Identyfikacja i analiza potrzeb uczestników szkolenia w formie formularza online lub w innej formie, do uzgodnienia z Fundacją. Przygotowanie raportu z badania potrzeb.
- Przygotowanie całościowego planu szkolenia w wymiarze godzinowym wskazanym w powyższym wykazie szkoleń.
- Przygotowanie materiałów szkoleniowych w języku angielskim w formie (1) prezentacji multimedialnej (w zależności od metodologii prowadzenia konkretnego szkolenia) – obowiązkowe, (2) dodatkowych materiałów dla uczestników do wydruku w formie podręcznika poszkoleniowego - obowiązkowe, (3) innych materiałów na ćwiczenia praktyczne i do samodzielnej pracy - dodatkowe.
- Przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego w języku angielskim dla grupy 20 uczestników, w sobotę lub niedzielę, w wymiarze 8 godzin szkoleniowych dziennie.
- Przygotowanie 2 artykułów w języku polskim i angielskim do publikacji na stronie Fundacji w formie publicystycznej z tematyki objętej blokiem szkoleniowym.
- Przeniesienie praw autorskich na Fundację do korzystania z przygotowanych materiałów szkoleniowych i produktów współpracy celem wykorzystywania w ramach realizowanego projektu i jego poszczególnych działań (stosowne klauzule będą zawarte w umowie).
- Prowadzenie indywidualnych konsultacji poszkoleniowych dla uczestników szkoleń w zakresie tematycznym przeprowadzonych szkoleń, zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników.

IV. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Blok szkoleniowy	Cena brutto (zł) ¹
------------------	-------------------------------

¹ Proszę podać cenę brutto za godzinę szkolenia i umieścić ją w polu odpowiadającym tematyce szkolenia, którą może Pan/Pani prowadzić i potwierdza, że posiada odpowiednią wiedzę, umiejętności i doświadczenie.

(1) Przygotowanie strategii biznesowej i umiejętności liderские – 24h	
(2) Biznesplan i szczegółowe planowanie swojej działalności – 16h	
(3) Szkolenie z zakresu możliwych form prawnych prowadzenia działalności gospodarczej i rejestracji działalności gospodarczej w odpowiednim organie – 32h	
(4) Prawne aspekty funkcjonowania firmy: umowy (również z zakresu prawa kontraktowego, w tym prawa konsumenckiego), prawo pracy, prawo cywilne i administracyjne, postępowanie sądowe w kontekście prowadzonej działalności gospodarczej – 24h	
(5) Szkolenie z zakresu finansów, księgowości i rachunkowości, podatków i spraw kadrowych – 24h	
(6) Marketing i public relations: 16h	
(7) Podstawy e-biznesu: 32h	
Wsparcie poszkoleniowe w formie indywidualnych konsultacji w zakresie tematyki prowadzonego szkolenia.	

V. Szczegółowy proponowany program szkolenia ze wskazaniem metodologii zaplanowania i przeprowadzenia poszczególnych części szkolenia²:

VI. Wykaz doświadczenia w prowadzeniu szkoleń³:

Szczegóły szkolenia	Organizacja/Instytucja

VII. Oświadczam, że wyrażam zgodę na udostępnienie moich danych osobowych przez Fundację dla Somalii w celu monitoringu, sprawozdawczości i audytu realizowanego projektu, wyłącznie podmiotom uprawnionym do prowadzenia powyższych czynności lub ich przedstawicielom zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 nr 133 poz. 883 z późn. zm.).

VIII. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty:

1.
2.

ELMI ABDI
VICE PREZES

Szkolenia są prowadzone w jednostkach 8-godzinnego dnia szkoleniowego. Jednostką wsparcia poszkoleniowego jest godzina konsultacji.

² Proszę przygotować wstępny szczegółowy program szkolenia zgodnie z Pana/Pani doświadczeniem prowadzenia szkoleń, wraz ze wskazaniem metodologii prowadzenia szkoleń i/lub poszczególnych jego części oraz zastrzeżenia metodologiczne. Informacje te mogą znajdować się w tym formularzu lub mogą zostać dołączone w formie osobnego załącznika.

³ Proszę przygotować wstępny szczegółowy program szkolenia zgodnie z Pana/Pani doświadczeniem prowadzenia szkoleń, wraz ze wskazaniem metodologii prowadzenia szkoleń i/lub poszczególnych jego części oraz zastrzeżenia metodologiczne. Informacje te mogą znajdować się w tym formularzu lub mogą zostać dołączone w formie osobnego załącznika.

FUNDACJA DLA SOMALII
ul. Bracka 18/63
00-028 Warszawa
Tel: +4822 658 04 87
NIP: 521-347-14-76

ELMI ABDI
VICE PREZES