

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU

I. Zapraszamy do złożenia oferty na Prowadzenie szkoleń oraz konsultacji poszkoleniowych ABC Przedsiębiorczości dotyczących zakładania i prowadzenia firmy w Polsce Z/2019/04 z dnia 3 września 2019 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 polskim i/lub angielskim.
2. Doświadczenie zawodowe i wiedza w zakresie tematyki szkoleń.
3. Biegła znajomość języka angielskiego, w mowie i piśmie w przypadku zgłoszenia na prowadzenie szkolenia w języku angielskim.

W sytuacji 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 polskim i/lub angielskim, dotyczących 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 drugiej edycji szkoleń ABC Przedsiębiorczości (168 godzin), 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 20 migrantek i migrantów.*
2. *Zapewnienie wsparcia poszkoleniowego z dziedzin objętych szkoleniami, 6 godzin na uczestnika szkolenia, łącznie 120 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, w tym także finansów i podatków. 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, związanych z ich działalnością. Każdy uczestnik będzie mógł skorzystać z 6 godzin indywidualnego doradztwa, łącznie zaplanowano 120 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 i szczegółowego planu szkolenia w wymiarze godzinowym wskazanym w powyższym wykazie szkoleń.
- Przygotowanie materiałów szkoleniowych w języku angielskim lub polskim: (1) prezentacji multimedialnej w formie cyfrowej (pełen zakres prezentacji do przesłania mailem do uczestników szkolenia) oraz wersji do druku w formie konspektu* (maksymalnie do 10 stron w formie streszczenia prezentacji) – obowiązkowe, (2)** dostarczenie na zajęcia dodatkowych materiałów dla uczestników - obowiązkowe, (3) innych materiałów na ćwiczenia praktyczne i do samodzielnej pracy - dodatkowe.
- Przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego w języku angielskim lub polskim dla grupy 20 uczestników, w sobotę lub niedzielę, w wymiarze 8 godzin szkoleniowych dziennie.
- Przygotowanie 1 artykułu w języku polskim lub 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 przed- i poszkoleniowych dla kandydatów oraz uczestników szkoleń w zakresie tematycznym przeprowadzonych szkoleń, przed szkoleniem i w okresie maksymalnie 6 miesięcy od zakończenia szkolenia, zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników.

* Fundacja dla Somalii przygotowuje wydruk prezentacji dla uczestników (maksymalnie 10 stron konspektu, bez zdjęć i grafik)

** trener drukuje wszystkie materiały do ćwiczeń we własnym zakresie, Fundacja dla Somalii udostępni odpowiedni sprzęt do przygotowania materiałów (drukarka, papier).

Miejsce świadczenia usług: Warszawa, biuro Fundacji dla Somalii

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

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

Termin obowiązywania umowy: październik 2019 – czerwiec 2020

Orientacyjny terminarz szkoleń: październik 2019 – czerwiec 2020

V. KRYTERIA PRESELEKCJI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI

Bezpieczna przystań

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,
C₀ – 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.

Ocenię 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 13 września 2019 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.).



Zapytanie ofertowe: Prowadzenie szkoleń i konsultacji poszkoleniowych ABC Przedsiębiorczości

	FUNDACJA DLA SOMALII ul. Bracka 18/63 00-028 Warszawa Tel: +4822 658 04 87 NIP: 521-347-14 76	ELMI ABDI  VICE PREZES
<u>03.09.2019</u> (data)		(podpis osoby prowadzącej procedurę, działającej w imieniu zamawiającego)

