



STOWARZYSZENIE
SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU
METROPOLITALNEGO

Szczecin, dn. 09.03.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/03/ZIT/SSOM/2017

Dotyczące przygotowania i przeprowadzenia usługi szkoleniowej z zakresu Pomocy Publicznej

Działanie współfinansowane jest ze środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 -2020.

Zamówienie publiczne o wartości poniżej 30 tysięcy euro nie jest objęte przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zmianami) na podstawie art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

W celu zapewnienie wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców niniejsze postępowanie toczy się w oparciu o zasadę konkurencyjności, na podstawie art. 70¹ i 70³ kodeksu cywilnego.

ZAMAWIAJĄCY

Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego
pl. Kilińskiego 3
71-414 Szczecin
tel.: (91) 421 71 60
fax: (91) 421 71 69
e-mail: biuro@som.szczecin.pl

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu Pomocy Publicznej

2. Rodzaj usługi :

KOD CPV: 80500000-9 - usługi szkoleniowe

3. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę usługi szkoleniowej dla grupy ok 40 osób z zakresu Pomocy Publicznej.
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 został szczegółowo opisany w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA



STOWARZYSZENIE
SZCZECIŃSKIEGO OBSZARU
METROPOLITALNEGO

Unia Europejska
Fundusz Spójności



cefr

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 30 marca 2017 r.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

- w ostatnich 5 latach przeprowadzili przynajmniej 10 szkoleń, które obejmowały przynajmniej 4 tematy wymienione w punkcie I ppkt 1 OPZ
- ww okresie i tematyce przeprowadzili szkolenia przynajmniej dla 5 różnych jednostek samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych jednostek samorządowych, związków lub stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia referencji lub innych dokumentów (np. faktura VAT) świadczących o wykonaniu danych szkoleń.

PROCEDURA I KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- 1) cena: waga 50% (PK1)
- 2) doświadczenie oferenta : waga 50% (PK2)

2.Sposób oceny ofert:

Liczba punktów danej oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z kryteriów, zgodnie z wzorem:

$$PO = PK1 + PK2$$

PO - liczba punktów przyznanych ofercie

PK1 - liczba punktów dla kryterium „Cena”

PK2 - liczba punktów dla kryterium doświadczenie

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Ad. 1.1) dla kryterium Cena - 50%

Sposób obliczenia :

$$P = [C_{min} / CR \times 70 \%] \times 100$$

P - ilość uzyskanych punktów

C_{min} - najniższa oferowana cena brutto spośród ocenianych ofert

CR - cena brutto rozpatrywanej oferty

Ad. 1.2) dla kryterium Doświadczenie - maks. 50 %

Sposób oceny (gdzie przyjmuje się, że 1% to 1 pkt):

Oświadczenie potwierdzające doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/warsztatów/ konferencji (od 5 do 20pkt)

- 201h - 300h 5pkt
- 301h - 400h 10pkt
- powyżej 400h 20pkt

Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z pomocy publicznej - min.5 lat (od 10 do 30 pkt)

- 5 - 7 lat lub 50h szkoleniowych dotyczących pomocy publicznej 10pkt
- 7 - 9 lat lub 100h szkoleniowych dotyczących pomocy publicznej 20pkt
- 9 lat i więcej lub 150h szkoleniowych dotyczących pomocy publicznej 30pkt

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być złożona w formie pisemnej bezpośrednio do Zamawiającego osobiście lub przesłana za pomocą poczty/ kuriera lub elektronicznie na adres e-mail: biuro@som.szczecin.pl
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej i opisanym według poniższego wzoru:

Nazwa i adres Wykonawcy (Pieczęć)

Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego
pl. Kilińskiego 3
71-414 Szczecin

OFERTA NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu Pomocy Publicznej

4. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim i podpisana przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy oraz opieczętowana.
6. Wszelkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
7. Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
8. Oferty powinny zawierać:
 - 1) formularz oferty sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - 2) podpisane oświadczenia stanowiące załączniki nr 3 i 4,
 - 3) dokumenty poświadczające umocowanie do reprezentowania / składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy / złożenia oferty,
 - 4) paraflowany wzór umowy - załącznik nr 5,
 - 5) Oświadczenie potwierdzające doświadczenie w latach/liczbie prowadzonych szkoleń/spotkań/konferencji dotyczących Pomocy Publicznej oraz liczbie godzin przeprowadzonych szkoleń/warsztatów/konferencji.
 - 6) Referencje lub inne dokumenty poświadczające wykonanie szkoleń.
9. W przypadków Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie ofertę podpisuje osoba umocowana do tej czynności prawnej, co powinno wynikać z dokumentów (Pełnomocnictwa) załączonych do oferty.
10. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.
11. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie odrzucona i zwrócona niezwłocznie Wykonawcy.

12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli nie spełnia wymagań formalnych lub jeżeli oferta jest niekompletna lub gdy oferta jest niezgodna z Opisem Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
13. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 17.03.2017r. godz. 10:00 osobiście w siedzibie Zamawiającego, pl. Kilińskiego 3, 71-414 Szczecin, pok. 254 / 255 lub dostarczyć za pośrednictwem poczty/kuriera lub elektronicznie na adres e-mail: biuro@som.szczecin.pl
2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

ZAMKNIĘCIE POSTĘPOWANIA BEZ WYBORU OFERY

1. Zamawiający zamyka postępowanie bez wyboru oferty jeżeli:
 - 1) Wszystkie oferty podlegają odrzuceniu.
 - 2) W przewidzianym do składania ofert terminie nie wpłynęła żadna oferta.
 - 3) Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.

OGŁOSZENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA

O wyborze oferty bądź zamknięciu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców poprzez publikację na stronie internetowej www.zit-som.szczecin.pl. O ogłoszeniu Zamawiający powiadomi Wykonawców na adres poczty elektronicznej wskazanej w ofercie.

POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Damian Róż tel. 91 421 71 50, email: droz@som.szczecin.pl
2. Termin związania ofertą to 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.
5. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część wykonania zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tego zamówienia.
6. Zamawiający nie będzie zwracał kosztów przygotowania oferty.
7. Od decyzji Zamawiającego dotyczącej wyboru Wykonawcy nie przysługuje odwołanie
8. Termin szkolenia może ulec zmianie wyłącznie na wniosek Zamawiającego w uzgodnieniu z wykonawcą.

DYREKTOR BIURA

mgr Roman Walaszkowski