



Szczecin, dn. 31.07.2018 r.

I. ZAPYTANIE OFERTOWE NR 1/07/ZIT/SSOM/2018

Dotyczące przygotowania i przeprowadzenia usługi szkoleniowej z zakresu obsługi systemu SL2014

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 zapewnienia 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.

II. 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

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

Przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z obsługi SL2014.

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 grup dwóch grup po 20 osób.
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.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 2 kolejne dni pomiędzy 3 - 7 wrzesień 2018 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy mają do dyspozycji osoby szkolące - trenera który:

Osoba szkoląca - trener (lub ich zespół) musi spełnić następujący warunek:

- przeprowadzili przynajmniej 10 szkoleń, które obejmowały przynajmniej 4 tematy wymienione w punkcie I ppkt 1 OPZ każde.

Wykonawca i każdy trener (wykładowca) zobowiązany jest do przedstawienia oświadczenia o wykonaniu danych szkoleń.

Zamawiający może zażądać potwierdzenia w innej formie.

VI. PROCEDURA I KRYTERIA OCENY OFERT

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

- 1) cena: waga 40% (PK1)
- 2) doświadczenie trenera : waga 30% (PK2)
- 3) propozycja metodyki szkolenia : waga 30% (PK3)

2. Sposób oceny ofert:

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

$PO = PK1 + PK2 + PK3$

PO - liczba punktów przyznanych ofercie

PK1 - liczba punktów dla kryterium „Cena”

PK2 - liczba punktów dla kryterium „Doświadczenie Trenera”

PK3 - liczba punktów dla kryterium „Propozycja metodyki szkolenia”

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Ad. 1.1) dla kryterium Cena - 40%

Sposób obliczenia :

$P = [C_{min} / CR \times 40\%] \times 100$ P - ilość uzyskanych punktów

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

CR - cena brutto rozpatrywanej oferty

Ad. 1.2) dla kryterium Doświadczenie Trenera - maks. 30 %

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

Oświadczenie potwierdzające doświadczenie w szkoleń/warsztatów (od 10 do 30pkt)

Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu **Obsługi SL 2014** min.20 szkoleń, które obejmowały przynajmniej 4 tematy wymienione w punkcie I ppkt 1 OPZ każde (od 10 do 30 pkt)

- 10-20 szkoleń - 10pkt
- 21-30 szkoleń - 20pkt
- 31 i więcej szkoleń - 30pkt

Ad 1.3) dla kryterium „Propozycja metodyki szkolenia ”-(PK3) 30 % - max. 30 pkt.

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

W ramach wyżej wymienionego kryterium punkty zostaną przyznane indywidualnie przez członków komisji oceniającej na podstawie przesłanej szczegółowej propozycji szkolenia

Indywidualne oceny członków komisji oceniającej odnoszące się do ww. kryterium zostaną zsumowane, a następnie suma ocen indywidualnych zostanie podzielona przez liczbę osób dokonujących oceny.

- 0 pkt - Wykonawca wskazał program szkolenia, który nie zawierał rozłożenia zagadnień tematycznych na poszczególne godziny szkolenia. Ponadto nie wskazał lub nie opisał w sposób wystarczający koncepcji oraz sposobu przeprowadzenia szkolenia
- do 15 pkt - Wykonawca opisał program szkolenia, w którym zawarł rozłożenie zagadnień tematycznych na poszczególne godziny szkolenia oraz odpowiednio dopasował scenariusz zajęć do obszaru tematycznego. Ponadto wskazał i opisał koncepcję oraz sposób przeprowadzenia szkolenia
- do 30 pkt - Wykonawca szczegółowo opisał program szkolenia, w którym zawarł rozłożenie zagadnień tematycznych na poszczególne godziny szkolenia oraz odpowiednio dopasował scenariusz zajęć do obszaru tematycznego zapewniając przy tym jego atrakcyjność dla uczestników szkolenia. Wykonawca do przygotowanych materiałów szkoleniowych zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane uczestnikom na szkoleniu, przekazuje materiał dodatkowy niemożliwy do zaprezentowania na szkoleniu jako uzupełnienie.

VII. 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 opisanej 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 SL 2014.

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 opieczetowana.
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,

- 3) podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik nr 5,
- 4) parafowany wzór umowy z podanymi danymi prowadzącego/ych szkolenie - załącznik nr 6 ,
- 5) parafowany wzór umowy na przetwarzanie danych osobowych załącznik nr 7,
- 6) Oświadczenie lub inne dokumenty poświadczające wykonanie szkoleń.
- 7) Propozycja metodyki i szczegółowego programu szkolenia

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.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 07.08.2018r. 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. 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.


DIREKTOR BIURA
mgr Roman Wałaszowski