



Szczecin, 12 07 2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: Przeprowadzenia szkolenia zamkniętego dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Prawo zamówień publicznych w praktyce - nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.”.

I. ZAMAWIAJĄCY

Województwo Zachodniopomorskie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP 851-287-14-98.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przeprowadzenie szkolenia z tematu: Prawo zamówień publicznych w praktyce - nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.

Program szkolenia powinien być ukierunkowany na zmiany prawa zamówień publicznych wynikające z implementacji dyrektyw unijnych 2014/24/UE, oraz 2014/25/UE dotyczących zamówień publicznych.

Program winien uwzględniać zaprezentowanie różnic pomiędzy tzw. postępowaniami Biuletynowymi, a publikowanymi w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

1. Zakładany szczegółowy program:

- 1) Nowe pojęcia wprowadzone do ustawy
- 2) Elektronizacja zamówień publicznych
- 3) Szacowanie wartości przedmiotu zamówienia, w tym:
 - a) ustalanie wartości zamówienia,
 - b) dzielenie zamówień na części.
- 4) Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, w tym:
 - a) błędy przy opisywaniu przedmiotu zamówienia,
 - b) nowe reguły opisywania przedmiotu zamówienia.
- 5) Określenie warunków udziału w postępowaniu, w tym:
 - a) kryteria selekcji wykonawców,
 - b) przesłanki wykluczenia z postępowania,
 - c) dzielenie zamówień na mniejsze części,
 - d) poleganie na zasobach innych podmiotów.
- 6) Wykazywanie spełniania warunków udziału w postępowaniu, w tym:
 - a) JEDZ i zasady jego stosowania,

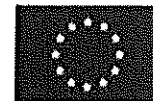


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne



- b) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz polegający na zasobach podmiotów trzecich,
 - c) kryteria kwalifikacji,
 - d) dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - e) oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej składane po otwarciu ofert,
 - f) ograniczenie podwykonawstwa,
 - g) wyjaśnienia w zakresie spełnienia lub niespełnienia warunków udziału,
 - h) zasady uzupełniania dokumentów potwierdzających spełnienie warunku.
- 7) Kryteria oceny ofert, w tym:
- a) kryterium najniższej ceny jako wyłączone kryterium,
 - b) kryteria wymierne i niewymierne,
 - c) kryteria poza cenowe naruszające uczciwą konkurencję,
 - d) postępowania bez kryterium ceny.
- 8) Badanie i ocena ofert, w tym:
- a) nowe przesłanki odrzucenia oferty,
 - b) rażąco niska cena,
 - c) wybór najkorzystniejszej oferty,
- 9) Unieważnienie postępowania.
- 10) Umowa w sprawie zamówienia publicznego, w tym:
- a) warunki wprowadzenia zmian do treści umowy – granice swobody stron,
 - b) odstąpienie od umowy,
 - c) rozwiązanie umowy,
 - d) zamówienia dodatkowe i uzupełniające.
- 11) Środki odwoławcze.

Ustalenie ostatecznej wersji programu szkolenia nastąpi po wyborze Wykonawcy, a przed zawarciem umowy.

2. Zakładana liczba uczestników: 100 osób (4 grupy po 25 osób każda)

Zakłada się II grupy szkoleniowe zróżnicowane wg. posiadanej wiedzy w zakresie zamówień publicznych:

- a) Poziom podstawowy – osoby nie zajmujące się zamówieniami publicznymi w pracy codziennej, osoby z wydziałów merytorycznych przygotowujące opis przedmiotu zamówienia, warunki umowy, kryteria oceny ofert, Członkowie Komisji Przetargowych
- b) Poziom zaawansowany – szkolenie skierowane do osób zajmujących się zamówieniami publicznymi w codziennej pracy, specjaliści ds. zamówień publicznych, osoby wykonujące czynności w postępowaniu, osoby zajmujące się kontrolowaniem beneficjentów korzystających ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego.

Szczegółowa ilość grup szkoleniowych przypisanych dla danego poziomu zostanie uzgodniona po wyborze Wykonawcy. Wstępnie Zamawiający przewiduje zorganizować po 2 grupy x 25 osób dla każdego poziomu.

3. Czas trwania szkolenia: Dla jednej grupy szkoleniowej - dwa następujące po sobie dni po 7 godzin lekcyjnych w każdym dniu.

4. Forma: Warsztaty z elementami wykładu. Praca w grupach, rozwiązywanie kasusów.

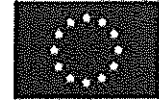


Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



5. Termin: szczegółowy termin realizacji szkoleń dla poszczególnych grup zostanie uzgodniony po wyborze Wykonawcy. Wstępnie Zamawiający planuje zrealizować szkolenia we wrześniu 2016 r.

6. Zaplecze techniczne: wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe i biurowe. Sala oraz wyposażenie techniczne pozostają po stronie Zamawiającego.

7. Wzór umowy: Realizacja świadczenia nastąpi w oparciu o umowę, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

III. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):

80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Wykonawca zainteresowany udziałem w postępowaniu powinien przygotować i złożyć u Zamawiającego ofertę zawierającą następujące informacje:
 - a) cenę za realizację przedmiotu zamówienia tj. koszt łączny szkolenia (4 grupy x 25 osób x 2 dni szkolenia), w tym koszt przeszkolenia grupy 25 uczestników, w tym koszt przeszkolenia jednego uczestnika.
 - b) propozycja trenera lub trenerów prowadzących szkolenie wraz z CV.
 - c) próbka szkolenia w postaci filmiku multimedialnego z udziałem trenera lub trenerów wskazanych do prowadzenia szkolenia o czasie trwania około 10 - 15 minut. Tematyka szkolenia powinna być zgodna z przedmiotem zamówienia. Szkolenie powinno być nagrane na nośniku CD, bądź Wykonawca powinien wskazać link do strony internetowej, na której jest dostępne szkolenie.
- 2) Sugeruje się składać ofertę na wzorze formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia. W przypadku gdy wykonawca nie korzysta z formularza konieczne jest zawarcie w ofercie wszystkich danych jakie wynikają z treści wzoru formularza.
- 3) Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym. W celu potwierdzenia sposobu reprezentacji Wykonawca jest zobowiązany do załączenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Ofertę należy złożyć w jednej z wybranych form:
 - a) Pisemnej, pocztą na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343).
 - b) Faksem na nr 91 44 67 185

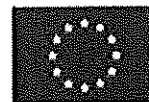


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne



c) Poczta elektroniczną (jako skan podpisanych dokumentów) na adres: katomczyk@wzp.pl lub bkardas@wzp.pl

- 2) Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20.07.2016 r. do godz. 14:00.**
- 3) Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Cena – 40 %
2. Doświadczenie trenera/ trenerów prowadzących szkolenie – 30 %
3. Jakość szkolenia (na bazie filmu multimedialnego ze szkolenia) – 30%

VII. SPOSÓB OCENY KRYTERIÓW

1. Całkowity koszt szkolenia (cena) – 40 pkt

1.1. Całkowity koszt szkolenia będzie liczony według następującego wzoru:

$PC = ((C_{min} / C_{of}) * 40\%) * 100$, gdzie:

PC – liczba punktów przyznanych ofercie,

C_{min} – najniższa zaoferowana cena,

C_{of} – Cena oferty ocenianej,

100 – współczynnik stały.

1.2. Najkorzystniejsza cenowo oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt.

2. Doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie – 30 pkt.

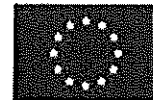
2.1. Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z zakresem tematycznym szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert:

- a) Do 29 szkoleń – 0 pkt.
- b) 30 – 39 szkoleń – 10 pkt.
- c) 40 – 49 szkoleń – 20 pkt.
- d) 50 lub więcej szkoleń – 30 pkt.

UWAGA:

W przypadku, gdy Wykonawca przedstawi więcej, niż jedną osobę do prowadzenia szkoleń powinien wskazać min. 1 trenera, który będzie posiadał doświadczenie co najmniej 30 szkoleń. Trenerzy, którzy uzyskają 0 pkt. nie będą brani pod uwagę przy przyznawaniu pkt w kryterium „Doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie”. W sytuacji, gdy Zamawiający wybierze ofertę, w której wykazano trenerów, którzy otrzymali 0 pkt w niniejszym kryterium osoby takie nie zostaną dopuszczone do prowadzenia szkolenia.

W ramach tego kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty według wskazanych widełek na podstawie analizy CV oraz informacji nt. ilości przeprowadzonych szkoleń zawartej w formularzu ofertowym. W przypadku, gdy jeden Wykonawca przedstawi więcej, niż jedną osobę do prowadzenia szkoleń punkty przyznane poszczególnym trenerom (tj. tym którzy posiadają doświadczenie min 30 szkoleń) zostaną zsumowane a następnie podzielone przez liczbę trenerów (tj. tych, którzy posiadają doświadczenie min 30 szkoleń).



2.2. Maksymalnie Wykonawca może otrzymać 30 pkt.

3. Jakość szkolenia – 30 pkt.

3.1. Metoda prowadzenia szkolenia – 10 pkt.:

W ramach tego kryterium Zamawiający będzie ocenił metodę oraz sposób prowadzenia szkolenia, czy szkolenie jest prowadzone w formie wykładu teoretycznego, czy też wykładu popartego kazusami i praktycznymi przykładami. W ramach tego kryterium Wykonawca/y może otrzymać od 0 do 10 punktów.

3.2. Metoda prowadzenia szkolenia, charyzma prowadzącego/ych zajęcia, w tym komunikatywność i sposób prezencji – 20 pkt.

W ramach tego kryterium Zamawiający będzie ocenił czy osoba/by wyraża/ją się w sposób jasny i zwięzły, a jego/ich wypowiedź/i jest/są zgodna z tematyką szkolenia, czy szkolenie jest prowadzone w sposób ciekawy i wzbudzający zainteresowanie wśród słuchacza.

Wykonawca może otrzymać od 0 do 20 punktów.

Wykonawca w ramach całego kryterium może otrzymać od 0 do 30 punktów.

W przypadku, gdy jeden Wykonawca przedstawi więcej, niż jedną osobę do prowadzenia szkoleń punkty przyznane poszczególnym trenerom zostaną zsumowane a następnie podzielone przez liczbę trenerów.

Nie dołączenie przez Wykonawcę filmiku multimedialnego nie skutkuje odrzuceniem oferty, a spowoduje jedynie przyznanie „0” pkt w ramach kryterium określonego w pkt 3.2.

UWAGA:

Oferta, która we wszystkich kryteriach oceny ofert otrzyma mniej pkt niż 60 pkt zostanie odrzucona.

VIII. FINANSOWANIE

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

- 1) Dodatkowe informacje udzielane są przez: katomczyk@wzp.pl – tel. 91 4467170 lub bkardas@wzp.pl – tel. 91 44 67 141
- 2) Przed złożeniem oferty należy zapoznać się z projektem umowy załączonym do niniejszego zapytania.





Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Pomorze
Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty.
- 4) Przed podpisaniem umowy wykonawca przedstawi szczegółowy program szkolenia. Program szkolenia o jakim mowa w poprzednim zdaniu wymaga zaakceptowania przez Zamawiającego. Do czasu nie uzyskania akceptacji Zamawiającego umowa nie będzie zawierana.
- 5) Województwo Zachodniopomorskie zastrzega sobie możliwość nie odpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z wykonawców.
- 6) Niniejsze zapytanie nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie dotyczy postępowania prowadzonego w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Organizacji
i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Barbara Kardas
Podpis

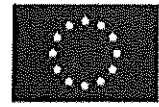


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego

Województwo Zachodniopomorskie Urząd Marszałkowski

Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Piłsudskiego 40 – 42,

70 – 421 Szczecin (pokój nr 343)

OFERTA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące szkolenia zamkniętego dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Prawo zamówień publicznych w praktyce - nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw.”

My niżej podpisani

.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców);

1. Składamy ofertę na przeprowadzenie szkolenia.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem Ofertowym i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łącznym wynagrodzeniem w wysokości:

koszt łączny szkolenia (4 grupy x 25 osób x 2 dni szkolenia) zł brutto
(słownie:) w tym koszt przeszkolenia grupy 25 uczestników zł brutto (słownie:
.....), w tym koszt przeszkolenia jednego uczestnika
..... zł brutto (słownie:).

4. Szkolenie poprowadzi następująca/e osoba/osoby:

a), który/a w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert przeprowadził/a (wpisać ilość) szkoleń w zakresie tematycznym przedmiotowego szkolenia;

b), który/a w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert przeprowadził/a (wpisać ilość) szkoleń w zakresie tematycznym przedmiotowego szkolenia.....

L

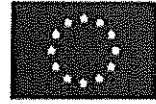


Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



5. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:

1.tel..... fax.....

2.tel..... fax.....

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

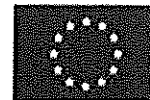
1.,

2.,

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

L



UMOWA NR/2016

zawarta w Szczecinie dnia 2016 r. pomiędzy:
Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

.....
.....

zwanym dalej „Zamawiającym”

a reprezentowaną przez:

.....
wpisaną do za numerem z
siedzibą w przy ul., NIP:
zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

Przedmiot umowy i obowiązki Wykonawcy

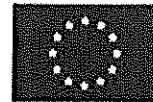
1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy polegający na przeprowadzeniu szkolenia z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych pn. **„Prawo zamówień publicznych w praktyce - nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw”** dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie 2016 r. w miejscowości Szczecin, w lokalu wskazanym przez Zamawiającego.
3. W szkoleniu będzie uczestniczyć 100 (słownie: sto) osób, po 25 osób w ramach jednej grupy szkoleniowej (przewiduje się 4 grupy x 2 dni szkolenia), z możliwością zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników szkolenia o nie więcej niż 5 (słownie: pięć) osób.
4. W każdym dniu szkolenia trwającym nie krócej niż 7 godzin lekcyjnych (1 godz. lekcyjna = 45 minut) zostanie przerobiony materiał, o którym mowa w ust. 8.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia na swój koszt materiałów szkoleniowych dla każdego z uczestników szkolenia (w formie papierowej).
6. Po przeprowadzeniu szkolenia Wykonawca, po uprzednim przesłaniu przez Zamawiającego listy uczestników szkolenia, wystawi każdemu z uczestników szkolenia certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu.
7. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji niniejszej umowy jest: tel.
8. Szczegółowy harmonogram, zakres tematyczny szkolenia określa załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

Osoby prowadzące szkolenie

1. Szkolenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy będzie prowadzone przez:
 - a) Pana/Panią
 - b) Pana/Panią





2. Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie nie może powierzyć przeprowadzenia szkolenia innym osobom niż wymienione w poprzednim ustępie.
3. Wykonawca nie może powierzyć przeprowadzenia szkolenia osobom, które w ramach zapytania ofertowego na przeprowadzenie szkolenia z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych pn. „Prawo zamówień publicznych w praktyce - nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw” dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, otrzymały 0 pkt. w kryterium „Doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie”.

§ 3

Wynagrodzenie, obowiązki Zamawiającego

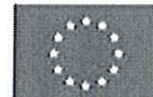
1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie: złotych brutto).
2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie uzależnione do rzeczywistej liczby uczestników szkolenia, według stawki za przeszkolenie jednej osoby w wysokości zł brutto (słownie:).
3. Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie do 21 (słownie: dwudziestu jeden) dni, od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przelane na rachunek bankowy nr:
.....
6. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym w szczególności koszty:
 - a) Przygotowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych w wymaganej liczbie egzemplarzy,
 - b) Dojazdu, noclegu i wyżywienia osób prowadzących szkolenie,
 - c) Wystawienia i dostarczenia w wymaganej liczbie certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu.
7. Zamawiający – w ramach wynagrodzenia - zabezpiecza także podczas szkolenia:
 - a) serwis kawowy,
 - b) rzutnik do prezentacji multimedialnej
8. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w sprawie realizacji niniejszej umowy jest Katarzyna Tomczyk tel. 91 446 71 70 oraz Bartłomiej Kardas tel. 91 446 71 41.

§ 4

Zastrzeżenie formy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest załącznik określający szczegółowy harmonogram oraz zakres tematyczny szkolenia.
3. Zastrzeżenie formy określone w ustępie 1 niniejszego paragrafu odnosi skutek także do załącznika oraz wszelkich dokumentów, które Strony uczynią w przyszłości załącznikami do Umowy.

l



§ 5

Rozstrzygnięcie sporów

1. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
2. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej, spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Postanowienia końcowe

Umowa zostaje zawarta w 3 (słownie: trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Za Zamawiającego:

Za Wykonawcę:

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Organizacji
Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas