



EFS-VI.272.16.2016

## ZAPYTANIE OFERTOWE na usługę szkoleniową

### I. Zamawiający:

Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego  
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielc  
NIP: 9591506120  
REGON: 291009337

### II. Tryb udzielenia zamówienia

Przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (tj. Dz. U. z 2016, poz. 1020) oraz na zasadach określonych przez Zamawiającego zgodnie z Rozdziałem IV Instrukcji *Zasady udzielania zamówień publicznych i regulamin pracy komisji przetargowej*, stanowiącej Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 1615/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 stycznia 2013 roku, zmienionej Uchwałą Nr 2712/14 z dnia 8 maja 2014 roku.

### III. Opis przedmiotu zamówienia:

Zamówienie dotyczy szkolenia jednodniowego pn.: „Zarządzanie Zespołami w Administracji Publicznej” (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty w załączniku nr 1.1).

### IV. Zobowiązania Zamawiającego:

Szkolenie zostanie zorganizowane w sali konferencyjno-szkoleniowej będącej w dyspozycji Zamawiającego w Kielcach. Sala będzie wyposażona w rzutnik, ekran i/lub tablicę multimedialną, laptop.

### V. Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. Pełne przygotowanie merytoryczne i metodologiczne oraz przeprowadzenie szkolenia do dnia **20 grudnia 2016 r.**
2. Przygotowanie materiałów szkoleniowych (w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników oraz 1 egzemplarz dla celów archiwizacji), zawierających szczegółowe i pełne informacje przekazane na szkoleniu. Wykonawca odpowiada za oznakowanie materiałów

szkoleniowych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów realizowanych w ramach RPO WŚ 2014-2020.

3. Przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej szkolenia i przedstawienie wyników Zamawiającemu, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.
4. Przygotowanie certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego odbycie szkolenia dla każdego uczestnika. Wykonawca odpowiada za ich oznakowanie zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów realizowanych w ramach RPO WŚ 2014-2020.
5. Wykonawca ponosi całkowite koszty przygotowania merytorycznego i metodologicznego szkolenia, w tym koszty:
  - wynagrodzenia, dojazdu, wyżywienia i ew. noclegów trenera/trenerów,
  - przygotowania materiałów szkoleniowych i certyfikatów/zaświadczeń.
6. Wykonawca odpowiada za logistykę szkolenia w zakresie: dojazdów, zakwaterowania i wyżywienia trenera, dostarczenia materiałów szkoleniowych, certyfikatów/zaświadczeń, przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych i przedłożenie wyników z ankiet.

#### **VI. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. Wykonawca oddeleguje do prowadzenia szkolenia trenera posiadającego przygotowanie teoretyczne i praktyczne odpowiednie do prowadzonego szkolenia.

Do oferty należy dołączyć potwierdzenie doświadczenia trenera zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do formularza ofertowego – Doświadczenie trenerów przewidzianych do realizacji szkolenia.

Jako należyte potwierdzenie należy wskazać co najmniej 3 szkolenia z zakresu zarządzania zespołami w administracji publicznej, zrealizowane w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert dla instytucji administracji publicznej.

2. O zlecenie usługi może ubiegać się Wykonawca posiadający wiedzę i doświadczenie w organizacji szkoleń z zarządzania zespołami w administracji publicznej.

Do oferty należy dołączyć wykaz 3 zrealizowanych szkoleń w okresie ostatnich 4 lat z zakresu zarządzania zespołami w administracji publicznej na rzecz instytucji administracji publicznej oraz dokumenty potwierdzające, że szkolenia te zostały wykonane należycie (referencje/protokół odbioru). Wykaz zrealizowanych szkoleń należy złożyć na Załączniku nr 2 do formularza ofertowego – Doświadczenie Wykonawcy.

#### **VII. Wymagania w stosunku do ofert:**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Kompletna oferta na wykonanie szkolenia musi zostać opracowana na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania i zawierać wymagane załączniki (Załącznik nr 1 i 2, kserokopię lub skan aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) oraz propozycję szczegółowego programu szkolenia.
3. Oferta powinna zostać przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej (na adres: sekretariat.EFS@sejmik.kielce.pl), faksu na nr: 41 34 98 911, poczty, kuriera lub

dostarczona osobiście na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce do dnia **5 grudnia 2016 r. do godz. 14.00.**

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Cena musi zostać podana w złotych polskich z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Cena wykonania zamówienia, podana w ofercie, musi być ceną brutto (cena netto + 0% VAT w związku z faktem, iż szkolenie ma na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i jest finansowane ze środków publicznych - szkolenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Oś 11 Pomoc Techniczna).

### **VIII. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:**

1. W pierwszej kolejności Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i zgodności z treścią niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający uzna ofertę za odrzuconą, jeżeli:
  - a) jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego,
  - b) oferta została złożona, z przekroczeniem terminu wskazanego w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - c) jej forma nie odpowiada wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - d) Wykonawca, który złożył ofertę nie spełnia warunków udziału w tym postępowaniu.
4. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu.
5. Spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o poniższe kryteria:
  - a) Kryterium Nr 1 - Cena brutto (waga 70%).
  - b) Kryterium Nr 2 – Doświadczenie trenera/wykładowcy w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu zarządzania zespołami w administracji publicznej (waga 30%)

#### **Ad. a) Kryterium 1 – Cena brutto**

**Maksymalna ilość punktów do otrzymania przez Wykonawcę w ramach tego kryterium wynosi 70 pkt. (70 % = 70 pkt.)**

Punkty przyznane wykonawcy za to kryterium będą wynikały z wyliczenia na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min.}}{C_{bad.}} \times 70\text{pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za cenę

C<sub>min.</sub> – najniższa cena (brutto) spośród ofert nie podlegających odrzuceniu

C<sub>bad.</sub> – cena (brutto) oferty badanej spośród ofert nie podlegających odrzuceniu

70pkt - punktowe znaczenie kryterium ceny

**Ad. b) Kryterium 2 – Doświadczenie trenera/wykładowcy w zakresie prowadzenia szkoleń z zakresu zarządzania zespołami w administracji publicznej**

**Maksymalna ilość punktów do otrzymania przez Wykonawcę w ramach tego kryterium wynosi 30 pkt. (30 % = 30 pkt.)**

<b>Liczba przeprowadzonych szkoleń przez wskazanego w ofercie trenera</b>	<b>Liczba punktów</b>
3 szkolenia	5 pkt
od 4 do 6 szkoleń	10 pkt
od 7 do 10 szkoleń	20 pkt
Powyżej 10 szkoleń	30 pkt

6. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów uzyskanych w poszczególnych w/w kryteriach. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

**IX. Warunki płatności:**

Płatność nastąpi po wykonaniu przedmiotu zamówienia na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 14 dni od otrzymania faktury. Płatność zostanie dokonana przelewem na rachunek Wykonawcy.

**X. Informacje dodatkowe:**

1. Niniejsze ogłoszenie nie kształtuje zobowiązania po stronie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
2. Zamawiający zastrzega, że całościowo oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Oferenta (wykonawcę) jako tajemnicy przedsiębiorstwa, jego oferta zostanie odrzucona.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie ofertowy wymagają zachowania formy pisemnej (elektronicznej, forma scanu).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wykonawcy z prośbą o uzupełnienie złożonej oferty lub udzielenie wyjaśnień.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych złożonych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy dotyczącej realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia.

6. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa, uwzględniająca warunki i wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym. Przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy w przypadku, gdy wystąpią okoliczności, które nie mogły być przewidziane przed podpisaniem umowy, nie wynikające z zaniedbań, którejs ze stron a czas wydłużenia jest niezbędny do realizacji umowy, możliwe jest wydłużenie czasu realizacji umowy, gdy zmieniają się dane teleadresowe Zamawiającego, realizacja przedmiotu umowy nastąpi do innego wskazanego miejsca, zmiany źródła finansowania umowy lub dodania nowego źródła finansowania umowy, kwota umowy pozostanie bez zmian, a Zamawiający zmieni tylko jej źródło finansowania i doda (lub zmieni) odpowiednie logo i informację o współfinansowaniu umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w sytuacji, kiedy cena za wykonanie zamówienia będzie wyższa od kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia oraz do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie w przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

#### **XI. Kontakt z Zamawiającym:**

W przypadku dodatkowych pytań związanych z zapytaniem ofertowym, proszę o kontakt drogą elektroniczną: [barbara.romanska@sejmik.kielce.pl](mailto:barbara.romanska@sejmik.kielce.pl), [aneta.matysek@sejmik.kielce.pl](mailto:aneta.matysek@sejmik.kielce.pl), [justyna.borowiec-siuda@sejmik.kielce.pl](mailto:justyna.borowiec-siuda@sejmik.kielce.pl).

#### **XII. Załączniki:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 1 do Formularza ofertowego – Doświadczenie trenerów przewidzianych do realizacji szkolenia.
4. Załącznik nr 2 do Formularza ofertowego - Doświadczenie Wykonawcy

Z-ca Dyrektora  
Departamentu Wdrażania  
Europejskiego Funduszu Społecznego

*Adam Żebrowski*