



IR-XII.0450.4.6.2019

Kielce, dnia 11 grudnia 2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja jednodniowego szkolenia inaugurującego w dniu 14 stycznia 2020 r. dla przedstawicieli JST z regionu świętokrzyskiego, deklarujących chęć uczestnictwa w projekcie pn. „Standardy obsługi inwestora w Województwie Świętokrzyskim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”.

ZAMAWIAJĄCY:

Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Al. IX Wieków Kielc 3

25-516 Kielce

NIP: 959-150-61-20

REGON: 291009337

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 1843 z późn. zm.).

II. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. **Termin szkolenia: 14 stycznia 2020 r.**
2. **Miejsce szkolenia:** w obiekcie znajdującym się w granicach administracyjnych miasta Kielce.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja jednodniowego szkolenia inaugurującego w dniu 14 stycznia 2020 r. dla przedstawicieli JST z regionu świętokrzyskiego, deklarujących chęć uczestnictwa w projekcie pn. „Standardy obsługi inwestora



w Województwie Świętokrzyskim”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 - Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne”. Szkolenie skierowane będzie do przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego, posiadających już doświadczenie w tej dziedzinie jak i rozpoczynających pracę w zakresie promocji gospodarczej i inwestycyjnej oraz/lub obsługi inwestora. Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji uczestników w zakresie najnowszych narzędzi oraz trendów w promocji gospodarczej i inwestycyjnej w jednostce samorządowej.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

1. Zapewnienie sali szkoleniowej dla 120 osób wraz z niezbędnym wyposażeniem.
2. Zapewnienie wykwalifikowanego trenera, który przeprowadzi szkolenie obejmujące podstawowy zakres wiedzy dotyczącej standardów obsługi inwestora oraz kwestii związanych z ich wdrażaniem na poziomie JST.
3. Zapewnienie przerwy kawowej oraz lunchu dla 104 uczestników szkolenia.

Wstępny Harmonogram szkolenia: 14 styczeń 2020 r., **wtorek**

9:30 -10:00	<u>Rejestracja uczestników</u>
10:00-10:15	Powitanie uczestników przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
10:15 -10:30	Wystąpienie Dyrektora Departamentu Inwestycji i Rozwoju
10:30-11:30	Szkolenie obejmujące podstawowy zakres wiedzy dotyczącej standardów obsługi inwestora oraz kwestii związanych z ich wdrażaniem na poziomie JST
11:30 -11:45	<u>Przerwa kawowa</u>
11:45-13:30	Szkolenie obejmujące podstawowy zakres wiedzy dotyczącej standardów obsługi inwestora oraz kwestii związanych z ich wdrażaniem na poziomie JST
13:30 -14:00	<u>Przerwa obiadowa</u>
14:00-14:30	Przykłady dobrych praktyk – Przedstawiciel JST I
14.30 -15:00	Przykłady dobrych praktyk – Przedstawiciel

	JST II
15:00 - 15:30	Przykłady dobrych praktyk – Przedstawiciel JST III

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia miejsca posiadającego:

- klimatyzowaną i ogrzewaną salę dla około 120 osób, w której odbędzie się w dniu 14 stycznia 2020 r. szkolenie dla przedstawicieli JST z regionu świętokrzyskiego, w której świadczone są usługi szkoleniowe lub konferencyjne, znajdującą się w granicach administracyjnych miasta Kielce. W przypadku obiektu hotelowego, jego standard powinien wynosić nie mniej niż 4*. Sala winna być przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym obiekt winien posiadać podest lub podjazd dla wózków inwalidzkich.
- sala winna być wyposażona w stoły oraz krzesła z miękkim siedziskiem (układ krzeseł kinowy) jak również w stół prezydialny nakryty suknem.
- w obiekcie winno być zapewnione zaplecze sanitarne dostosowane do liczby uczestników, w tym toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych znajdujące się w bliskim sąsiedztwie sali szkoleniowej.
- przed wejściem na salę lub wewnątrz sali winno zostać wydzielone miejsce umożliwiające zorganizowanie przerwy kawowej dla uczestników szkolenia.
- obiekt winien posiadać wydzielone miejsce, poza salą szkoleniową, umożliwiające podanie lunchu dla wszystkich uczestników szkolenia.
- w obrębie obiektu, w którym znajdować się będzie sala powinien być dostępny bezpłatny parking na minimum 30 miejsc parkingowych.
- sala winna być wyposażona w niezbędny sprzęt multimedialny, umożliwiający prezentację treści szkoleniowych w tym m.in. rzutnik, ekran, komputer jak również flipchart wraz z kartkami i mazakami do pisania oraz bezpłatny dostęp do Internetu bezprzewodowego.
- Wykonawca powinien zapewnić profesjonalne nagłośnienie, w tym przynajmniej dwa sprawne, przenośne mikrofony i przynajmniej jeden statyw z mikrofonem, oświetlenie w sali oraz ciągłą obsługę techniczną podczas trwania szkolenia.
- przed wejściem na salę dla wszystkich uczestników powinna być zapewniona bezpłatna szatnia i jej obsługa.



- Wykonawca powinien zorganizować recepcję odbywającego się szkolenia oraz właściwie oznakować wejście do obiektu oraz salę szkoleniową, tj. zamieścić informację o odbywającym się szkoleniu oraz informację o współfinansowaniu szkolenia z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykwalifikowanego trenera:

Wykonawca winien zapewnić wykwalifikowanego trenera, spełniającego wymagania wskazane w Rozdziale X pkt 4 niniejszego Zapytania Ofertowego. Trener zobowiązany będzie do opracowania Programu szkolenia, prezentacji multimedialnej oraz skryptu - krótkiego uszczegółowienia informacji przedstawionych przez trenera podczas przeprowadzonego szkolenia.

3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przerwę kawową oraz lunch dla 104 uczestników szkolenia:

Wykonawca winien zapewnić przerwę kawową (ciągłą) oraz lunch dla 104 osób w trakcie trwania szkolenia (zgodnie z przedstawionym harmonogramem szkolenia):

Przerwa kawowa ciągła - powinna składać się z: kawy, herbaty, wody gazowanej i niegazowanej, cytryny, cukru, mleka/śmietanki do kawy, soku, 2 rodzajów pieczonego ciasta (ok. 100 g/osobę) oraz słonych przekąsek (paluszki, precelki, krakersy).

Obiad dwudaniowy w formie szwedzkiego stołu powinien składać się z: zupy o gramaturze 300 ml/osobę; drugiego dania o gramaturze min. 400 g; 2 rodzaje do wyboru: mięso wieprzowe lub ryba; dodatków: 2 rodzaje do wyboru: ziemniaki z wody z koperkiem, ryż; surówki; napoje: woda, sok. W/w usługi cateringowe winny być świadczone:

- wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych,
- zgodnie z przepisami prawnymi w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, Dz.U. Nr 171, poz. 1125 z późn. zm.),

Wykonawca zobligowany jest do dbania o to, by wszystkie posiłki były bezwzględnie świeże oraz charakteryzowały się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników.

Wykonawca winien posiadać aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne pracowników mających kontakt z przygotowaniem, wydawaniem i transportem posiłków.



Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia serwetek, pojemnika na resztki po spożytym posiłku oraz do zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych bezpośrednio po zakończeniu szkolenia.

Wykonawca winien zapewnić zastawę porcelanową i/bądź szklaną oraz sztucze metalowe dla wszystkich uczestników szkolenia, tj. podgrzewacze/ekspres do kawy/termosy filiżanki, talerzyki, szklanki, łyżeczki, cukiernice, talerze itp.) zgodnie z zapotrzebowaniem wynikającym z podanego menu.

Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników szkolenia (skryptu – krótkiego uszczegółowienia informacji przedstawionych przez trenera podczas szkolenia) oraz materiałów piśmienniczych, tj. teczka, notes, długopis.
2. Opracowania anonimowej ankiety ewaluacyjnej ze szkolenia oraz dopilnowanie, aby została ona wypełniona przez co najmniej 60% uczestników oraz przeprowadzenie analizy zebranych ankiet.
3. Wykonania i przekazania Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej ze szkolenia – min. 60 zdjęć.
4. Przekazania ankiet ewaluacyjnych wraz z ich analizą Zamawiającemu.

Wszystkie materiały szkoleniowe (m.in. ankiety ewaluacyjne wraz z ich analizą, prezentacja, skrypt itp.), Wykonawca zobowiązany jest opracować w porozumieniu z Zamawiającym z uwzględnieniem wymagań wytycznych projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (dostępnych na stronie www.power.gov.pl).

IV. NAZWA I KOD CPV (Wspólnego Słownika Zamówień)

80000000-4	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
55520000-1	Usługi dostarczania posiłków
70220000-9	Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

V. FORMA WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCĄ

Umowa

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.



2. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i przesłana w formie skanu, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.
3. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, zgodnym ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Jeżeli osobą podpisującą ofertę jest pełnomocnik, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
5. Oferta musi zawierać pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail), NIP, REGON – w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą.
6. Każdy z Wykonawców może złożyć jedną ofertę.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyników postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania i złożenia Oświadczenia - Wykazu osób, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.
9. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania i złożenia Oświadczenia o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.
10. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
11. Cena oferty winna zostać podana przez Wykonawcę w PLN. Zaoferowana przez Wykonawcę cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia wraz z uwzględnieniem wszelkich kosztów związanych z jego realizacją, świadczonego na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy plus podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania oferty.
12. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres realizacji przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegać zmianie.
13. Kompletna oferta musi zawierać:

- Wypełniony i podpisany **Formularz oferty** stanowiący Załącznik nr 1,
- **Oświadczenie - Wykaz osób** – Załącznik nr 2,
- **Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym** – Załącznik nr 3.

14. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać drogą elektroniczną.
2. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, a przed podpisaniem umowy, Zamawiający zażąda dostarczenia wybranej oferty wraz z załącznikami w formie pisemnej.
3. Oferty należy przesać pocztą elektroniczną na adres: agnieszka.rachwal@sejmik.kielce.pl lub tomasz.stepniewski@sejmik.kielce.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 grudnia 2019 r. do godz. 9:00.** w tytule wiadomości: **„Zapytanie ofertowe na organizację Szkolenia inauguracyjnego w ramach projektu „Standardy obsługi inwestora w Województwie Świętokrzyskim”.**
4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. OSOBY DO KONTAKTU W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

Agnieszka Rachwał lub Tomasz Stępniewski – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Inwestycji i Rozwoju, Oddział Centrum Obsługi Inwestora i Przedsiębiorczości, e-mail: agnieszka.rachwal@sejmik.kielce.pl, tomasz.stepniewski@sejmik.kielce.pl

IX. NR TELEFONU OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO KONTAKTU W SPRAWIE OGŁOSZENIA

Telefon: 41 365 81 81, 41 365 81 90.

X. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC WYKONAWCY - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

2. Wiedza i doświadczenie:

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

3. Potencjał techniczny:

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada trenera, który będzie:

- posiadał doświadczenie w przeprowadzeniu w ostatnich 3 latach, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej 3 szkoleń związanych bezpośrednio lub pośrednio z tematyką obsługi inwestora lub realizacją promocji gospodarczej i inwestycyjnej lub zarządzaniem strategicznym rozwojem JST w kontekście wzrostu inwestycyjnego
- spełni co najmniej jeden z poniższych trzech warunków:
 - min. 2 letnie doświadczenie związane z obsługą inwestora,
 - min. 2 letnie doświadczenie w zakresie realizacji promocji gospodarczej i inwestycyjnej,
 - min. 2 letnie doświadczenie w zarządzaniu strategicznym rozwojem JST w kontekście wzrostu inwestycyjnego.

Na potwierdzenie powyższego, Wykonawca winien złożyć stosowne Oświadczenie - Wykaz osób - Załącznik nr 2.

W przypadku niespełnienia powyższych wymagań wskazanych przez Zamawiającego, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie spełnienia tego warunku.

XI. DODATKOWE WARUNKI

Zamawiający nie precyzuje dodatkowych warunków.

XII. WARUNKI ZMIANY UMOWY

1. Zmiana umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku wystąpienia siły wyższej, za którą uważa się zdarzenia o charakterze nadzwyczajnym, występujące po zawarciu umowy, a których Strony nie były w stanie przewidzieć w momencie jej zawierania, i których zaistnienie lub skutki uniemożliwiają wykonanie umowy zgodnie z jej treścią, Strona dotknięta jej działaniem, niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą Stronę o jej zaistnieniu oraz, o ile będzie to możliwe, przedstawi niebudzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie. Obie Strony niezwłocznie od dnia otrzymania powyższej informacji uzgodnią tryb dalszego postępowania.

XIII. LISTA DOKUMENTÓW/OŚWIADCZEŃ WYMAGANYCH OD WYKONAWCY

1. Formularz oferty – Załącznik nr 1.
2. Oświadczenie Wykonawcy – Wykaz osób – Załącznik nr 2.
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym – Załącznik nr 3.

XIV. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

XV. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:
 - **Cena oferty (brutto) - 70 %**
 - **doświadczenie trenera - 30 %**
2. Znaczenie kryteriów:
 - 1) **Cena oferty (brutto) (C) - max. 70 %**
3. Liczba punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru, gdzie zaokrąglenia dokonane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku:



1) **Cena oferty (brutto) (C) - 70 pkt:**

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

gdzie:

- C** - Liczba punktów badanej oferty w kryterium **Cena**
C_{min} - Cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich badanych ofert
C_{bad} - Cena oferty (brutto) badanej oferty

2) **Doświadczenie trenera (D) - max. 30 pkt. gdzie 1 pkt = 1%**

Zamawiający dokona oceny w ramach w/w kryterium na podstawie informacji zawartych w Oświadczeniu - wykazie osób - Załączniku nr 2.

Doświadczenie trenera będzie punktowane, według poniższych zasad:

- 3 przeprowadzone szkolenia związane bezpośrednio lub pośrednio z tematyką obsługi inwestora lub realizacją promocji gospodarczej i inwestycyjnej lub zarządzaniem strategicznym rozwojem JST w kontekście wzrostu inwestycyjnego – **0 pkt.**
- 4 przeprowadzone szkolenia związane bezpośrednio lub pośrednio z tematyką obsługi inwestora lub realizacją promocji gospodarczej i inwestycyjnej lub zarządzaniem strategicznym rozwojem JST w kontekście wzrostu inwestycyjnego – **10 pkt.**
- 5 przeprowadzonych szkoleń związanych bezpośrednio lub pośrednio z tematyką obsługi inwestora lub realizacją promocji gospodarczej i inwestycyjnej lub zarządzaniem strategicznym rozwojem JST w kontekście wzrostu inwestycyjnego – **20 pkt.**
- 6 przeprowadzonych szkoleń związanych bezpośrednio lub pośrednio z tematyką obsługi inwestora lub realizacją promocji gospodarczej i inwestycyjnej lub zarządzaniem strategicznym rozwojem JST w kontekście wzrostu inwestycyjnego – **30 pkt.**



Wykonawca w przedmiotowym kryterium może max. uzyskać 30 pkt. W przypadku, gdy Wykonawca wykaże więcej niż 6 szkoleń uzyska maksymalną ilość punktów, tj. 30 pkt.

- 3) Łączna liczba punktów dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona, wg poniższego wzoru: **Łączna liczba punktów = C + D**
4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów wyliczonych według powyższego wzoru i zasad. Wszystkie wyniki zostaną przez Zamawiającego zaokrąglone, zgodnie z zasadami matematycznymi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna łączna liczba punktów możliwa do uzyskania w w/w kryterium wynosi 100.
5. Jeżeli nie można 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 wybiera ofertę z niższą ceną.

XVI. WARUNKI PŁATNOŚCI

Płatność zostanie uregulowana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy po należyтым wykonaniu usługi i dostarczeniu do siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, w terminie do 14 dni licząc od daty doręczenia.

XVII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert.
2. ***Zamawiający zastrzega, iż oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione (np. brak wszystkich wymaganych w Zapytaniu Ofertowym Załączników, brak podpisów, brak stosownych pełnomocnictw, błędnie wyliczona kwota oferty) będą przez Zamawiającego odrzucone.***
3. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje drogą elektroniczną wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy dotyczącej realizacji przedmiotu zamówienia.



5. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa uwzględniająca warunki i wymagania określone w niniejszym zapytaniu.

XVIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz oferty – Załącznik nr 1
2. Oświadczenie Wykonawcy – Wykaz osób – Załącznik nr 2.
3. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym – Załącznik nr 3.
4. Wzór umowy – Załącznik nr 4.