

Gdynia, 01.04.2019 r.

Zapytanie ofertowe nr 02/2019

I. ZAMAWIAJĄCY

Biuro Projektów Europejskich Wojciech Miłośz
Ul. Rumska 3c/12, 81-074 Gdynia
NIP 5871003429
Regon 192505455

II. TRYB PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Zapytanie ofertowe w trybie uproszczonym na zasadach opisanych w *Podrozdziale 5.2. Ponoszenie wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie oraz poniżej kwoty 20 tys. PLN netto*, w Wytycznych dotyczących udzielania zamówień w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się zapisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2004 nr 19 poz. 177).

III. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80500000-9 Usługi szkoleniowe

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia pn. Pracownik biurowy z obsługą komputera w ramach projektu „Kariera zaczyna się po trzydziestce!”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 05. Zatrudnienie, Działanie 05.02. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 05.02.02. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, dalej: Projekt.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić szkolenie zawodowe na stanowisko pracownik biurowy z obsługą komputera dla uczestników Projektu w wymiarze 120 h.
Wykonawca jest obowiązany przeprowadzić szkolenie zawodowe zakończone egzaminem oraz wydaniem certyfikatu/ zaświadczenia zgodnie z wytycznymi, o których mowa w podrozdziale 3.2, pkt. 4 i 5 Standardów realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy RPO WP 2014-2020.
3. Szkolenie zawodowe powinno odbyć się na terenie powiatu bytowskiego w salach zapewnionych przez Wykonawcę.
4. Szkolenie może być przeprowadzone w formie indywidualnej lub grupowej a jego zakończenie powinno nastąpić co najmniej trzy miesiące przed planowanym terminem zakończenia Projektu.
5. Liczba uczestników projektu skierowana na szkolenie zawodowe na stanowisko pracownik biurowy z obsługą komputera będzie uzależniona od ilości osób, którym będzie ono dedykowane na podstawie Indywidualnego Planu Działania, przewidywana liczba uczestników to 15 osób.
6. Wykonawca jest obowiązany:
 - a) zapewnić materiały dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia zawodowego,
 - b) przeprowadzić egzamin sprawdzający nabycie kwalifikacji z zapewnieniem zasady rozdzielności procesu walidacji od procesu szkolenia,
 - c) przeprowadzić powtórny egzamin poprawkowy dla uczestników, którzy nie otrzymali zaliczenia w pierwszym terminie,
 - d) wydać certyfikat/zaświadczenie potwierdzający nabycie kwalifikacji każdemu z uczestników szkolenia, którzy pomyślnie zdali egzamin,
 - e) zapewnić odpowiednio wyposażoną salę do prowadzenia zajęć;
 - f) zapewnić przerwy kawowe min. 2 dziennie (woda, kawa, herbata, ciastka)
 - g) prowadzić listy potwierdzające obecność uczestników na zajęciach. Listy opatrzone własnoręcznym podpisem każdego z uczestników oraz wyniki egzaminu (pierwszego i ew. drugiego) Wykonawca

obowiązany jest przekazać Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji całości zamówienia (od dnia ostatnich zajęć).

Szkolenie musi zakończyć się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kwalifikacje uczestników projektu. Certyfikat/zaświadczenie musi być wydany przez upoważniony podmiot oraz być uznawany w branży (min. 5 rekomendacji firm go uznających).

Warunkiem uzyskania certyfikatu/zaświadczenia będzie uczestnictwo osoby szkolonej w min. 80% zajęć i pozytywne zdanie egzaminu.

7. Wykonawca jest obowiązany oznaczać materiały wytwarzane w związku z realizacją zamówienia, w szczególności program zajęć i listy obecności zgodnie z Wytocznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
8. Wykonawca zobowiązany jest informować niezwłocznie Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestnika szkolenia przekraczającej 20% przeprowadzonych zajęć drogą elektroniczną na adres a.juszczuk@bpe.biz.pl.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: co najmniej trzy miesiące przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, tj. 31.10.2019r. Szczegółowy harmonogram będzie ustalony między stronami.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - dysponują kadrami szkoleniową posiadającą wykształcenie kierunkowe lub zbieżne z danym zawodem
 - posiadają wiedzę i doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, tj. min. 200 godzin szkoleniowych lub minimum 3 lata doświadczenia pracy w prowadzeniu tego typu szkoleń / lub dysponują kadrami szkoleniową spełniającą powyższy wymóg,
 - mile widziane będzie posiadanie doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi.
 - są instytucjami upoważnionymi do przeprowadzania egzaminów i wydania dokumentów potwierdzających wiedzę i uprawnienia do pracy na danym stanowisku
 - posiadają min. 2 zrealizowane szkolenia zawodowe finansowane ze środków EFS.
2. Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w pkt.1
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy przedłożyć dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt.1 oraz IV pkt

VII. ZAKRES WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - złożone przez oferenta, który nie spełnia warunków, określonych w zapytaniu ofertowym,
 - złożone przez oferenta podlegającego wykluczeniu w związku z istnieniem powiązań osobowych lub kapitałowych,

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
 - 5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.
 - które zostały złożone po wyznaczonym terminie na składanie ofert.

2. Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Wykonawcy, którzy osobiście będą wykonywać przedmiot zamówienia i są zatrudnieni w instytucji uczestniczącej w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
3. Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Wykonawcy, którzy osobiście będą wykonywać przedmiot zamówienia i są już zaangażowani zawodowo i w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia łączne zaangażowanie zawodowe Wykonawcy w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł przekroczy 276 godzin zegarowych miesięcznie w okresie realizacji zamówienia.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien sporządzić ofertę pisemnie na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętką firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy dostarczyć osobiście, kurierem lub przesłać listownie na adres: 81-441 Gdynia, ul. Mikołaja Reja 19/5 do dnia 08.04.2019 r.
2. Ocena ofert zostanie dokonana w dniu 09.04.2019 r., a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.bpe.biz.pl.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie internetowej: www.bpe.biz.pl.

X. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - 1 - Cena 80 pkt %
 - 2 - Doświadczenie zawodowe 10 pkt %
 - 3 - Zrealizowane szkolenia zawodowe finansowane ze środków EFS 10 pkt %
2. Kryterium Cena (C) będzie oceniane w wyniku porównania najniższej ofertowanej ceny (Cmin) z ceną podaną w ocenianej ofercie (Coof), tj:
 $C = C_{min} / Coof. \times 80\%$

Cena w ofercie musi być podana w walucie polskiej i być ceną brutto, tzn. obejmować wszystkie należne podatki, obciążenia i koszty. Oferent może uzyskać maksymalnie 80 pkt %.

Kryterium Doświadczenie zawodowe będzie ocenione w następujący sposób:

- 10 pkt % zostanie przyznane za posiadanie 4 i więcej lat doświadczenia zawodowego
- 10 pkt % zostanie przyznane za zrealizowane przynajmniej 3 szkolenia zawodowe finansowane ze środków EFS

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpocznie się wraz z upływem terminu oznaczonego do składania ofert.

XII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY I WARUNKÓW PŁATNOŚCI

1. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy, sposób i terminy płatności oraz inne istotne warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik numer 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy dostarczy Zamawiającemu dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe wskazane w ofercie.
3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą najpóźniej w terminie 30 dni od daty ogłoszenia najkorzystniejszej oferty.

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Biura Projektów Europejskich pod numerem telefonu 536820618 oraz adresem email: biuro@bpe.biz.pl.

XIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Wzór umowy.

Załącznik nr 1 Wzór Formularza Ofertowego

.....
(miejsce i data sporządzenia)

OFERTA

W odpowiedzi na ogłoszenie o realizację wykonania usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego na stanowisko pracownik biurowy z obsługą komputera dla uczestników projektu „Kariera zaczyna się po trzydziestce!”, (ogłoszenie na stronie internetowej www.bpe.biz.pl), wyrażam chęć uczestnictwa w postępowaniu i oferuję zrealizowanie pełnego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym 02/2019 oraz projektem umowy.

1. ZAMAWIAJĄCY

Biuro Projektów Europejskich Wojciech Miłoś
Ul. Rumska 3c/12, 81-074 Gdynia
NIP 5871003429
Regon 192505455

2. WYKONAWCA:

Nazwa:.....
Adres:.....
Nr telefonu i faxu.....
Adres e-mail.....
Adres strony internetowej.....

3. DEKLARACJA WYKONAWCY

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) Zapoznałam/tem się ze zapytaniem ofertowym nr 02/2019 wraz z załącznikami, wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do w/w zapytania. Przyjmuję wskazane dokumenty bez zastrzeżeń.
- 2) W pełni i bez zastrzeżeń akceptuję warunki umowy na wykonanie zamówienia.
- 3) Zapoznałam/tem się z warunkami realizacji zamówienia oraz zdobyłam/tem wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.
- 4) Realizację zamówienia oferuję wykonać zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym nr 02/2019 oraz umowie.
- 5) Uważam się za związanego/ą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj. na okres 30 dni.
- 6) Oświadczam, że wszystkie dokumenty stanowiące załącznik do niniejszej oferty są kompletne i zgodne z prawdą.

4. CENA OFERTY

Proponuję cenę ofertową brutto za przeprowadzenie szkolenia zawodowego na stanowisko pracownik biurowy z obsługą komputera dla 1 uczestnika - [PLN]

Słownie:

cena netto:[PLN],

słownie:

Podana cena zawiera wszystkie koszty wykonania usługi (m.in. koszty podatkowe, zw. z zawarciem umowy)

Liczba lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń.....

Liczba przeprowadzonych szkoleń finansowanych w ramach EFS

.....
Podpis i pieczęć

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.

Wykonawca

.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z udziału w postępowaniu ofertowym zgodnie z punktem VII zapytania ofertowego nr 02/2019.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca

.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że spełniam warunki opisane w punkcie VI zapytania ofertowego nr 02/2019 i w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się przed podpisaniem umowy na przeprowadzenie szkolenia zawodowego dostarczyć dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć

Umowa zlecenie nr

Zawarta w dniuwpomędzy:

Biuro Projektów Europejskich Wojciech Miłośz
Ul. Rumska 3c/12, 81-074 Gdynia
NIP 5871003429
Regon 192505455

a

.....
.....
.....

Zwanym dalej Wykonawcą

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie Zamawiającego polegające na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego na stanowisko pracownik biurowy z obsługą komputera dla 15 uczestników projektu w ramach projektu „Kariera zaczyna się po trzydziestce!”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 05. Zatrudnienie, Działanie 05.02. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 05.02.02. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, dalej: Projekt.

2. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić szkolenie zawodowe na stanowisko pracownik biurowy z obsługą komputera dla uczestników projektu w wymiarze 120h. Wykonawca jest obowiązany przeprowadzić szkolenie zawodowe zakończone egzaminem oraz wydaniem certyfikatu/zaświadczenia zgodnie z wytycznymi, o których mowa w podrozdziale 3.2, pkt. 4 i 5 Standardów realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy RPO WP 2014-2020.

3. Wykonawca:

- zapewni materiały dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia zawodowego,
- przeprowadzi egzamin sprawdzający nabycie kwalifikacji,
- przeprowadzi powtórny egzamin poprawkowy dla uczestników, którzy nie otrzymali zaliczenia w pierwszym terminie,
- wyda certyfikat/zaświadczenie potwierdzające nabycie kwalifikacji wraz z efektami uczenia się każdemu z uczestników szkolenia, którzy pomyślnie zdali egzamin,
- prowadzi listy potwierdzające obecność uczestników na zajęciach. Listy opatrzone własnoręcznym podpisem każdego z uczestników oraz wyniki egzaminu (pierwszego i ew. drugiego) Wykonawca obowiązany jest przekazać Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji całości zamówienia (od dnia ostatnich zajęć).

4. Planowana ilość uczestników projektu na szkoleniu zawodowym – 15.

§ 2

1. Usługa zostanie wykonana w terminie: co najmniej 3 miesiące przed planowanym terminem zakończenia Projektu tj. 31.10.2019r.

§ 3

1. Za wykonanie usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokościzł brutto, słownie: zł za przeprowadzone szkolenie zawodowe dla 1 uczestnika. Ostateczna wysokość wynagrodzenia zostanie obliczona na podstawie faktycznej ilości uczestników

szkolenia zawodowego, płatna na podstawie rachunku/faktury w terminie 7 dni od dnia wykonania zlecenia i przyjęcia go przez Zamawiającego.

2. Wynagrodzenie zostanie przelane na nr rachunku bankowego wskazany przez Wykonawcę na rachunku za wykonaną usługę.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługę na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z przedłożoną przez siebie ofertą.
2. Miejscem wykonywania usługi jest województwo pomorskie.

§ 5

1. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie, w drodze porozumienia, zgodnie z wolą Stron.
3. Umowa przestaje obowiązywać w przypadku, gdy wygaśnie lub zostanie rozwiązana umowa o dofinansowanie realizacji Projektu.
4. W przypadkach, rozwiązania umowy w trakcie jej obowiązywania Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu już wykonanej części Umowy.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(zamawiający)

.....
(wykonawca)