



Gdynia, 03.04.2017r.

Zapytanie ofertowe nr 08/2017/LSII

I. ZAMAWIAJĄCY

Biuro Projektów Europejskich Wojciech Miłosz
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 6.5.1 *Rozeznanie rynku* w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 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 ZAMÓWIENÍ (CPV)

80500000-9 - Usługi szkoleniowe
80530000-8 – Usługi szkoleniowe zawodowe

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego pn. *Specjalista do spraw administracji* dla uczestników projektu w ramach projektu „Lepszy Start II”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy- projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, dalej: Projekt.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić szkolenie zawodowe pn. *Specjalista do spraw administracji* dla uczestników Projektu w wymiarze 242 h wraz z egzaminem w wymiarze 8 h (łącznie 250h).
Wykonawca jest obowiązany przeprowadzić szkolenie zawodowe zakończone egzaminem oraz wydaniem certyfikatu/ zaświadczenia zgodnie z wytycznymi, o których mowa w rozdziale 5 i 16 wymagań jakościowych wsparcia w projekcie stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/16 w ramach którego realizowany jest Projekt.
3. Szkolenie zawodowe powinno odbyć się na terenie województwa pomorskiego.
4. Planowana ilość uczestników projektu skierowana na szkolenie zawodowe pn. *Specjalista do spraw administracji* to 15 osób.
5. Program szkolenia zawodowego powinien zawierać następujące moduły zajęć:
 - Profesjonalne biuro
 - Spotkania bezpośrednie z klientami
 - Savoir-vivre w biznesie
 - Metody skutecznej sprzedaży
 - Prowadzenie korespondencji biurowej, oferty, umowy, aneksy, etc.
 - Archiwizacja dokumentów, segregatory, teczki
 - Zasady rachunkowości, dokumenty księgowe
 - Kadry, dokumenty kadrowe



- MS Office Word- formułowanie pism (oferty, umowy urzędowe etc.)
- MS Office Excel- tworzenie arkuszy danych
- MS Office Power Point- tworzenie arkuszy multimedialnych
- MS Office Microsoft Outbook

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 pozytywnego wyniku w pierwszym terminie,
- d) wydać certyfikat/zaświadczenie potwierdzający nabycie kwalifikacji każdemu z uczestników szkolenia, którzy pomyślnie zdali egzamin,
- e) zapewnić przerwy kawowe min. 2 dziennie (woda, kawa, herbata, kruche ciastka),
- f) 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 stwierdzającego nabycie kwalifikacji, uczestników projektu. Certyfikat/zaświadczenie musi być wydany przez upoważniony podmiot oraz być uznawany w branży oraz musi zawierać efekty kształcenia.

Uznanie kwalifikacji należy uznać wtedy, gdy dana osoba uzyska formalny wynik oceny i walidacji potwierdzony przez właściwy organ, wskazując że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Dodatkowo za przeprowadzenie takiej walidacji odpowiedzialny jest uprawniony podmiot.

Szczegółowe warunki uznania kwalifikacji uczestników:

- wydany certyfikat musi zawierać opis efektów uczenia się,
- procesy kształcenia oraz walidacji muszą być realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji,
- certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. instytucja certyfikująca otrzymała pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/branż lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży.

7. Wykonawca jest obowiązany oznaczać materiały wytwarzane w związku z realizacją zamówienia, w szczególności program zajęć i listy obecności zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności 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.ochnik@bpe.biz.pl.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 28.02.2018r. Szczegółowy harmonogram będzie ustalony między stronami.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- dysponują kadrą 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. 2 szkolenia lub minimum 3 lata doświadczenia pracy w prowadzeniu tego typu szkoleń / lub dysponują kadrą szkoleniową spełniająca 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 wpis do Rejestru instytucji szkoleniowych;
 - posiadają min. 2 zrealizowane szkolenia zawodowe finansowane ze środków EFS.
2. Wykonawca wraz 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 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 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 SPOSBU 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 przesać listownie na adres Biura Projektu: 81-386 Gdynia, ul. Kilińskiego 5/6a do dnia 10.04.2017r.
2. Ocena ofert zostanie dokonana w dniu 11.04.2017r., a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony o godzinie 14:00 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. Załączniki do niniejszej oferty dostępne są w Biurze Projektu.



X. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - 1 - Cena 80%
 - 2 – Doświadczenie zawodowe 20%
2. Kryterium Cena (C) będzie oceniane w wyniku porównania najniższej ofertowanej ceny (Cmin) z ceną podaną w ocenianej ofercie (Coof), tj:
 $C = Cmin. / Coof. \times 80\%$

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%.

Kryterium Doświadczenie zawodowe będzie ocenione w następujący sposób:

- 10 % zostanie przyznane za posiadanie doświadczenia w realizacji 2 szkoleń w zakresie tematycznym podanym w niniejszym zapytaniu ofertowym
- 10% zostanie przyznane za posiadanie 3 i więcej lat doświadczenia w zakresie realizacji szkoleń na w zakresie podanym w niniejszym zapytaniu ofertowym

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 Wojciech Miłosz pod numerem telefonu 731 453 000 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 – dostępny do wglądu w Biurze Projektu.



Załącznik nr 1 Wzór Formularza Ofertowego

.....
(miejsce i data sporządzenia)

OFERTA

W odpowiedzi na ogłoszenie o realizację wykonania usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia pn. *Specjalista ds. administracji* dla uczestników projektu w ramach projektu „Lepszy Start II”, (ogłoszenie na stronie internetowej www.bpe.biz.pl), wyrażam chęć uczestnictwa w postępowaniu i oferuję zrealizowanie pełnego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym 08/2017/LSII 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 08/2017/LSII wraz z załącznikami, wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do w/w. 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 08/2017/LSII 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 pn. *Specjalista ds. administracji* dla

1 uczestnika - [PLN]

Słownie:

cena:.....[PLN],

słownie:

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

5. Liczba lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń w danym zakresie

6. Liczba przeprowadzonych szkoleń w danym zakresie

.....
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 08/2017/LSII.

.....
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 08/2017/LSII 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