

DRR-VIII.433.4.10.2018

Białystok, dnia 25.10.2018 r.

Zapytanie ofertowe

I. Zamawiający:

Województwo Podlaskie
Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
ul. Poleska 89
15-874 Białystok

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch edycji dwudniowego szkolenia (łącznie 4 dni szkolenia) dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku zaangażowanych w zarządzanie, wdrażanie i certyfikację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 pn. „Umowy w obrocie cywilnoprawnym zawierane w ramach udzielania zamówień publicznych do 30.000 euro, w tym w projektach unijnych w perspektywie finansowej 2014-2020” dla pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (IZ RPOWP), łącznie dla ok. 70 osób, a w szczególności dla pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Departamentu Rozwoju Regionalnego, Biura Certyfikacji oraz Biura Innowacyjności Przedsiębiorstw zaangażowanych w zarządzanie, wdrażanie i certyfikację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Informacje o programie regionalnym można znaleźć na stronie internetowej:
www.rpo.wrotapodlasia.pl.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – 80000000-4 – Usługi szkoleniowe.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Planowane szkolenie obejmować będzie dwie edycje po dwa dni szkolenia (łącznie 4 dni szkolenia) w formie wykładu dla ok. 70 pracowników IZ RPOWP.
2. Na szkoleniu pn. „Umowy w obrocie cywilnoprawnym zawierane w ramach udzielania zamówień publicznych do 30.000 euro, w tym w projektach unijnych w perspektywie finansowej 2014-2020” zostaną zrealizowane następujące zagadnienia (wymagane minimum programowe):
 - a. Komparycja umowy (określenie stron, różne formy prawne osób prawnych);
 - b. Reprezentacja osób fizycznych i prawnych (reprezentacja zgodnie z zasadami obowiązującymi dany podmiot, w szczególności pod kątem danych ujawnionych w KRS, pełnomocnictwo - forma i treść, skutki nienależytego umocowania pełnomocnika, prokura);
 - c. Reprezentacja wykonawcy działającego w konsorcjum;
 - d. Moment zawarcia umowy (w szczególności przy formie pisemnej i wymianie dokumentów);
 - e. Zmiana umowy a konkurencyjny tryb wyboru wykonawcy, pod kątem zasady równego traktowania i uczciwej konkurencji;
 - f. Liczenie terminów w trakcie realizacji umowy (początek, koniec terminu, sobota, dni ustawowo wolne od pracy);

- g. Zmiana umowy (podstawy i warunki zmiany, forma – pisemna, aneks, zmiana a konkurencyjny tryb wyboru wykonawcy);
 - h. Odpowiedzialność wykonawcy za nienależyte wykonanie umowy, przesłanki uwolnienia wykonawcy od odpowiedzialności kontraktowej, niewykonanie a nienależyte wykonanie umowy;
 - i. Obowiązki zamawiającego wynikające z zawartej umowy (w szczególności obowiązek współdziałania, obowiązek przystąpienia do odbioru przedmiotu zamówienia);
 - j. Prawa autorskie (przedmiot prawa, czym są prawa zależne, licencja a przeniesienie praw autorskich, dostosowanie pól eksploatacji utworu do potrzeb zamawiającego) – ze szczególnym uwzględnieniem oprogramowania autorskiego;
 - k. Gwarancja i rękojmia za wady, wady istotne a nieistotne, w szczególności przy dostawie i usłudze;
 - l. Potwierdzenie należytego wykonania umowy (znaczenie protokołu odbioru, rozbieżność stanowisk zamawiającego i wykonawcy w przedmiocie oceny należytego wykonania umowy);
 - m. Ustalanie wynagrodzenia (metoda kosztorysowa, metoda ryczałtowa);
 - n. Solidarna odpowiedzialność zamawiającego i wykonawcy za zapłatę wynagrodzenia podwykonawcom w przypadku robót budowlanych;
 - o. Opóźnienie a zwłoka wykonawcy;
 - p. Kary umowne, podstawy nakładania, miarkowania, odstąpienia od nałożenia kary umownej, ze szczególnych uwzględnieniem kary za opóźnienie albo zwłokę, ustalanie wysokości kary umownej adekwatnie do przedmiotu zamówienia i warunków realizacji umowy;
 - q. Kary umowne a odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przez zamawiającego;
 - r. Potrącenie należnej kary umownej z wynagrodzenia wykonawcy;
 - s. Dochodzenie odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne (przesłanki dochodzenia);
 - t. Odstąpienie, rozwiązanie, wypowiedzenie umowy, skutki prawne odstąpienia, odstąpienie a rozwiązanie umowy w przypadku niewywiązywania się przez wykonawcy z postanowień umowy;
 - u. Zamówienia dodatkowe i uzupełniające (kiedy można, na jakich warunkach).
3. Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się w godzinach pomiędzy 8:00 a 15:00, trwało 7 godzin zegarowych z uwzględnieniem dwóch przerw 15 minutowych.
 4. Miejsce szkolenia pracowników – szkolenie odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego (ul. Poleska 89 w Białymstoku).
 5. Termin szkolenia:
 - a. I edycja od 19 listopada 2018 r. do 14 grudnia 2018 r. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8:00-15:00;
 - b. II edycja od 8 stycznia 2019 r. do 31 stycznia 2019 r. w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8:00-15:00.
 6. Zamawiający informuje, że II edycja szkolenia odbędzie się pod warunkiem, że trener po I edycji szkolenia uzyska średnią z ankiet ewaluacyjnych stanowiących załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego na poziomie min. 4,00. W przypadku, gdy średnia wyniesie poniżej 4,00 – II edycja szkolenia nie odbędzie się.
 7. Wykonawca przygotuje materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia w formie elektronicznej oraz papierowej, omawiające zagadnienia przedstawione na szkoleniu. Materiały muszą być własnością firmy szkoleniowej i nie mogą naruszać praw autorskich (Ustawa z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Materiały w wersji elektronicznej powinny być przesłane na adres e-mail: monika.muzycka@wrotapodlasia.pl najpóźniej na 2 dni robocze przed szkoleniem, natomiast w wersji papierowej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska

- 89, 15-874 Białystok, pok. 413 najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia, lub w innym terminie ustalonym z Zamawiającym.
8. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia Ankiety ewaluacyjnej – wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do Zapytania.
 9. Wykonawca wystawi certyfikaty o ukończeniu szkolenia dla wszystkich jego uczestników zgodnie z treścią wymaganą przez Zamawiającego, a wskazaną w załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego.
 10. Płatność za szkolenie odbędzie się po każdej edycji szkolenia w wysokości ½ ceny brutto – po podpisaniu przez obie strony protokołu odbioru i poprawnym wystawieniu faktury VAT/rachunku, z zastrzeżeniem ppkt 6.
 11. Wykonawca wystawi fakturę VAT/rachunek po podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru usługi po każdej edycji szkolenia, który będzie zawierał następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko trenera, wartość wynagrodzenia oraz prawidłowość wykonania usługi. W protokole zostanie również umieszczona informacja o braku lub istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia wykaże, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Dla potwierdzenia Wykonawca wykaże, że w okresie 2 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonał/przynajmniej dwie usługi szkoleniowe (w formie szkoleń lub warsztatów) dla grupy liczącej co najmniej 10 uczestników, obejmujące min. 6 godzin zegarowych szkolenia lub warsztatów (każda z usług) w zakresie przygotowywania i realizacji umów w obrocie cywilnoprawnym zawieranych w ramach udzielania zamówień publicznych.
Przez usługę szkoleniową należy rozumieć dowolną liczbę godzin szkoleniowych lub godzin warsztatów (nie mniej niż 6 godzin) wykonywaną na rzecz jednego podmiotu.
2. Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca powinien wykazać, że trener/trenerzy posiada/posiadają wiedzę i doświadczenie dydaktyczne w zakresie tematyki szkolenia, należycie wykonał/wykonali/przynajmniej 2 szkolenia z zakresu przygotowywania i realizacji umów w obrocie cywilnoprawnym zawieranych w ramach udzielania zamówień publicznych, w okresie 2 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie), trwające min. 6 godzin zegarowych (każde ze szkoleń), w których uczestniczyło min. 10 osób (w ramach każdego ze wskazanych szkoleń).
3. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków wymienionych w ppkt 1 i 2 – Wykonawca oświadczy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu – załącznik nr 5 do Zapytania (pkt. 5 i pkt. 6 Oświadczenia Wykonawcy).
4. Zamawiający wymaga 30-dniowego terminu związania ofertą. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Wykluczeniu podlega Wykonawca:
 - a. który brał czynny udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b. który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne;
 - c. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd;
 - d. który z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego na rzecz Zamawiającego;
 - e. w stosunku do którego otwarto likwidację.
6. Wykonawca oświadczy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5.
7. Klauzula informacyjna – Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, Zamawiający informuje, że:

- a. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1. 15-888 Białystok, tel. +48 (85) 66 54 480, e-mail: drr.sekretariat@wrotapodlasia.pl, www.bip.umwp.wrotapodlasia.pl
- b. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych - adres e-mail: iod@wrotapodlasia.pl
- c. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Oznacza to, że dane będą przetwarzane w celach związanych z realizacją zadań finansowanych z Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- d. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
- e. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia okresu trwałości projektu, nie krócej niż do upływu okresu wynikającego z przepisów prawa dot. archiwizacji.
- f. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
- g. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- h. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy oraz jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania.
- i. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.

Wykonawca oświadczy, że akceptuje informacje zawarte w ppkt 7 (pkt. 7 Oświadczenia Wykonawcy – załącznik nr 5 do Zapytania).

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Unieważnienie może nastąpić w szczególności w przypadku, gdy:
 - a. powstaną lub ujawnią się okoliczności wymagające zmiany opisu przedmiotu zamówienia;
 - b. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
 - c. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

V. Dodatkowe informacje:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona najwyżej w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert, zostanie poproszony o przedłożenie następujących dokumentów:
 - a. w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia – wykaz, wykonanych przed upływem 2 lat przed terminem składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), usług potwierdzający należyte wykonanie przynajmniej dwóch usług szkoleniowych (w formie szkoleń lub warsztatów) dla grupy liczącej co najmniej 10 uczestników, obejmujących min. 6 godzin zegarowych szkolenia lub warsztatów w zakresie, o którym mowa w pkt IV ppkt 1.
Przez usługę szkoleniową należy rozumieć dowolną liczbę godzin szkoleniowych lub warsztatów (nie mniej niż 6 godzin) wykonywaną na rzecz jednego podmiotu.
Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego – Wykaz usług szkoleniowych wykonanych przez Wykonawcę.
 - b. w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – wykaz szkoleń wykonanych przez trenera/trenerów w okresie dwóch lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie), wraz z podaniem przedmiotu szkolenia o którym mowa w pkt. IV ppkt 2, dat oraz podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane należycie. Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego – Wykaz usług wykonanych przez trenera.
2. Wykonawca zostanie poproszony o przedłożenie następujących dowodów potwierdzających, że ww. usługi zostały wykonane należycie.

- a. W zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia: referencje wystawione przez podmioty będące odbiorcami przeprowadzonych przez danego Wykonawcę szkoleń (za taki podmiot uważa się instytucję, która zamawia szkolenie i kieruje na nie swoich pracowników), protokoły odbioru lub inne równoważne dokumenty (np. ankiety uczestników szkolenia) potwierdzające, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń (dokument/dokumenty potwierdzające rzetelne wykonanie min. 2 usług), oraz
- b. w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: referencje dla trenera/trenerów wystawione przez podmioty będące odbiorcami przeprowadzonych przez danego trenera szkoleń (za taki podmiot uważa się instytucję, która zamawia szkolenie i kieruje na nie swoich pracowników), protokoły odbioru lub inne równoważne dokumenty (np. ankiety uczestników szkolenia) potwierdzające, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń (dokument/dokumenty potwierdzające rzetelne wykonanie min. 2 usług).

VI. Kryteria oceny ofert:

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o kryterium 100% cena brutto¹.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej Wykonawców zaproponuje taką samą cenę, Zamawiający poprosi tych Wykonawców o ponowne złożenie oferty cenowej.

VII. Informacje dotyczące złożenia oferty:

1. Na zawartość oferty składa się:
 - a. Wypełniony formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
 - b. Podpisane oświadczenie – stanowiące załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym, podpisana przez osobę uprawnioną.
3. Osobą do kontaktu z Wykonawcami w sprawach niniejszego zamówienia jest Monika Mazurkiewicz-Mużycka: monika.muzycka@wrotapodlasia.pl oraz Jolanta Mosdorf: jolanta.mosdorf@wrotapodlasia.pl
4. Ofertę należy złożyć do Kancelarii – pok. nr 19 parter budynku C przy ul. Poleskiej 89 w Białymstoku z dopiskiem: „NIE OTWIERAĆ – OFERTA NA SZKOLENIE UMOWY W OBRODZIE CYWILNOPRAWNYM”, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok do dnia 5 listopada 2018 r. do godz. 12:00 – decyduje data wpływu do Kancelarii.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 5 listopada 2018 r. o godzinie 13:00 w pokoju 413 na IV piętrze budynku C przy ul. Poleskiej 89 w Białymstoku.

Szkolenie będzie współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

VIII. Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Wzór umowy – załącznik nr 2
3. Wzór Ankiety ewaluacyjnej – załącznik nr 3
4. Treść certyfikatów – załącznik nr 4
5. Wzór oświadczenia Wykonawcy – załącznik nr 5
6. Wzór Wykazu usług szkoleniowych wykonanych przez Wykonawcę – załącznik nr 6
7. Wzór Wykazu usług wykonanych przez trenera/trenerów – załącznik nr 7

¹ Szkolenia dla pracowników IZ RPOWP 2014-2020 są zwolnione z VAT, mają one charakter usługi kształcenia zawodowego i są w całości finansowane ze środków publicznych, zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.)