



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
Biuro Pomocy i Projektów Społecznych
ul. Niecała 2, 00-098 Warszawa, tel. 22 443 14 40, faks 22 443 14 42
sekretariat.BPIPS@um.warszawa.pl, www.politykaspoleczna.um.warszawa.pl

Projekt realizują:



MIASTO
STOŁECZNE
WARSZAWA



URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
BIURO POMOCY I PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH
00-098 Warszawa, ul. Niecała 2
tel. (22) 443 14 40, fax (22) 443 14 42

Warszawa, dnia 21 grudnia 2017 r.

(pieczęć zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

(Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych)

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Zamówienie dotyczy:

Kod CPV: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

Usługa w zakresie szkoleń zawodowych, polegająca na przeprowadzeniu szkolenia Event Manager dla 1 uczestnika/uczestniczki projektu „Punkt Zwrotny. Program aktywizacji zawodowej i edukacyjnej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, - w zakresie obejmującym teoretyczne i praktyczne zagadnienia dotyczące m. in.:

- Wprowadzenie do zagadnień branżowych,
- Rodzaje eventów i ich charakterystyka,
- Koncepcja, scenariusz i termin wydarzenia,
- Zarządzanie projektem, dokumentacja i budżet,
- Współpraca z podwykonawcami,
- Technika i scenografia,
- Usługi cateringowe,
- Podstawy prawa.

- Program szkolenia powinien obejmować minimum 16 godzin.
- Szkolenie powinno być zakończone wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego, poświadczającego udział w szkoleniu zawodowym oraz wydaniem certyfikatu lub innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawalnego w środowisku, sektorze lub branży, poświadczającego udział w szkoleniu zawodowym i potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS.



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





- Szkolenie powinno być zakończone egzamin przeprowadzonym przez Instytucję Certyfikującą lub Wykonawca zapewni, że szkolenie zakończy się:
 - Wydaniem certyfikatu z opisem efektów uczenia się,
 - Egzaminem, który zostanie przeprowadzony z zapewnieniem rozdzielności funkcji procesów kształcenia oraz walidacji,
 - Wykonawca przedstawi pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży.

2. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
- 2) Warunkiem zakończenia udziału uczestnika/uczestniczki w szkoleniu jest przystąpienie do egzaminu mającego na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia. Wydane dokumenty będą potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
- 3) Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną, Wykonawca umożliwi uczestnikowi/uczestniczce przystąpienie do egzaminu zewnętrznego lub uzyskanie uprawnień do wykonania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.
- 4) Koszt zorganizowania i przeprowadzenia zewnętrznego egzaminu, w tym ewentualne wynagrodzenie instytucji egzaminującej i koszt wydania certyfikatu, leży po stronie Wykonawcy i nie stanowi pozycji odrębnej od kosztów zakupu przedmiotu zamówienia w Formularzu ofertowym, i tym samym nie jest odrębnym kosztem, podlegającym odrębnej wycenie. Wykonawca nie otrzyma odrębnego wynagrodzenia za zorganizowanie i zapewnienie przeprowadzenia egzaminu dla Uczestnika, z tego względu koszty przeprowadzenia tych czynności należy w kalkulować w cenę oferowaną za realizację przedmiotu zamówienia.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani w formie e-learningu.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do zakończenia szkolenia do 28 lutego 2018 r.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia o 30 dni bądź wcześniejszego zakończenia zamówienia.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia na terenie m.st. Warszawy zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
- 9) Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut.
- 10) Wykonawca odpowiednio oznaczy sale, w których odbywają się zajęcia logotypem EFS i POWER, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 12) Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
 - a. nieobecności uczestnika/uczestniczki,
 - b. zmianach w harmonogramie zajęć,



- 13) W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Trener prowadzący szkolenie będzie posiadał wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inne dokumenty umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
- 14) W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, Oferent zobowiązany będzie zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane pierwotnie.
- 15) Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, sal szkoleniowych, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych, koszty egzaminów i ubezpieczenia prowadzących na czas wykonywania zadania ponosi Wykonawca.
- 16) Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
- 17) Odpowiedzialność wobec uczestnika/uczestniczki szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
- 18) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce materiały szkoleniowe oraz podstawowe pomoce dydaktyczne (m.in. skrypt dotyczący szkolenia, notatnik, długopis i ołówek automatyczny z gumką, zakreślacz, odzież ochronną – jeżeli wymaga tego specyfika szkolenia), które przechodzą na własność uczestnika/uczestniczki projektu.
- 19) Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
- 20) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić niezbędny sprzęt umożliwiające prawidłową realizację zamówienia.
- 21) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania oraz sfinansowania uczestnikowi/uczestniczce badania lekarskiego/profilaktycznego warunkującego przystąpienie do kursu zawodowego, jeśli specyfika kursu tego wymaga; badania muszą być przeprowadzone przed rozpoczęciem zajęć teoretycznych. Koszty z tym związane zostaną pokryte w ramach przedmiotu zamówienia i mieszczą się w cenie całościowej usługi.
- 22) W ramach realizacji zadania, Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
 - a. Prowadzenia list obecności na zajęciach, które muszą być oznaczone logotypami, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. (Załącznik nr 2 niniejszego zapytania ofertowego).
 - b. Prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych, które muszą być oznaczone logotypami, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. (Załącznik nr 2 niniejszego zapytania ofertowego).
 - c. Protokół egzaminacyjny.
 - d. Prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego kursu.
- 23) Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia, który powinien uwzględniać zakres tematyczny zawarty w pkt.1 (Opis Przedmiotu Zamówienia). Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 24) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni od zakończenia wszystkich zajęć dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.



- 25) Zamawiający dopuszcza możliwość aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym szkoleniu, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika/uczestniczki kierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.
- 26) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.
- 27) Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za szkolenie, natomiast w przypadku rezygnacji uczestnika/uczestniczki w trakcie realizacji szkolenia, wynagrodzenie zostanie pomniejszone proporcjonalnie o niezrealizowaną część szkolenia.
- 28) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia zawodowego, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia zawodowego.
- 29) Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. 2016 poz. 922). Oferent zobowiązuje się do ochrony danych osobowych Uczestnika projektu oraz przetwarzania tych danych tylko dla potrzeb prowadzenia określonego kursu zawodowego zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

3. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Wymagania konieczne:

- Posiadany potencjał techniczny niezbędny do realizacji zamówienia (oświadczenie),
- Dysponowanie kadrami niezbędnymi do realizacji zamówienia (oświadczenie),
- Potwierdzenie, że dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji (oświadczenie),
- Program szkolenia (załącznik nr 2),
- wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (kserokopia).
- Zakończenie szkolenia do 28 lutego 2018 r. (oświadczenie).

4. KRYTERIA OCENY OFERTY:

- a) Cena brutto – 60%, przy czym 60 punktów otrzymuje oferent przedstawiający najniższą cenę;
- b) Doświadczenie wykonawcy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie – 40% (10 pkt za zrealizowane szkolenie w zakresie objętym zamówieniem, nie więcej jednak niż 40 pkt).
Doświadczenie musi być wykazane poprzez dokumenty potwierdzające wykonanie zadania – np. referencje i/lub protokoły odbioru (tabela nr 1).

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od dnia rozpoczęcia szkolenia nie dłużej niż do 28 lutego 2018 r.

- 1) Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie uzgodniony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.





- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia umownych kar finansowych za nie dotrzymanie harmonogramu realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) Wysokość kar finansowych zostanie ostatecznie ustalona w umowie zawartej z Oferentem wybranym w drodze zapytania ofertowego.

6. TRYB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- 1) Oferta powinna zawierać Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z załącznikami oraz Program szkolenia stanowiący Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- 2) Ofertę należy wysłać pocztą elektroniczną na adres mailowy osoby prowadzącej postępowanie bbak@um.warszawa.pl do dnia 8 STYCZNIA 2018 r.

7. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

- 1) W przypadku konsorcjum osób fizycznych oferta powinna być podpisana przez osobę wskazaną do reprezentowania konsorcjum.
- 2) Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 21 dni od daty złożenia rachunku/ faktury w Biurze, a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej do 30 dni od daty złożenia rachunku w Biurze, zgodnie z Umową / zamówieniem.
- 3) Treść umowy z Wykonawcą, a w szczególności przedmiot i wysokość wynagrodzenia zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy.
- 4) Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę powinny zostać oznaczone logotypami Zamawiającego oraz zgodnie z zasadami opisanymi w Katalogu Systemu Identyfikacji Wizualnej m.st. Warszawy, a w przypadku projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich zgodnie z Wytocznymi do tych funduszy
- 5) Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż 90 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, w przypadku, gdy wartość oferty przewyższa kwotę środków przeznaczonych na zamówienie.
- 7) W przypadku uchylania się Wykonawcy od podpisania umowy, Zamawiający zastrzega możliwość podpisania umowy z następnym w kolejności Wykonawcą.
- 8) Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia, w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonego w umowie.

DYREKTOR
BIURA POMOCY PRACOWNIKOM SPOŁECZNYM

Tomasz Pactwa
(data, podpis)



