



Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej
ul. Kłopotowskiego 6 m. 59/60, 03-717 Warszawa
tel./fax. 22 616 33 16
www.frso.pl

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

Warszawa, dnia 23.01.2015...

-4-
.....
(pieczęć zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

W związku z realizacją przez Biuro Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy projektu partnerskiego pn. „Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej w subregionie warszawskim” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia.

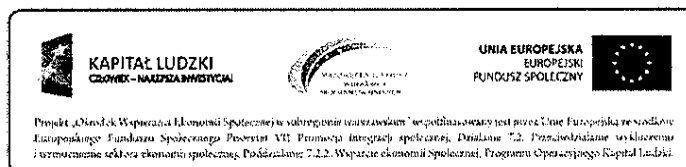
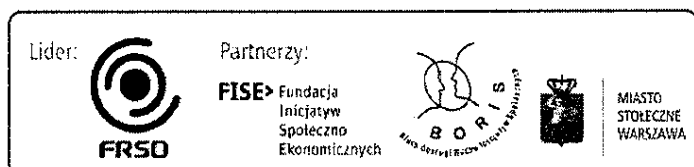
1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przeprowadzenie szkolenia w formie warsztatu z zakresu stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych dla maksymalnie 330 pracowników Urzędu m.st. Warszawy, urzędów dzielnic m.st. Warszawy oraz ośrodków pomocy społecznej m.st. Warszawy – uczestników projektu „Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej w subregionie warszawskim”.

2. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1) Szczegółowy zakres szkolenia:

- a. Podstawy prawne zamówień publicznych:
 - co to jest Prawo zamówień publicznych,
 - kto i kiedy stosuje ustawę Pzp,
 - podstawowe zasady Pzp;
- b. Podstawowe informacje nt. klauzul społecznych oraz podstawy prawne klauzul społecznych:
 - czym są klauzule społeczne;
 - rodzaje klauzul społecznych;
 - podstawy prawne,
 - charakterystyka grup, które mogą być uwzględniane w klauzulach społecznych;
- c. Ekonomia społeczna – definicja, podstawowe informacje;



- d. Klauzula zastrzeżona – art. 22 ust. 2 ustawy Pzp;
 - e. Klauzula prozatrudnieniowa – art. 29 ust. 4 ustawy Pzp;
 - f. Klauzule społeczne w praktyce - co należy zrobić, aby zastosować klauzule społeczne w zamówieniu:
 - kroki, które należy podjąć w celu zastosowania klauzul,
 - przykładowe zapisy klauzul społecznych - w których dokumentach i w jakim punkcie dokumentu należy uwzględnić klauzule społeczne,
 - osobne zapisy dla klauzuli zastrzeżonej i prozatrudnieniowej, zapisy w ogłoszeniu o zamówieniu, SIWZ, umowie, zapytaniu ofertowym;
 - g. Przykłady zastosowań klauzul w Polsce (w różnych miastach, przez różne podmioty, uwzględnienie w zamówieniu obu klauzul jednocześnie lub osobno, zamówienia na różne kategorie: usługi/ dostawy/ roboty budowlane);
 - h. Jakie korzyści można odnieść ze stosowania klauzul społecznych (jak ocenić efekty stosowania klauzul);
 - i. Problemy, które mogą się pojawiać przy stosowaniu klauzul społecznych oraz sposoby radzenia sobie z nimi;
 - j. Planowane zmiany w zakresie klauzul społecznych;
 - k. Pytania od uczestników szkoleń (w przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi w trakcie szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie do udzielenia odpowiedzi e-mailowo na wskazany adres, do 10 dni od dnia szkolenia, na którym zadano pytanie).
- 2) Po podpisaniu umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji program szkolenia w wersji elektronicznej na wskazany w umowie adres e-mailowy.
- 3) Program szkolenia będzie obejmować: 5 godzin zegarowych (w tym 2 przerwy: jedna 10-minutowa i jedna 20-minutowa).
- 4) Zamawiający planuje utworzyć od 15 do 16 grup liczących maksymalnie po 22 osoby.
- 5) Zamawiający przewiduje realizację szkolenia dla ok. 2 grup tygodniowo, które będzie się odbywać od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym 8:00-16:00. Możliwe jest, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zamawiającego, przeprowadzenie szkoleń z większą częstotliwością (tj. więcej niż 2 szkolenia w tygodniu).
- 6) Szkolenie odbędzie się w budynkach Urzędu m.st. Warszawy. Sale, w których będzie się odbywać szkolenie oraz sprzęt taki jak laptop, rzutnik, ekran, flipchart oraz mazaki zostaną udostępnione przez Urząd m.st. Warszawy.
- 7) Wykonawca zapewni na szkoleniu poczęstunek – woda mineralna gazowana, niegazowana (minimum 0,5 l na osobę) oraz gorące napoje tj. kawa, herbata (minimum 2 filiżanki na osobę), a także suche ciastka (ok. 750 g na grupę), cukier i mleczko do kawy.

- 8) Wykonawca zapewni uczestnikom materiały dydaktyczne oraz przekaze Zamawiającemu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przez uczestników.

3. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy dysponują/ będą dysponować co najmniej jednym trenerem (który będzie realizować przedmiot zamówienia), który przeprowadził w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej 3 szkolenia/ warsztaty/ seminaria z tematyki klauzul społecznych (na potwierdzenie wykonania usług należy dołączyć referencje). W przypadku wykazania więcej niż jednego trenera, każdy z wykazanych trenerów musi spełniać powyższy warunek.

4. KRYTERIA OCENY OFERTY

- 1) cena – 50%
- 2) doświadczenie zawodowe trenera/ trenerów realizującego/ realizujących przedmiot zamówienia – 50%

Przez doświadczenie zawodowe trenera/ trenerów rozumie się:

- 1) liczbę należycie przeprowadzonych w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) szkoleń/ warsztatów/ seminariów o tematyce klauzul społecznych. Wykazane szkolenia/ warsztaty/ seminaria nie mogą obejmować szkoleń, o których mowa w pkt. 3 Zapytania ofertowego (warunki przystąpienia do zapytania ofertowego). Na potwierdzenie wykonania usług należy dołączyć referencje. W przypadku wykazania 2 szkoleń, szkolenia muszą być zrealizowane dla 2 różnych zamawiających. W przypadku wykazania 3 lub więcej szkoleń, szkolenia muszą być zrealizowane dla minimum 3 różnych zamawiających. Za każde wykazane szkolenie zgodnie z powyższymi warunkami Wykonawca otrzyma 5 pkt. Maksymalnie Wykonawca może otrzymać 35 pkt. – 35%
- 2) doświadczenie we współpracy z JST w charakterze doradcy w dziedzinie zamówień publicznych. Doradztwo musi być świadczone na podstawie umowy zawartej z JST. Wykonawca otrzyma 5 pkt. za każdą wykazaną jednostkę samorządu terytorialnego, dla której trener (wykazany w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego) świadczył/ świadczy doradztwo w ww. zakresie. Maksymalnie Wykonawca może otrzymać 15 pkt. Na potwierdzenie wykonania usług należy dołączyć referencje.– 15%

Sposób obliczania punktacji:

Pc – całkowita liczba uzyskanych punktów

Psz – suma punktów uzyskanych przez wszystkich wykazanych trenerów w ramach pkt. 1) kryterium oceny ofert (szkolenia/ warsztaty/ seminaria)

Pd – suma punktów uzyskanych przez wszystkich wykazanych terenów w ramach pkt. 2) kryterium oceny ofert (doświadczenie we współpracy z JST w charakterze doradcy)

Lt – liczba wykazanych trenerów, którzy spełnili warunek udziału w postępowaniu

$$Pc = \frac{Ps_z + Pd}{Lt}$$

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od dnia podpisania umowy do 30 maja 2015 r.

6. TRYB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1) Oferta powinna zawierać:

- Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
- Potwierdzenie spełniania warunków przystąpienia do zapytania ofertowego – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
- Referencje potwierdzające należyte wykonanie usług wymienionych w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego,
- Potwierdzenie spełniania kryteriów oceny oferty – Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego (*jeśli dotyczy*),
- Referencje potwierdzające należyte wykonanie usług (szkoleń oraz doradztwa) wymienionych w Załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego (*jeśli dotyczy*),

2) Ofertę należy:

- złożyć w Biurze Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy, ul. Niecała 2, 00-098 Warszawa albo
- wysłać pocztą elektroniczną na adres e-mailowy osoby prowadzącej postępowanie anarowska@um.warszawa.pl do dnia 30.01.2015 r. do godziny 15:00.

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.
- 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 45 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 6) Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu realizacji zadań wymienionych w przedmiocie zapytania ofertowego w przypadku zmiany harmonogramu realizacji zadań projektowych.
- 7) Dopuszcza się możliwość udzielenia Wykonawcy w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

8. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Formularz oferty.
- 2) Potwierdzenie spełniania warunków przystąpienia do zapytania ofertowego.
- 3) Potwierdzenie spełniania kryteriów oceny oferty – doświadczenie zawodowe.

ZATWIERDZAM
p. o. ZASTĘPCY WIEPRZĄBIURA
POMOCY I PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH

.....
Marta Jakubiak