

(„część opisowa”)

Kutno, 31.12.2018r.

Zamawiający:
Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie
Centrum Kształcenia w Kutnie
Ul. Jagielly 2
99-300 Kutno

ZAPYTANIE OFERTOWE
(PROCEDURA WYBORU W TRYBIE ZASADY KONKURENCYJNOŚCI)

Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Kutnie realizuje projekt „Powrót do aktywnego życia- aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców województwa łódzkiego” nr projektu RPLD.09.01.01-10-F005/18, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie IX.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałanie IX.1.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Grupę docelową stanowi 80 (48K/32M) osób w wieku aktywności zawodowej 18-64 lata zamieszkałych według KC na terenie województwa łódzkiego, zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej, w tym osoby bezrobotne dla których zgodnie z ustawą z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy został określony III profil pomocy. Okres realizacji projektu: 01.07.2018-31.01.2020.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego „Pracownik administracyjno-biurowy” dla 18 uczestników projektu (1grupa 8 osobowa, 2 grupa 10 osobowa) prowadzącego do uzyskania kompetencji. Szkolenie zakończy się egzaminem i wydaniem zaświadczenia.

Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia, który powinien być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodów i specjalności dostępnych w bazach Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dla zawodu Pracownik biurowy- kod zawodu 419101 oraz pracownik administracyjny- Kod zawodu 343101. Program szkolenia musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze 100 godzin na grupę, obejmującą 17 dni szkolenia (1 godzina szkoleniowa=45 minut).

Program szkolenia musi obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:

- organizowanie pracy własnej zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- zakładanie oraz prowadzenie dokumentacji i ewidencji akt osobowych pracowników
- prowadzenie rejestrów dotyczących urlopów wypoczynkowych, zwolnień lekarskich, badań okresowych, zasiłków
- prowadzenie korespondencji, przyjmowanie, wysyłanie, zapisywanie i rozdzielanie jej do poszczególnych komórek w przedsiębiorstwie, redagowanie korespondencji
- prowadzenie dokumentacji prawnej, spraw kancelaryjno-biurowych i dokumentacji spraw pracowniczych związanych z działalnością jednostki organizacyjnej
- przygotowywanie i udostępnianie dokumentacji do kontroli
- gromadzenie i wykorzystywanie informacji ekonomicznych i statystycznych w pracy pracownika administracyjnego
- współpraca z różnymi komórkami organizacyjnymi jednostki oraz z otoczeniem zewnętrznym
- organizowanie przepływu informacji na poziomie dyrektor a instytucje lub osoby prywatne, klienci
- organizowanie spotkań z kontrahentami, pracownikami i klientami
- organizowanie narad, konferencji, spotkań
- kupowanie materiałów druków, sprzętu biurowego

- kompletowanie, prowadzenie i porządkowanie dokumentacji przedsiębiorstwa
- przechowywanie i archiwizowanie informacji, dokumentów oraz akt spraw
- obsługa urządzeń biurowych i wykonywanie prac biurowych
- ocenianie jakości i efektywności własnych działań zawodowych
- profesjonalna obsługa klienta, zasady komunikacji i prowadzenia rozmów

Przebieg szkolenia oraz jego efekty będą udokumentowane z wykorzystaniem harmonogramu zajęć, list obecności, dziennika zajęć, potwierdzeń otrzymania materiałów szkoleniowych, potwierdzeń odebrania usługi cateringowej, zaświadczeń, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia oraz protokołu na zakończenie szkoleń zawodowych. Uczestnicy szkolenia po pozytywnym zaliczeniu egzaminu wewnętrznego otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez Wykonawcę.

Szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń zostanie określony przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą. Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować dyspozycyjność Trenera. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu zamówienia imię i nazwisko Wykładowcy, który prowadzić będzie szkolenie oraz wykaz celem którego będzie udokumentowanie posiadanych kwalifikacji do przeprowadzenia zajęć. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia usługi przez wskazanego Wykładowcę, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem że nowa kadra posiadać będzie takie samo doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje do przeprowadzenia szkoleń.

Planowany termin realizacji szkoleń: 14 styczeń 2019- 15 luty 2019

Miejsce realizacji: miasto KUTNO w województwie łódzkim

Kod CPV: 80000000-4- Usługi edukacyjne i szkoleniowe

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się zapewnić:

- a. Sale Szkoleniowe dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością bez barier architektonicznych na terenie miasta Kutna, wyposażone w rzutniki multimedialne i ekrany, sprzęt i pomoce dydaktyczne służące do prawidłowej realizacji zamówienia
- b. Catering- w skład którego będą wchodziły: obiad składający się z pierwszego i drugiego dania, napój, ciastka, suche przekąski, kawa, herbata, woda, mleczko do kawy, cytryna, cukier
- c. Materiały Szkoleniowe dla każdego uczestnika: skrypt lub opracowanie własne osób prowadzących zajęcia lub aktualny podręcznik dostępny na rynku. Materiały dostosowane muszą być do treści szkolenia, dobre jakościowo i należy je przekazać każdemu uczestnikowi, co powinno zostać potwierdzone pisemnie przez każdego uczestnika
- d. Przeprowadzenia zajęć w ramach szkolenia z zachowaniem staranności oraz dążenia do tego aby wskaźnik ukończenia szkolenia przez uczestników osiągnął poziom 100%
- e. Prowadzenia na bieżąco dokumentacji szkoleniowej: dziennika zajęć, list obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, usługi cateringowej wraz z serwisem kawowym, pre i post testy, ankiety oceny szkolenia, kserokopie zaświadczeń o ukończonym szkoleniu, rejestr wydanych zaświadczeń wraz z potwierdzeniem odbioru przez uczestników- prowadzonej na wzorach zamawiającego
- f. Bieżącego monitorowania postępów nauce uczestników: przeprowadzenie testów wiedzy przed i po zakończonym szkoleniu, przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego poziom nabytych kompetencji
- g. Niezwłocznego przekazywania informacji, o uczestniku który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości do realizatora projektu
- h. Przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podczas realizacji projekt w oparciu o zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach RPO
- i. Prawidłowego oznaczenia Sali szkoleniowej

II. WARUNKI ZMIANY ZAMÓWIENIA

1. W sytuacji związanej z potrzebą dokonania zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w drodze aneksu do umowy,

który może dotyczyć: harmonogramu realizacji, z zastrzeżeniem, że nie może wykroczyć poza okres realizacji określony w przedmiocie zamówienia oraz ilości uczestników.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć, z przyczyn uwzględniających potrzeby prawidłowej realizacji projektu.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. Wybór Wykonawcy będzie odbywał się z zachowaniem zasady konkurencyjności wymaganej przy realizacji projektów, bez stosowania procedur określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r.- prawo zamówień publicznych (tekst jednolity DZ.U.2015.2164 ze zm.).
2. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania wytycznych horyzontalnych, wytycznych programowych oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a. Posiadają aktualny wpis na dany rok kalendarzowy do rejestru Instytucji Szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy oraz posiadają min. 2 letnie doświadczenie w realizacji szkoleń w danym obszarze.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona na podstawie złożonego oświadczenia Wykonawcy stanowiącego załącznik 5 aktualnego na dzień składania oferty oraz kserokopii dokumentów potwierdzających posiadanie wpisu potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- b. Wykonawca, w okresie trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał co najmniej 5 usług szkoleniowych trwających co najmniej 30 godzin dla min. 5 osobowych grup o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona na podstawie złożonego oświadczenia Wykonawcy stanowiącego załącznik 7 aktualnego na dzień składania oferty oraz kserokopii dokumentów/ referencji potwierdzających wykonanie usługi potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

- c. Posiadają lub zapewniają kadrę do realizacji zamówienia, która posiada odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia z danej tematyki oraz ma min. 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tożsamej lub zbliżonej tematyce.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona na podstawie złożonego oświadczenia Wykonawcy stanowiącego załącznik 4, aktualnego na dzień składania oferty. Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu do wglądu dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i uprawnienia do prowadzenia zajęć osób wskazanych w ofercie do przeprowadzenia szkolenia.

- d. Zobowiązują się do zapewnienia przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji usługi.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

- e. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

- f. Nie są powiązani z Zamawiającym kapitałowo ani osobowo. Poprzez 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 przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia lub kurateli.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy stanowiącego Załącznik 6.

- g. Wydruk CEIDG lub KRS aktualny na dzień składania ofert, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona na podstawie dokumentów potwierdzających posiadanie wpisu.

4. Niespełnienie warunków określonych przez Zamawiającego skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Oferta zostaje wówczas odrzucona.

IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Ze strony Zamawiającego do kontaktów została upoważniona Pani Joanna Spryszyńska, e-mail: ckkutno@zdz.edu.pl, tel. 24 253 37 42.
2. Miejsce składania ofert: Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Centrum Kształcenia w Kutnie, ul. Jagielly2, 99-300 Kutno.
3. Złożenie oferty polega na wypełnieniu „części ofertowej” oraz przesłaniu za pośrednictwem poczty lub kurierem bądź dostarczeniu osobiście całego dokumentu części ofertowej wraz z wymaganymi załącznikami w miejsce składania ofert. Całość dokumentacji należy złożyć w kopercie, którą należy opisać następująco: *„Oferta w postępowaniu na wybór wykonawcy do przeprowadzenia szkoleń zawodowych Pracownik administracyjno-biurowy w ramach projektu „Powrót do aktywnego życia- aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców województwa łódzkiego” nr projektu RPLD.09.01.01-10-F005/18”* . Na kopercie oprócz opisu jw. zaleca się umieścić nazwę i adres Oferenta.
4. Oferta powinna być złożona do 08 stycznia 2019r. do godziny 10.00. Decyduje godzina wpływu oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Zamawiający nie odsyła nadesłanych ofert.
6. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Oferta musi być wypełniona w języku polskim, czytelnie. Wszystkie strony oferty powinny zostać trwale spięte, a oferta powinna być podpisana i zaparafowana przez Wykonawcę.
8. Koszty przygotowania oraz dostarczenia oferty ponosi Wykonawca.
9. Zamawiający zabrania jakichkolwiek modyfikacji treści dokumentów, za wyjątkiem miejsc służących do wypełnienia oferty.
10. Oferta wymaga podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
11. Jakikolwiek odstępstwo od wyżej opisanego sposobu przygotowania oferty jest równoznaczne z jej odrzuceniem, ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.
12. Wykonawca jest związany ofertą przez okres, co najmniej 30 dni od daty oferty.

V. KRYTERIA OCENY OFERT

Każda złożona oferta poddana zostanie ocenie punktowej. Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierować się kryterium 70% cena oraz kryterium 30% Doświadczenie.

1. Kryterium 1: Cena

Cena powinna być podana w złotych wraz ze wszystkimi należnymi podatkami i obciążeniami.

Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone według wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_0) \times 70$$

Gdzie:

C- liczba punktów przyznana danej ofercie,

Cmin- najniższa cena spośród ważnych ofert,

C0- cena badanej oferty.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 70. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Kryterium 2: Doświadczenie

Przez doświadczenie rozumie się łączną liczbę zrealizowanych usług szkoleniowych, trwających minimum 30 godzin i przeprowadzonych dla grup min. 5 osobowych, o podobnej tematyce w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w danym okresie. W tym celu Wykonawca wypełnia tabelę- Wykaz doświadczenia zawodowego- stanowiącego załącznik 7 do zapytania. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia załącznika oraz załączenia do oferty dokumentacji potwierdzającej wykazane doświadczenie zawodowe.

Każdej ofercie przyznane będą punkty za spełnienie kryterium dotyczące ilości zrealizowanych usług:

- 5 usług- 10 punktów

- 6-9 usług- 20 punktów

- 10 i więcej usług- 30 punktów

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium jakość wynosi 30.

Ważna oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (kryterium 1 + kryterium 2) uznana zostanie za najkorzystniejszą. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana wezwany zostanie do podpisania umowy.

VI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Złożona oferta musi spełniać wszystkie wymogi stawiane w zapytaniu ofertowym i musi być złożona na wzorze oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
3. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
4. Wykonawca nie może powierzyć wykonania usługi innym podmiotom.
5. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od oferentów wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności co do kwoty oferty, za cenę oferty zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.
8. Kwota brutto podana w ofercie należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaoferowana cena musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z prawidłową i właściwą realizacją przedmiotu zamówienia, przy zastosowaniu obowiązujących norm, z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
9. Zamawiający informuje, że każdy Wykonawca ubiegający się o realizację usługi zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert do wniesienia w pieniądzu wadium w wysokości 1.000,00 zł (słownie: tysiąc złotych) na wskazany numer rachunku bankowego: 29 1240 3190 1111 0000 2978 0699. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć

do oferty potwierdzenie wpłaty wadium (w tytule przelewu prosimy o wpisanie przedmiotu zamówienia oraz nazwę projektu). Zamawiający zatrzyma wadium, jeżeli Wykonawca którego oferta została wybrana, odmawia lub uchyla się od zawarcia umowy na realizację usługi na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

10. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi po wykonaniu usługi najpóźniej w terminie 21 dni od dnia przedłożenia przez Wykonawcę faktury/rachunku, dostarczeniu wszystkich dokumentów potwierdzających wykonanie niniejszej umowy oraz zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego.
11. Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca i może ulec opóźnieniom. Wskazane powyżej istotne zmiany postanowień umowy zostaną wprowadzone do umowy pod warunkiem wystąpienia w toku realizacji Projektu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian w celu należytej realizacji projektu. Zmiany zostaną wprowadzone w drodze aneksu do umowy bądź zmiany załączników do umowy.

Załączniki do zapytania ofertowego:

Część ofertowa

- Załącznik 1
- Załącznik 2
- Załącznik 3
- Załącznik 4
- Załącznik 5
- Załącznik 6
- Załącznik 7
- Załącznik 8