

URZĄD MIASTA
17-100 Bielsk Podlaski
ul. Kopernika 1
Referat Inwestycji
i Zamówień Publicznych

Bielsk Podlaski, dnia 02.03.2017 r.

Izp.271.8.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla uczestników projektu
„PRZEDSZKOLAK – Wspomaganie rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym
z terenu miasta Bielsk Podlaski”

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miasto Bielsk Podlaski, ul. M. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski, NIP: 5432066155
tel. 85 7318188, fax. 85 7318150, e-mail: um@bielsk-podlaski.pl

2. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz.2164 z późn. zm.) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro (art.4 pkt.8 ustawy Pzp).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1) Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie przez wybranego wykładowcę, trenera szkolenia:

- Część I** – szkolenie PECS (poziom 1) – czas trwania szkolenia – 16 h; ilość osób – 5,
- Część II** – szkolenie SENSOPLASTYKA (Wstęp do sensoplastyki) – czas trwania szkolenia – 4 h; ilość osób – 17,
- Część III** – kurs doskonalący „Pedagogika Marii Montessori w wychowaniu przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej” – czas trwania szkolenia – 65 h lekcyjnych w trakcie 3 dwudniowych zjazdów, ilość osób – 19,
- Część IV** – szkolenie „Dziecięca matematyka prof. Edyty Gruszczyk – Kolczyńskiej” – ilość osób – 57 (2 grupy – maksymalnie do 30 osób w grupie) x 24 h,
- Część V** – szkolenie „Logorytmika – metoda wspomagania motorykę, słuch i mowę dziecka” – czas trwania szkolenia – 16 h; ilość osób – 3,
- Część VI** – szkolenie Terapia ręki I i II stopnia – czas trwania szkolenia – 22 h; ilość osób – 1,
- Część VII** – szkolenie Diagnoza i terapia zaburzeń mowy u dzieci chorych neurologicznie – czas trwania szkolenia – 24 h; ilość osób – 2,
- Część VIII** – szkolenie Dyslalia ankyloglosyjna – o krótkim wędzidełku języka, wadliwej wymowie i skuteczności terapii, czas trwania szkolenia – 16h, ilość osób – 2.

2) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

3) Zamawiający nie dopuszcza powierzenia podwykonawcom realizacji zamówienia.

4) Ceny zaoferowane w ofercie nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

4. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1) Termin wykonania zamówienia: **po podpisaniu umowy – do dnia 18.09.2017 r.** (szczegóły termin szkolenia zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, Zamawiający dopuszcza możliwość przypisania uczestnika Projektu do organizowanej przez Wykonawcę grupy szkoleniowej);

2) Miejsce realizacji zamówienia:

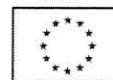
- poza miejscowością Zamawiającego – (nie dalej niż 200 km od siedziby Zamawiającego, salę zapewnia Wykonawca),

- w miejscowości Zamawiającego (w Bielsku Podlaskim, w lokalu zapewnionym przez Zamawiającego):

a) **Część I** – poza miejscowością Zamawiającego, salę zapewnia Wykonawca;

b) **Część II** – poza miejscowością Zamawiającego, salę zapewnia Wykonawca;

Biuro Projektu:



- c) **Część III** – 2 zjazdy dwudniowe poza miejscowością Zamawiającego (salę zapewnia Wykonawca) oraz 1 zjazd dwudniowy w miejscowości Zamawiającego (salę zapewnia Zamawiający);
 - d) **Część IV** – w miejscowości Zamawiającego (salę zapewnia Zamawiający);
 - e) **Część V** – poza miejscowością Zamawiającego, salę zapewnia Wykonawca;
 - f) **Część VI** – poza miejscowością Zamawiającego, salę zapewnia Wykonawca;
 - g) **Część VII** – poza miejscowością Zamawiającego, salę zapewnia Wykonawca;
 - h) **Część VIII** – poza miejscowością Zamawiającego, salę zapewnia Wykonawca.
- 3) Zamawiający wymaga, aby szkolenia wymienione w Części I, II, III – 2 zjazdy, V, VI, VII, VIII zrealizowane zostały w sali szkoleniowej zapewnionej przez Wykonawcę.
 - 4) Szkolenia organizowane będą w następującym trybie: dni robocze i/lub w weekendy i/lub dni wolne od pracy, w godzinach ustalonych z Zamawiającym.

5. ZADANIA PO STRONIE WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania i przekazania Zamawiającemu szczegółowego programu szkolenia, w tym efektów uczenia się jako indywidualny plan działania opracowany dla nauczyciela (indywidualny program do każdego szkolenia);
- 2) przeprowadzenia zajęć zgodnie z zatwierdzonym programem;
- 3) przygotowania i przekazania harmonogramu poszczególnego szkolenia/kursu;
- 4) zapewnienie niezbędnego sprzętu i materiałów do wszystkich części zamówienia oraz bazy lokalowej (do Części I, II, III – 2 zjazdy, V, VI, VII, VIII) odpowiednio do przeprowadzenia danego rodzaju szkolenia;
- 5) przygotowanie i przeprowadzenie pre i post testów dla uczestników szkolenia/kursu;
- 6) przygotowanie materiałów do realizacji w ramach samokształcenia oraz wskazania odpowiedniej literatury i innych źródeł ułatwiających samokształcenie;
- 7) wystawienia imiennego certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu;
- 8) zapewnienie wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne i rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych;
- 9) informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania;
- 10) terminowej realizacji zadania;
- 11) terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia;
- 12) prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego;
- 13) współpracy z Zamawiającym;
- 14) zapewnienie przerw kawowych – kawa, herbata, cukier, mleko do kawy, ciastka, woda – wszystkie części;
- 15) zapewnienie ciepłego posiłku – Część III, Część IV, Część V, Część VII, Część VIII.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1) Osoby zaangażowane do realizacji niniejszej usługi muszą:
 - a) posiadać wyższe wykształcenie;
 - b) posiadać wiedzę i doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowca w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia, w prowadzeniu **minimum 3 szkoleń/kursów** z wybranego zakresu (tj. Części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, udokumentowaną załączonymi do oferty rekomendacjami/referencjami.
- 2) Dodatkowe wymagania dla Części III i IV zostały określone w Załączniku Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

7. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW

- 1) Formularz ofertowy – wg Załącznika Nr 2, wypełniony w Części, na którą Wykonawca składa ofertę.
- 2) Formularz cenowy – wg Załącznika Nr 3, wypełniony w Części, na którą Wykonawca składa ofertę.
- 3) Wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń przez osoby przewidziane do realizacji usługi – wg Załącznika Nr 4.

Biuro Projektu:



- 4) Kopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego przez osoby przewidziane do realizacji usługi.
- 5) Rekomendacje/referencje wystawione przez podmioty zlecające usługi, dotyczące przeprowadzenia szkoleń w przedmiocie zamówienia.

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, oferta powinna być opatrzona pieczętą firmową (jeżeli dotyczy), zawierać datę sporządzenia oraz podpis i pieczętą imienną Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy.
- 2) **Oferta musi zawierać:**
 - a) pełną nazwę Wykonawcy z danymi teleadresowymi i kontaktowymi;
 - b) cenę oferty zawierającą wszelkie koszty i składniki niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów;
 - c) termin realizacji szkolenia (harmonogram);
 - d) program szkolenia, w tym efekty uczenia się jako indywidualny plan działania opracowany dla nauczyciela (indywidualny program do każdego szkolenia);
 - e) dokumenty wymienione w rozdziale 7 Zapytania ofertowego.
- 3) Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.
- 4) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY, ROZLICZENIA I PŁATNOŚCI

- 1) Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy, opłaty i należne podatki oraz koszty cateringu, wynajmu sal dydaktycznych.
- 2) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
- 3) Płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od daty dostarczonej prawidłowo wystawionej faktury.
- 4) Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia wykładowców.
- 5) Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

10. KRYTERIA OCENY OFERT

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert dla każdej Części oddzielnie wg poniższych kryteriów:
 - a) **cena oferty brutto – 70%**
 - b) **doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie/kurs – 10%**
 - c) **termin wykonania szkoleń/kursu – 20%**Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny przyjmując zasadę, iż 1% = 1 punkt. Końcowa ocena oferty będzie stanowiła sumę punktów uzyskanych w ramach kryteriów oceny ofert.
- 2) Zamawiający będzie oceniał oferty przyznając ofertom punkty z zastosowaniem poniższych zasad:
 - a) **kryterium „Cena oferty brutto”**
Najwyższą liczbę punktów (70 pkt.) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto najtańszej z ofert}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 70 \text{ pkt.}$$

- b) **kryterium „Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenia/kurs”** – zostaną przyznane w skali od 0 do 10 punktów na podstawie załączonej do oferty informacji na temat doświadczenia osoby przewidzianej do

Biuro Projektu:



prowadzenia szkolenia/kursu, udokumentowanej załączonymi do oferty rekomendacjami/referencjami. W procesie oceny będzie brana pod uwagę ilość szkoleń z wybranego zakresu, tj. Części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert:

- 3 szkolenia – 0 pkt.
- 4 do 10 – 5 pkt.
- 11 i więcej – 10 pkt.

W przypadku nie dołączenia do oferty rekomendacji/referencji Wykonawca nie otrzyma dodatkowych punktów w kryterium „Doświadczenie kadry prowadzącej szkolenia/kursu”.

c) kryterium „Termin wykonania szkolenia/kursu”

Ocena terminu wykonania szkolenia/kursu zostanie dokonana na podstawie oceny punktowej w skali od 0 do 20 punktów. Podczas oceny będzie brany pod uwagę termin wykonania szkolenia/kursu.

Za kryterium „Termin wykonania szkolenia/kursu” można maksymalnie uzyskać 20 pkt:

- termin wykonania szkolenia/kursu **do 18 września 2017 r.** – 0 pkt.
- termin wykonania szkolenia/kursu **do 15 lipca 2017 r.** – 20 pkt.

Wykonawca zobowiązany jest do wskazania terminu wykonania szkolenia/kursu w formularzu ofertowym. W przypadku niewskazania terminu Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie do 18 września 2017 r. i otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

- 3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów stanowiącą sumę podanych wyżej kryteriów, zgodnie ze wzorem:

$\text{łączna ilość punktów} = \text{punkty za kryterium „cena oferty brutto”} + \text{punkty za kryterium „doświadczenie kadry prowadzącej szkolenia/kursu”} + \text{punkty za kryterium „termin wykonania szkolenia/kursu”}$

Łączna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 100.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Ofertę należy złożyć **w formie pisemnej** w zamkniętej kopercie w Biurze podawczym Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski w terminie **do dnia 10.03.2017 r.** z dopiskiem na kopercie: **„OFERTA na przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń dla uczestników projektu PRZEDSZKOLAK – Wspomaganie rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym z terenu miasta Bielsk Podlaski”**. W przypadku ofert wysłanych drogą pocztową – decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.
- 2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

12. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 1) w sprawach merytorycznych – Pani Teresa Ostaszewska – tel. 85 7318118
- 2) w sprawach proceduralnych – Pani Ewa Nowicka – tel. 85 7318129.

13. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy
- Załącznik Nr 3 – Formularz cenowy
- Załącznik Nr 4 – Wykaz doświadczenia zawodowego
- Załącznik Nr 5a – Projekt umowy – osoba fizyczna
- Załącznik Nr 5b – Projekt umowy – działalność gospodarcza

KIEROWNIK REFERATU
Inwestycji i Zamówień Publicznych

Jerzy Barłoszyk