

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

Bielsk Podlaski, dnia 12.04.2017 r.

Izp.271.19.2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu TIK 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 osobiście przez wybranego wykładowcę, trenera szkolenia z zakresu TIK – czas trwania szkolenia – 16 h; ilość osób – 4.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza powierzenia podwykonawcom realizacji zamówienia.
- 3) 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 30.06.2017 r.** (planowany termin realizacji szkolenia: 13.05.2017 r. i 20.05.2017 r. – szczegółowy termin szkolenia zostanie uzgodniony z Zamawiającym).
- 2) Miejsce realizacji zamówienia: miasto Bielsk Podlaski, w sali wskazanej przez Zamawiającego.
- 3) Szkolenie zorganizowane będzie 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 szkolenia;
- 4) zapewnienie niezbędnych materiałów zgodnych z programem szkolenia;
- 5) przygotowanie i przeprowadzenie pre i post testów dla uczestników szkolenia;
- 6) wystawienia imiennego certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu;
- 7) zapewnienie wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne i rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych;
- 8) informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadania;
- 9) terminowej realizacji zadania;
- 10) terminowego rozliczenia się z przeprowadzonego szkolenia;
- 11) prowadzenia oraz starannego uzupełniania dokumentacji szkoleniowej dostarczonej przez Zamawiającego;
- 12) współpracy z Zamawiającym.

Biuro Projektu:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski, ul. Mikołaja Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski, Referat Oświaty i Kultury, pok. 115
Tel.: 85 731 81 18, fax: 85 731 81 50 | e-mail: przedszkolak@bielsk-podlaski.pl | www.bielsk-podlaski.pl

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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 okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej – wg **Załącznika Nr 2**.

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 (planowany harmonogram);
 - d) program szkolenia, w tym efekty uczenia się jako indywidualny plan działania opracowany dla nauczyciela;
 - e) wykaz doświadczenia zawodowego z prowadzenia szkoleń przez osoby przewidziane do realizacji usługi – wg **Załącznika Nr 3**,
 - f) kopię dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego przez osoby przewidziane do realizacji usługi.
- 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.

8. 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.
- 2) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
- 3) Płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty dostarczonej prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
- 4) Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdu i zakwaterowania osoby prowadzącej szkolenie.
- 5) Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

9. KRYTERIA OCENY OFERT

1) Zamawiający dokona oceny ofert wg poniższych kryteriów:

- a) **cena oferty brutto – 90%**
- b) **doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie – 10%**

2) Zamawiający będzie oceniał oferty przyznając ofertom punkty z zastosowaniem poniższych zasad:

a) **kryterium „Cena oferty brutto”**

Najwyższą liczbę punktów (90 pkt.) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie niniejszego zamówienia wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto najtańszej z ofert}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 90 \text{ pkt.}$$

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



prowadzenia szkolenia. W procesie oceny będzie brana pod uwagę ilość godzin szkoleń zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert:

- do 100 godz. – 0 pkt.
- 101 do 200 godz. – 5 pkt.
- 201 i więcej godz. – 10 pkt.

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

Łączna ilość punktów = punkty za kryterium „cena oferty brutto” + punkty za kryterium „doświadczenie kadry prowadzącej szkolenie”

Łączna maksymalna do uzyskania liczba punktów wynosi 100.

10. MIEJSCA 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 20.04.2017 r.** z dopiskiem na kopercie: „OFERTA na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu TIK 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.

11. 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.

12. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy
- Załącznik Nr 3 – Wykaz doświadczenia zawodowego
- Załącznik Nr 4A – Projekt umowy – osoba fizyczna
- Załącznik Nr 4B – Projekt umowy – działalność gospodarcza

Z-CA KIEROWNIKA
REFERATU INWESTYCJI
I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Halina Szaryłowicz

Biuro Projektu:

10.04.2017r. Halina Szaryłowicz