

ZSC.271.28.2018

Gliwice, 21.03.2018 r.

Zapytanie ofertowe

(na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy pzp)

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego

ul. Bojkowska 35 A, 44-100 Gliwice

zaprasza do złożenia propozycji cenowej na przeprowadzenie w 2018 roku akredytowanych warsztatów z zakresu Prince 2 Foundation i Prince 2 Practitioner wraz z przeprowadzeniem egzaminów certyfikujących (kod CPV: 80532000-2 Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania)

według specyfikacji przedstawionej poniżej:

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie **akredytowanych warsztatów zarządzania projektami z zakresu Prince 2 Foundation i Prince 2 Practitioner wraz z przeprowadzeniem egzaminów certyfikujących dla każdego z poziomów**, dla dwóch grup, po maksymalnie 10, 11 osób każda - kadry zarządzającej, kierowników projektów - przedstawicieli członków Związku Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego, wg następującej specyfikacji:

Lp.	Temat	Termin i czas trwania warsztatów	Planowana liczba uczestników, liczba grup, planowana liczba egzaminów
1.	Prince 2 Foundation	21-23 maja 2018 r. 3 dni x 8 godzin zegarowych dla 1 grupy szkoleniowej = = 24 godziny x 2 grupy = 48 godzin	maksymalnie 21 osób 2 grupy (w jednej grupie 10 osób, w drugiej grupie 11 osób) Liczba egzaminów certyfikujących= 21
2.	Prince 2 Practitioner	12-14 września 2018 r. 3 dni x 8 godzin zegarowych dla 1 grupy szkoleniowej = = 24 godziny x 2 grupy = 48 godzin	maksymalnie 21 osób 2 grupy (w jednej grupie 10 osób, w drugiej grupie 11 osób) Liczba egzaminów certyfikujących= 21

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników w danej grupie szkoleniowej. Liczebność grup szkoleniowych: min. 7 osób, maksymalnie 11 osób.
3. Zamawiający zapewni miejsce szkoleń wraz z noclegami, wyżywieniem dla uczestników i trenerów. Planowane miejsce odbywania się warsztatów to województwo śląskie.
4. Zakres tematyczny szkoleń będzie zgodny z metodyką Prince 2 i zawierać będzie wszystkie niezbędne elementy programowe.



5. W ramach wynagrodzenia za świadczenie usług szkoleniowych Wykonawca zobowiązany jest do organizacji i przeprowadzenia szkoleń Prince 2 Foundation oraz Prince 2 Practitioner, w tym w szczególności:
- opracowania i realizacji programu sesji szkoleniowych (z uwzględnieniem przerw kawowych i obiadowych) dostosowanych do potrzeb szkoleniowych uczestników,
 - przeprowadzenia sesji szkoleniowych w j. polskim w określonej formie przez wykwalifikowanych trenerów spełniających wymagania Zamawiającego,
 - zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia elektronicznego dostępu do materiałów przedszkoleniowych w j. polskim (umożliwiających wstępne przygotowanie się do zajęć) w zakresie szkolenia Prince 2 Foundation oraz Prince 2 Practitioner oraz do elektronicznego dostępu do pomocniczej próbnej bazy pytań egzaminacyjnych w j. polskim (umożliwiających przygotowane do egzaminu certyfikującego Prince 2 Foundation oraz Prince 2 Practitioner),
 - przeprowadzenia pre-testu – sprawdzającego poziom wiedzy przed szkoleniem i post-testu - sprawdzającego poziom wiedzy po szkoleniu (dla każdego z poziomów Prince 2),
 - zapewnienie na własność każdemu uczestnikowi szkoleń pełnozakresowych, akredytowanych materiałów szkoleniowych, w tym podręcznik Prince 2 w j. polskim „Skuteczne zarządzanie projektami”,
 - przekazania Zamawiającemu materiałów szkoleniowych,
 - wydania certyfikatu uczestnictwa w szkoleniu Prince 2 Foundation oraz Prince 2 Practitioner dla każdego uczestnika,
 - przeprowadzenia egzaminów w j. polskim ze znajomości metodyki zarządzania projektami Prince 2 potwierdzonego certyfikatem na poziomie Foundation oraz Practitioner,
 - wydania certyfikatu przez uprawnioną instytucję certyfikującą (APMG-Group lub równoważną) każdemu uczestnikowi, który wziął udział w egzaminie Prince 2 Foundation oraz Prince 2 Practitioner i zdał go z wynikiem umożliwiającym uzyskanie certyfikatu,
 - przeprowadzenia badania efektywności szkoleń za pomocą ankiet badających poziom satysfakcji z odbytego szkolenia,
 - sporządzenia na podstawie wypełnionych ankiet raportu ewaluacyjnego podsumowującego postawione cele, wykaz stosowanych narzędzi oraz metod pracy, wyniki testów, liczbę zrealizowanych godzin oraz ewentualne określenie dalszych obszarów do rozwoju,
 - zapewnienia możliwości konsultowania z prowadzącymi tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie 7 dni po zakończeniu szkolenia za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail podany przez Wykonawcę (udzielanie odpowiedzi drogą elektroniczną na pytania lub wątpliwości uczestników powstałe podczas szkolenia).
6. Zamawiający dokona weryfikacji przedstawionych dokumentów, tj.: programu szkolenia, materiałów szkoleniowych, ankiet, certyfikatów i raportu ewaluacyjnego. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania drogą elektroniczną uwag i propozycji dotyczących ww. dokumentów, a Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia w miarę możliwości uwag Zamawiającego.
7. Wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem egzaminów ponosi Wykonawca. Egzaminy winny być poprzedzone egzaminami wewnętrznymi, potwierdzającymi wiedzę uczestników. Egzaminy przeprowadzone będą w miejscu realizacji warsztatów. Zamawiający

zastrzega sobie jednak prawo do zrealizowania egzaminu Prince 2 Practitioner w Biurze Zamawiającego w terminie do 7 dni kalendarzowych dla grupy uczestników szkolenia Prince 2 Practitioner, która wyrazi takie zainteresowanie.

8. Wykonawca winien przeprowadzić warsztaty w sposób rzetelny, ze szczególną starannością, tak, aby jak największa liczba uczestników przystąpiła do egzaminu i minimum 80 % uczestników zdała go z pozytywnym rezultatem. Wykonawca ma obowiązek dopełnić wszelkich formalności umożliwiających uczestnikom przystąpienie do egzaminu oraz w przypadku uzyskania przez nich pozytywnej oceny - umożliwiających otrzymanie odpowiedniego certyfikatu.

Warunku udziału w postępowaniu:

1. Wymagania dotyczące Wykonawcy:

- posiadanie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych;
- posiadanie akredytacji APMG lub równoważnej;
- zapewnienie wykwalifikowanej kadry – co najmniej 2 trenerów mogących zrealizować warsztaty i posiadających doświadczenie w zakresie realizacji szkoleń z danego tematu – (ocena w oparciu o oświadczenie – wykaz trenerów);

2. Wymagania dotyczące prowadzących:

- posiadanie certyfikatu akredytowanego trenera metodyki Prince 2;
- posiadanie udokumentowanego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu objętego zapytaniem w tym dla jednostek samorządu terytorialnego i instytucji publicznych (weryfikacja na podstawie CV każdego z trenerów).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia powyższych informacji.

Propozycja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Ofertę cenową brutto na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania. Cena powinna zawierać koszty dojazdu przedstawiciela/-li Wykonawcy.
2. Podpisane, opieczątowane oświadczenie (załącznik nr 2) o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym¹.
3. Wykaz (załącznik nr 3) zrealizowanych przez Wykonawcę usług szkoleniowych w zakresie przeprowadzenia akredytowanych szkoleń Prince 2 w okresie ostatnich 2 lat licząc do dnia terminu złożenia ofert.
4. CV trenerów, którzy przeprowadzą warsztaty wraz z kopią (poświadczoną za zgodność z oryginałem) ich akredytowanych certyfikatów.
5. Kopię odpisu z rejestru instytucji szkoleniowych, poświadczoną za zgodność z oryginałem.

¹ Przez 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 związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą.

Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy przesłać w formie elektronicznej na adres biuro@subregioncentralny.pl do dnia 29 marca 2018 r.

Wykonawca zobowiązany jest do telefonicznego potwierdzenia otrzymania oferty przez Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego.

Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.

Kryterium oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów wyliczonych w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację do 100 pkt. (100% = 100 pkt.):

- 1) cena – 70% (70 pkt.)
- 2) doświadczenie firmy – 20 % (20 pkt.)
- 3) opis koncepcji szkolenia – 10 % (10 pkt)

Wzory obliczeń:**1) cena**

cena najniższa / cena badanej oferty x 70 pkt.

2) doświadczenie

liczba szkoleń/ największa liczba szkoleń x 20 pkt

Liczba szkoleń dot. tematyki zgodnej z zapytaniem ofertowym zrealizowanych w okresie ostatnich 2 lat licząc do dnia terminu złożenia ofert. Należy przyjąć, że szkolenia kilkudniowe będą liczone jako 1 cykl szkoleniowy. Takie szkolenia należy wpisać na wykazie z podaniem zakresu dat dziennych, w których odbyło się szkolenie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia informacji zawartych w załączniku nr 3.

3) opis koncepcji szkolenia

- bardzo dobra – 10 pkt.
- dobra – 5 pkt.
- dostateczna – 3 pkt.
- niedostateczna – 1 pkt.
- nieakceptowalna – 0 pkt

W przypadku tego kryterium oceniana będzie koncepcja merytoryczna wraz z propozycją programu zajęć oraz ocena przydatności warsztatów dla uczestników z punktu widzenia praktycznych

umiejętności przydatnych w zakresie przygotowania i realizacji projektów przez podmioty publiczne metodyką PRINCE 2.

Oceny dokona trzyosobowa komisja składająca się z przedstawicieli Zamawiającego.

Punkty zostaną przyznane przez każdego członka komisji dokonującego oceny przedstawionej koncepcji szkolenia zgodnie z ww. skalą punktową. Liczba punktów przyznana przez członków komisji dla danego kryterium i danej firmy zostanie zsumowana, a następnie podzielona przez liczbę oceniających członków komisji.

Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą łączną liczbę punktów w wszystkich kryteriach (obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Zastrzeżenia Zamawiającego:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury udzielenia zamówienia zgodnie z art. 70¹ § 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm).
2. Usługa szkoleniowa będzie miała charakter usługi kształcenia zawodowego i będzie finansowana w całości ze środków publicznych, a zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ((Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.) i podlega zwolnieniu od podatku od towarów i usług.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w programie godzinowym i terminowym spotkań.
4. Szczegółowe harmonogramy warsztatów zostaną uzgodnione z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
5. Zamawiający jest otwarty na propozycję zmian zawartości merytorycznej w programie szkoleń. Ewentualne zmiany muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
6. Forma płatności: płatność przelewem za zrealizowaną usługę/usługi szkoleniowe w terminie do 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Biura Zamawiającego faktury na podstawie protokołu odbioru.
7. Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę na świadczenie ww. usług.
8. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom, a także nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie zapytania ofertowego: Małgorzata Płonka, tel. 32 461 22 49.

Z poważaniem



Dyrektor Biura
Marusz Śpiewok