

ZSC.271.12.2017

Gliwice, 20.03.2016 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 2017 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 osób każda - kadry zarządzającej, kierowników projektów - przedstawiciele 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	5-7 czerwca 3 dni x 8 godzin zegarowych dla 1 grupy szkoleniowej = = 24 godziny x 2 grupy = 48 godzin	maksymalnie 20 osób 2 grupy po 10 osób Liczba egzaminów certyfikujących= 20
2.	Prince 2 Practitioner	4-6 września 3 dni x 8 godzin zegarowych dla 1 grupy szkoleniowej = = 24 godziny x 2 grupy = 48 godzin	maksymalnie 20 osób 2 grupy po 10 osób Liczba egzaminów certyfikujących= 20

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników w danej grupie szkoleniowej. Liczebność grup szkoleniowych: min. 7 osób, maksymalnie 10 osób.
3. Zamawiający zapewnia 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 określonej formie przez wykwalifikowanych trenerów spełniających wymagania Zamawiającego,
 - zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia elektronicznego dostępu do materiałów przedszkoleniowych (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 (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.

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);
- wykonanie w okresie do 3 lat poprzedzającym termin składania ofert minimum 15 usług w zakresie przeprowadzenia akredytowanych szkoleń Prince 2 na poziomie Foundation oraz minimum 10 usług w zakresie przeprowadzenia akredytowanych szkoleń Prince 2 na poziomie Practitioner, wraz z egzaminami dla każdego z poziomów.

2. Wymagania dotyczące prowadzących:

- posiadanie certyfikatu akredytowanego trenera metodyki Prince 2;
- posiadanie udokumentowanego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z zakresu objętego zapytaniem m.in. 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, opieczetowane oświadczenie (załącznik nr 2) o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym¹.
3. Wykaz (załącznik nr 3) zrealizowanych w okresie do 3 lat poprzedzającym termin składania ofert, minimum 15 usług w zakresie przeprowadzenia akredytowanych szkoleń Prince 2 na poziomie Foundation oraz minimum 10 usług w zakresie przeprowadzenia akredytowanych szkoleń Prince 2 na poziomie Practitioner (wraz z egzaminami dla każdego

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.



- z poziomów) dla przedstawicieli m.in. jednostek samorządu terytorialnego i innych instytucji publicznych.
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.

Forma płatności: przelew do 14 dni od daty otrzymania faktury.

Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy przesłać w formie elektronicznej na adres biuro@subregioncentralny.pl do dnia 27 marca 2017 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 punktacją do 100 pkt. (100% = 100 pkt.):

- 1) cena – 60% (60 pkt.)
- 2) jakość – 40 % (40 pkt.)

Wzory obliczeń:

1) cena

cena najniższa / cena badanej oferty x 60 pkt.

2) jakość

Punkty za kryterium „jakość” zostaną przyznane w skali punktowej do maksymalnie 40 punktów, na podstawie tzw. samplingu - ustnej prezentacji koncepcji szkoleń. Prezentacje zostaną przeprowadzone przez dwóch trenerów wskazanych przez Wykonawcę w ofercie cenowej. Zamawiający będzie oceniał następujące elementy wystąpienia każdego z trenerów:

- a) Zrozumiałość przekazu informacji – do 5 pkt
Przez zrozumiałość przekazu rozumie się możliwość zrozumienia całości prezentacji przedstawionej przez trenera. Oceniane będą wszystkie sposoby przekazywania informacji, w szczególności: elementy przedstawione na ekranie, dodatkowe, pisemne opracowania oraz ustne przekazywanie informacji przez trenera.
- b) Umiejętność zainteresowania tematem prezentacji oraz umiejętności komunikacji – do 5 pkt
Przez umiejętność zainteresowania tematem rozumie się umiejętność zaciekawienia treścią przekazywanych informacji związanych z tematem prezentacji poprzez ciekawe przykłady oraz zaangażowany sposób mówienia (słyszalność, tempo mówienia i intonacji, ze zwróceniem uwagi na to czy przekaz nie jest monotony).



c) Przygotowanie merytoryczne prezentacji – do 10 pkt

Przez przygotowanie merytoryczne prezentacji rozumie się przedstawienie koncepcji programowej szkoleń zarówno dla poziomu Prince 2 Foundation jak i Prince 2 Practitioner, w tym zastosowanie różnorodnych form nauczania, a także efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prezentację samplingu.

Oceny dokona trzyosobowa komisja składająca się z przedstawicieli Zamawiającego.

Organizacja procesu przeprowadzenia prezentacji oraz przyznawania punktów:

Prezentacje będą przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego w Gliwicach ul. Bojkowska 35 A, przez Wykonawców, których oferty nie będą podlegały odrzuceniu. Termin prezentacji zostanie wyznaczony przez Zamawiającego, zgodnie z następującymi założeniami:

1. Zamawiający wskaże dokładny termin (data i godzina) przeprowadzenia prezentacji przez trenerów wskazanych w poszczególnych ofertach Wykonawców. Informacja ta zostanie przekazana Wykonawcy drogą mailową i telefoniczną (na adres e-mail i nr telefonu osoby wskazanej do kontaktu w ofercie Wykonawcy).
2. Prezentacje będą odbywać się w dniach roboczych w godz. 10.00-15.00.
3. Trenerzy, co do zasady, będą przeprowadzali prezentacje zgodnie z kolejnością wpływu ofert do Zamawiającego, tzn. jako pierwsi prezentacje będą przeprowadzali trenerzy wskazani w ofercie Wykonawcy, który złożył ofertę jako pierwszy. Zamawiający może ustalić inną kolejność przeprowadzania prezentacji.
4. Trenerzy wskazani w jednej ofercie będą przeprowadzali prezentacje bezpośrednio po sobie.
5. Każdy Wykonawca, nie później niż do 1 dnia roboczego po dniu otrzymania informacji o dokładnym terminie przeprowadzenia prezentacji przez trenerów, może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji. Zamawiający w terminie do 1 dnia roboczego, wyrazi zgodę na zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji i jednocześnie wskaże nowy termin przeprowadzenia prezentacji. Zamawiający dopuszcza jednorazową zmianę terminu przeprowadzenia prezentacji.
6. Przed przystąpieniem do prezentacji trenerzy są zobowiązani okazać Przewodniczącemu Komisji Oceny ofert jeden z następujących dokumentów: dowód osobisty, paszport, prawo jazdy.
7. W trakcie prezentacji trener będzie mógł przedstawić prezentację w formie elektronicznej. Zamawiający zapewni rzutnik wraz z laptopem oraz flipchart/tablicę z flamastrami. Na laptopie zainstalowany będzie program Microsoft Word (min. 2010), Microsoft PowerPoint (min. 2010) oraz Adobe Reader. Zamawiający nie odpowiada za poprawność prezentacji pod względem technicznym w formie elektronicznej (np. niesprawny nośnik danych). Zamawiający dopuszcza możliwość użycia przez trenera własnego laptopa, który będzie posiadał wyjście D-Sub (DE-15F), umożliwiające podłączenie laptopa do rzutnika.
8. Czas do dyspozycji trenera na przeprowadzenie prezentacji – nie więcej niż 30 minut.
9. Bezpośrednio po zakończeniu prezentacji, Komisja Oceny ofert zada trenerowi min. 2 pytania dotyczące koncepcji merytorycznej szkoleń,

Punkty za jakość będą oceniane na podstawie formularzy ocen wypełnionych przez każdego z członków Komisji Oceny ofert, będących pracownikami Zamawiającego. Punkty zostaną przyznane przez każdego członka komisji dokonującego oceny zgodnie z ww. skalą punktową. Liczba punktów przyznana przez członków komisji dla danego trenera zostanie zsumowana, a następnie podzielona przez liczbę oceniających członków komisji. Następnie średnie arytmetyczne każdego z trenerów

danego Wykonawcy zostaną zsumowane. Wynik będzie końcową liczbą punktów jaką dany Wykonawca otrzyma za kryterium jakości.

Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta Wykonawcy, która uzyska najwyższą liczbę punktów – sumę punktów przyznanych za kryterium cena oraz jakość.

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 szkoleń 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 otrzymania faktury na podstawie protokołu odbioru.
7. Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę na świadczenie ww. usług.
8. Zamawiający dopuszcza udzielenie zamówień publicznych uzupełniających w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z Wykonawcą.
9. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
10. 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: Sabina Bryś, tel. 32 461 22 58.

Z poważaniem

Dyrektor Biura

Mariusz Śpiewok