

Załącznik nr 1 do Regulaminu zamówień udzielanych w ramach projektu „OWES TŁOK” z dnia 08.08.2016 r.

Zapytanie ofertowe nr 7/2017/OWES z dnia 02.06.2017 r.

Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „Tłok” z siedzibą w Toruniu, zwane dalej Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu na usługi organizacji i przeprowadzenia szkolenia zawodowego, będącym kursem języka angielskiego dla uczestniczki w projekcie „OWES TŁOK” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zasady konkurencyjności, która dotyczy wszystkich zamówień publicznych prowadzonych w ramach w/w projektu, przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

I. Data ogłoszenia: 02.06.2017 r.

II. Zamawiający:

Nazwa: Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „Tłok”

NIP: 956 21 46 357, REGON 340028363

Osoba uprawniona do kontaktu z Oferentami i udzielania wyjaśnień: Ewa Kwiesielewicz-Szyska

III. Przedmiot zamówienia:

Usługi szkolenia zawodowego (kod 80530000-8)

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór podmiotów świadczących usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu języka angielskiego - zgodnie z indywidualnym poziomem umiejętności językowych oraz możliwości czasowych uczestniczki - pracowniczką przedsiębiorstwa społecznego na terenie miasta Torunia.

V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Zakres tematyczny:

Szkolenie obejmuje teoretyczny i praktyczny program w zakresie kursu podstawowego języka angielskiego. Kurs powinien dotyczyć praktycznej umiejętności posługiwania się językiem angielskim w dziedzinie sprzedaży, powinien być ukierunkowany na nabycie kompetencji mówienia i przygotowanie do prezentacji produktów i usług przedsiębiorstwa społecznego. Uczestniczka może brać udział jako uczestniczka kursu grupowego organizowanego przez Wykonawcę.

2. Zamówienie obejmuje 120 godzin.

Programy na szkolenia powinny być przygotowane i realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cena danego szkolenia powinna obejmować również koszt egzaminów/testów kwalifikacyjnych, (walidacja nabytych efektów kształcenia) i certyfikacji.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki lub dysponują osobami spełniającymi następujące warunki (osoby wskazane do wykonania zamówienia osobiście, wymienione w wykazie zrealizowanych usług):

- a. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie zgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- b. Posiadają udokumentowany dorobek zawodowy adekwatny do problematyki świadczonej usługi.
- c. Posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. Należy złożyć aktualne potwierdzenie wpisu instytucji szkoleniowej do RIS prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- d. Posiadają aktualny (nie starszy niż 3 m-ce) odpis z CEIDG, KRS lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru).
- e. Posiadają uprawnienia do prowadzenia szkoleń objętych przedmiotem zamówienia.
- f. Całościowa organizacja i przeprowadzenie szkolenia zgodnie z programem zawartym w ofercie wykonawcy stanowiącej podstawę do zawarcia umowy oraz formularzem oferty.
- g. Dokładne określenie terminów rozpoczęcia i zakończenia realizacji szkolenia oraz do przedłożenia szczegółowego harmonogramu Zamawiającemu.
- h. Całościowa organizacja i przeprowadzenie procesu walidacji i certyfikacji.
- i. Przeprowadzenie wszystkich badań lekarskich niezbędnych do udziału w szkoleniach (o ile są wymagane przepisami prawa).
- j. Zapewnienie materiałów szkoleniowych (podręczników lub materiałów powielanych) oraz przekazanie ich Uczestnikom Projektu z zastosowaniem formatu wizualizacji właściwej dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
- k. Zorganizowanie zajęć szkoleniowych w godzinach ustalonych z uczestniczką projektu, jednak nie wykraczających poza przedział godzinowy 7.00 – 19.00.
- l. Bieżące informowania na piśmie tj. w ciągu 2 dni od dnia zdarzenia, Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.
- m. Prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w tym fotograficznej.
- n. Przekazanie Zamawiającemu odpowiednio oryginału i kopii uzyskanych w wyniku realizacji usługi uprawnień, certyfikatów, zaświadczeń w terminie – maksymalnie 1 miesiąca od daty przeprowadzenia egzaminu końcowego.
- o. Ochrony danych osobowych oraz współpracy z personelem projektu.
- p. Obsługę administracyjną podczas szkolenia.
- q. Dostarczenie pełnej dokumentacji szkolenia na adres wskazany przez Zamawiającego (listy obecności, listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych, dzienniki zajęć, zdjęcia, kserokopia badań lekarskich, listę potwierdzającą przystąpienie do egzaminu, zaświadczenie/certyfikat z ukończonego kursu itp., rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko uczestnika szkolenia). Pełna dokumentacja szkolenia musi posiadać logotypy, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach (RPO WK-P).
- r. Oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez wywieszenie plakat informacyjnego dotyczącego projektu.

- s. Niezwłoczne udostępnienie do wglądu na żądanie Zamawiającego oraz innych podmiotów uprawnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
- t. Przechowywanie dokumentacji dotyczącej szkolenia minimum do 31 grudnia 2025 roku.
- u. Posiadają siedzibę, biuro/filię w Toruniu na terenie woj. kujawsko-pomorskiego.

4. Dodatkowe informacje szczegółowe:

- a) Wykonawca sporządza ofertę na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 1* do regulaminu zamówień oraz dołączyć niezbędne dokumenty.
- b) Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inną osobę niż przedstawiciel/e prawny/i Wykonawcy, do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- c) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
- d) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- e) Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania.
- f) Wykonawcy są zobowiązani do regularnego przeglądania strony internetowej, na której zamieszczone jest niniejsze zapytanie celem rejestrowania wszelkich zmian zapytania i udzielonych wyjaśnień.
- g) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
- h) **Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym stawkę brutto usługi za cały cykl szkoleniowy.**
- i) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.

VI. Termin wykonania zamówienia: od momentu podpisania umowy do 30.09.2019 r.

Kurs powinien odbywać się w dni robocze w godzinach ustalonych indywidualnie z uczestniczką projektu. Jeśli uczestniczka wyrazi zgodę, kurs może się odbywać w dni weekendowe. Uczestniczka może brać udział jako uczestniczka kursu grupowego organizowanego przez Wykonawcę. Czas realizacji kursu uzależniony jest od indywidualnych ustaleń z uczestniczką projektu. Jednak powinien rozpocząć się nie później niż 15.10.2017 i skończyć nie później niż 31 sierpnia 2018 r.

VII. Miejsce wykonania zamówienia: Toruń na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.

VIII. Warunki wykonania usługi:

- 1) Wykonawca ma obowiązek zapewnienia bazy lokalowej oraz materiałów potrzebnych do przeprowadzenia szkolenia.

- 2) Wykonawca przeprowadzi test sprawdzający poziom zaawansowania umiejętności językowych oraz przygotuje test (ew. testy) sprawdzające postępy w rozwoju kompetencji językowych bezpośrednio po kursie.
- 3) Wykonawca zapewni certyfikaty dla uczestniczki kursu.
- 4) Wykonawca zapewni obsługę administracyjną kursu-przygotowanie raportów postępów czynionych przez uczestników, przygotowanie testów sprawdzających, prowadzenie list obecności. Itp.
- 5) Wykonawca po wykonaniu usługi zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dokumenty związane z realizowanym projektem w tym dokumenty potwierdzające wykonanie usługi.
- 6) Wykonawca ma obowiązek informowania uczestników/uczestniczek o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do terminowej realizacji powierzonych zadań oraz informowania kierownika projektu o występujących problemach i trudnościach w realizacji zadań.
- 8) Kompletna dokumentacja przekazana kierownikowi projektu stanowi podstawę do wypłacenia wynagrodzenia. Wynagrodzenie będzie płatne po uzyskaniu rachunku i wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów. W przypadku braku środków na koncie projektu wynikających z opóźnień w płatnościach ze strony IZ RPO WK-P, Zamawiający może wypłacić wynagrodzenie w terminie późniejszym.

IX. Informacje na temat wykluczenia

1. Zamawiający nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązany z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowo 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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Zamawiający może wykluczyć z postępowania podmiot, który wcześniej wykonał zamówienie z nienależytą starannością, w szczególności nieterminowo lub nierzetelnie.
3. Oferent nie złożył kompletnej lub poprawnie wypełnionej oferty i/lub złożył po upływie terminu składania ofert.
4. Osoby pozostające w stosunku pracy z Zamawiającym w projekcie OWES TŁOK nie mogą złożyć oferty.

X. Kryteria oceny:

- a) Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu i następujące kryteria
 - Cena za wykonanie całości zamówienia – 60 % (60 pkt).
- b) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej zsumowanej liczby punktów w oparciu o przedstawione kryteria i ustaloną punktację do 100 (100% = 100 pkt).
- c) Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$P(C_i) = C_{\text{MIN}}/C_i \times 60\%$$

$P(C_i)$ – liczba punktów za kryterium ceny

C_{MIN} - cena brutto za wykonanie całości zamówienia oferty najtańszej ofert i nie odrzuconej

C_i - cena brutto za wykonanie całości zamówienia oferty badanej

d) Punkty dodatkowe za doświadczenie (40 pkt) zostaną dodane do kryterium ceny w następujący sposób:

10 pkt - w przypadku posiadanego doświadczenia w przeprowadzeniu 10-20 kursów języka angielskiego,

20 pkt - w przypadku posiadanego doświadczenia w przeprowadzeniu powyżej 21 kursów języka angielskiego,

20 pkt - status podmiotu ekonomii społecznej w przypadku złożenia oferty przez osobę prawną (instytucję, organizację, firmę) jeśli posiada taki status.

XI. Dokumentacja niezbędna do złożenia oferty:

- Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy wraz z oświadczeniem o braku powiązań z Zamawiającym
- Załącznik nr 3 - Wykaz usług
- Załącznik nr 4 - Wykaz z RIS.
- Załącznik nr 5 - przygotowany przez oferenta program szkolenia zawodowego.

XII. Informacje na temat składania ofert:

1. Termin składania ofert od 02.06.2017 do 19.06.2017 r., (liczy się data otrzymania).
2. Oferty otrzymane po upływie tego terminu nie będą podlegały ocenie.
3. Sposób składania ofert w jeden ze wskazanych sposobów:
 - wersja elektroniczna z uwzględnieniem opcji: „potwierdzenie odczytu - tak” na adres mailowy zapytania.owes@tlok.pl;
 - dostarczenie do siedziby Zamawiającego lub przesłanie oferty listem poleconym na adres: **Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych TŁOK, Sukiennicza 6/2, 87-100 Toruń** z dopiskiem: Zapytanie ofertowe nr 7/2017/OWES z dnia 02.06.2017 r.; (liczy się data wpływu ofert do Zamawiającego);
 - drogą faksową z telefonicznym bądź mailowym potwierdzeniem, że oferta została odebrana przez

oferenta i jest czytelna.

4. Zamawiający nie odsyła nadesłanych ofert.
5. O wyniku wyboru oferty Zamawiający informuje wszystkich, którzy złożyli oferty.
6. Do niniejszego zapytania ofertowego ma zastosowanie regulamin Zamawiającego dotyczący realizacji zamówień w ramach projektu OWES TŁOK dostępny na stronie internetowej Zamawiającego.

