

Dolnośląski Park Innowacji i Nauki SA
52-326 Wrocław, ul. Kwiatkowskiego 4
Tel. +48 717 575 244
e-mail: aktywizacja@dpin.pl
www.dpin.pl

Nr sprawy: ZP/5/SZ/ADRP-II/DPIN/2021

Wrocław, dnia 27.01.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający – Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A., realizując projekt pn „AKTYWIZACJA DOLNOŚLĄSKIEGO RYNKU PRACY – EDYCJA II” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020 Działanie 8.5 Przystosowanie do zmian zachodzących w gospodarce w ramach działań outplacementowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, **zaprasza do przedstawienia oferty na zakup usługi szkolenia zawodowego w zakresie „Zarządzanie projektami oraz kierowanie zespołem projektowym wraz z uzyskaniem certyfikatu wg metodyki PRINCE 2” dla 1 osoby.**

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” uwzględniając zapisy art. 138 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004r. z późn. zm.) w formie zapytania ofertowego.

Zamawiający przewiduje zorganizowanie szkolenia dla około 11 osobowej grupy. Docelowa ilość uczestników szkolenia zostanie ustalona przed podpisaniem umowy z wyłonionym wykonawcą.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkolenia zawodowego „Zarządzanie projektami oraz kierowanie zespołem projektowym wraz z uzyskaniem certyfikatu wg metodyki PRINCE 2” dla 1 osoby.

Celem zamówienia jest nabycie wiedzy i umiejętności przez uczestnika szkolenia niezbędnych do zarządzania projektami oraz budowania i kierowania zespołami projektowymi, uzyskanie certyfikatu potwierdzającego udział w akredytowanym szkoleniu wg metodyki PRINCE2

Szkolenie musi zakończyć się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji oraz wydaniem odpowiedniego zaświadczenia oraz certyfikatu PRINCE2, który jest międzynarodowym poświadczeniem wiedzy merytorycznej w zakresie stosowania metodyki PRINCE2® w zarządzaniu projektami

Wymagania dotyczące usługi

1. Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować zagadnienia związane m.in. z:
 - zarządzaniem projektami + źródła finansowania projektów
 - autoanalizą zespołu z wykorzystaniem metodyki PRISM wraz z badaniem i indywidualnym raportem PRISM BRAIN MAPPING Personalny uwzględniającym opis: preferowanych zachowań w różnych sytuacjach zawodowych i prywatnych prezentowanych na trzech „Mapach” na diagramie PRISM oraz szczegółowo opisanych w raporcie, preferencjach środowiska pracy oraz ścieżki kariery zawodowej, naturalnych talentów oraz nabytych kompetencji profesjonalnych,
 - kierowanie zespołem projektowym
 - Zarządzanie projektami wg PRINCE2® (szkolenie akredytowane zakończone uzyskaniem certyfikatu)
 - klasyczne i zwinne metodyki zarządzania projektami
2. Szkolenie powinno trwać co najmniej 60 godzin
3. Zamawiający dopuszcza realizację usługi w zarówno w formie stacjonarnej jak i zdalnej (zajęcia realizowane w czasie rzeczywistym „on-line”) Wybór formy świadczenia usługi uwarunkowany jest preferencjami wykonawcy oraz czynnikami związanymi z aktualnie obowiązującymi ograniczeniami wynikającymi z epidemii COVID 19
4. W przypadku szkoleń, w których wymagane są badania lekarskie warunkujące przystąpienie do szkolenia/kursu zawodowego wykonawca zobowiązuje się do ich zapewnienia, a koszty z tym związane zostaną pokryte w ramach zamówienia i mieszczą się w cenie całościowej usługi.

Wymagania dotyczące realizacji szkolenia

1. W przypadku realizacji usługi w formie stacjonarnej wykonawca będzie zobowiązany zapewnić salę wykładową spełniającą warunki adekwatne do aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz zapewniającą komfortowe dla wszystkich warunki uczestnictwa w szkoleniu, w tym celu należy zapoznać się z treścią „Wytycznych dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2” wydanych przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Głównym Inspektorem Sanitarnym <https://www.gov.pl/web/rozwoj-praca-technologie/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy>
2. W przypadku realizacji usługi w formie zdalnej z wykorzystaniem połączeń on-line realizowanych w czasie rzeczywistym wykonawca zobowiązany jest do wskazania platformy/rodzaju komunikatora za pośrednictwem którego będzie prowadzona usługa oraz przesłanie linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu na dzień przed rozpoczęciem szkolenia wszystkim uczestnikom oraz zamawiającemu.
3. Zajęcia szkoleniowe mogą prowadzić wyłącznie wykładowcy i instruktorzy posiadający co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.
4. Wszystkie zajęcia będą odbywać się we Wrocławiu.
5. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić wszystkie materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
6. Wykonawca będzie zobowiązany poinformować uczestników szkolenia o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz oznakować materiały szkoleniowe właściwym logo Regionalnego Programu Operacyjnego i Europejskiego Funduszu Społecznego.

7. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkolenia (m.in. harmonogramu szkolenia, dziennika zajęć, oświadczeń uczestników szkolenia dot. otrzymanych materiałów szkoleniowych, ankiet ewaluacyjnych, listy obecności, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie uprawnień, inne dokumenty – jeżeli są niezbędne do właściwego udokumentowania udzielonego wsparcia).
8. Wykonawca będzie zobowiązany do weryfikacji obecności uczestnika na szkoleniu oraz informowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia więcej niż dopuszczalna ilość nieobecności uczestnika na zajęciach (max. 20%), rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wszelkich problemach zgłaszanych przez uczestnika podczas szkolenia.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Listy obecności uczestnika do dnia 5 każdego miesiąca, w celu naliczenia stypendium szkoleniowego, wypłacanego przez Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli i monitoringu realizowanego szkolenia w miejscu jego realizacji.
11. Wykonawca będzie zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu w sposób zapewniający ich integralność, poufność oraz bezpieczeństwo ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z postanowieniami rozporządzenia parlamentu europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Wymagania dotyczące minimalnych wymagań otoczenia szkolenia (zasady uniwersalnego projektowania)

1. Należy zapewnić każdemu uczestnikowi, bez względu na jego niepełnosprawność, możliwość uczestnictwa w zajęciach w taki sposób, aby np. budynek, w którym odbędzie się szkolenie, był dostępny architektonicznie. Powinien posiadać windę lub choćby podjazd dla wózków inwalidzkich.
2. Należy zapewnić takie same zasady korzystania dla wszystkich użytkowników, w najszerszym możliwym zakresie, bez konieczności korzystania z rozwiązań zastępczych dla określonej grupy ludzi.
3. Należy zapewnić prawo do prywatności, ochrony i bezpieczeństwa powinny być zapewnione wszystkim w równym stopniu.
4. Należy używać różnych form przekazu (obrazu, słowa, dotyku) ograniczając nadmiar niepotrzebnych informacji.
5. Należy ograniczyć czynności, które powodują znużenie i wymagają skupienia się podczas użytkowania.
6. Należy zapewnić odpowiednią przestrzeń dla wykonywania danego działania z uwzględnieniem możliwości funkcjonalnych człowieka, w tym ograniczeń w mobilności i percepcji oraz pozycji ciała.
7. Zasady uniwersalnego projektowania wymagane podczas wykonywania usługi szkolenia zawarte są w załączonym do zapytania ofertowego pliku.

III. NAZWA I KOD OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ

80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowany termin realizacji usługi: **05.02.2021 – 31.04.2021**

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Dostawcy/Wykonawcy, którzy spełniają poniższe kryteria:
 - 1) Posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) (kopia wpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem)
 - 2) Uprawnieni są do występowania w obrocie prawnym (załącznik nr 2)
 - 3) Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia (załącznik nr 2)
 - 4) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (załącznik nr 2)
 - 5) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (załącznik nr 2)
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) Wykonawcę, wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym;
 - 2) Wykonawcę, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku;
 - 3) Podmioty powiązane z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
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 związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy z wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli
3. Wykonawca oświadcza, że stosuje środki techniczne i organizacyjne gwarantujące bezpieczeństwo danych osobowych zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Wykonawca, jako podmiot przetwarzający w trybie art. 28 ust. 3 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych zobowiązany będzie do wypełniania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz stosowania i przestrzegania przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018, poz. 1000) oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wymagania podstawowe.
 - 1.1 Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

1.2 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań przez Wykonawcę.

1.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Forma oferty:

2.1 Ofertę należy złożyć w języku polskim w formie pisemnej.

2.2 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie i opisać ją podając, dane Zamawiającego (nazwa i adres Karkonoskiej Agencji Rozwoju Regionalnego SA i tytuł szkolenia, w ramach którego prowadzone jest niniejsze postępowanie) oraz dane Składającego (nazwa i adres).

2.3 Oferta musi być jednoznaczna w swojej treści. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.

2.4 Wykonawca powinien tak zabezpieczyć ofertę, aby nie można było zapoznać się z jej treścią przed terminem otwarcia np. w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce), opisanej tak, aby jednoznacznie nie dopuszczała jej ujawnienia przed terminem otwarcia

3. Zawartość oferty.

3.1 Treść Oferty – oświadczenie woli Wykonawcy zgodne z treścią Zapytania Ofertowego zawierające w swojej treści sposób realizacji zamówienia jak też zakres zobowiązania Wykonawcy oraz oświadczenia i dokumenty niezbędne do badania i oceny ofert.

3.2 Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, jeżeli są znani na etapie składania ofert.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy dostarczyć lub przesać na adres siedziby Dolnośląskiego Parku Innowacji i Nauki S.A. ul. Kwiatkowskiego 4 (Sekretariat, V piętro), w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 04 lutego 2021 roku do godz. 13.00**

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy wyliczyć następująco:

L.p.	Nazwa wydatku	Cena jednostkowa za uczestnika (łącznie z podatkiem VAT) [PLN]	Liczba osób	Cena oferty (łącznie z podatkiem VAT) [PLN]
1	2	3	4	5
1	Szkolenie zawodowe „Zarządzanie projektami oraz kierowanie zespołem projektowym wraz z uzyskaniem certyfikatu wg metodyki PRINCE 2” dla 1 osoby.	A	1	A x 1

2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania i ukończenia zamówienia w tym wszystkie wydatki poboczne, wszelkie koszty stałe, zysk, koszty ogólne i podobnego rodzaju obciążenia, opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

3. Cena powinna więc zawierać co najmniej koszt zapewnienia trenerów, wynajęcia sal szkoleniowych, innych kosztów logistycznych, koszt materiałów szkoleniowych, koszty badań lekarskich (jeśli dotyczy), opłatę egzaminów wewnętrznych i przed Komisją Egzaminacyjną itp.
4. Cenę oferty należy podawać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
6. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający prowadzi postępowanie w procedurze odwróconej, tzn. Zamawiający w pierwszej kolejności oceni oferty i dopiero wówczas zbada sytuację podmiotową, tzn. czy Wykonawca – ale tylko ten, który złożył ofertę ocenioną najwyżej – spełnia wszystkie warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu.

IX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te Oferty, które nie zostaną odrzucone.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria oceny ofert:
 - 1) Cena oferty – **P(C)** - waga 100%
3. **Zasady oceny za kryterium „Cena oferty” – P(C)**
Punkty za kryterium „Cena oferty ” – **maksymalnie 100 pkt** – zostaną obliczone w następujący sposób:

$$Pi(C) = \frac{C_{of, min}}{C_{of, bad}} \times 100$$

gdzie:

$Pi(C)$	ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Cena oferty”;
$C_{of, min}$	najniższa Cena oferty (łącznie z podatkiem VAT) spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
$C_{of, bad}$	Cena oferty badanej (łącznie z podatkiem VAT).

X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawca zostanie zaproszony do siedziby Zamawiającego celem podpisania umowy.
2. Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie), jeżeli nie wynikają z oferty Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

XI. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatności dokonywane będą na podstawie faktury – obejmującej łączny koszt realizacji usługi szkoleniowej (zg z Działem VIII, pkt 3), po weryfikacji i zaakceptowaniu wymaganej dokumentacji przez Zamawiającego.
2. Płatności dokonywane będą do 21 dni od daty wystawienia faktury na rachunek Wykonawcy, jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu przez Zamawiającego środków z kolejnych transz przewidzianych w ramach rozliczeń Zamawiającego z Instytucją Pośredniczącą.

XII. OSOBA DO KONTAKTU

Agata Janicka – koordynator regionalny projektu

Tel. 607 074 405

e-mail: agata.janicka@dpin.pl

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz oferty Wykonawcy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o wykonaniu obowiązku informacyjnego – załącznik nr 3
4. Pozostałe dokumenty (potwierdzone za zgodność z oryginałem):
 - Zaświadczenie potwierdzające wpis do Rejestru Przedsiębiorców
 - Dokument potwierdzający wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

Zamawiający


**DOLNOŚLĄSKI PARK
INNOWACJI I NAUKI S.A.**

ul. E. Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław
NIP: 898-214-16-56, REGON: 020795886

