

Koszalin, 20.09.2017r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 2/POWER-2.16/PP/2017

na usługi prowadzenia szkoleń w ramach Akademii Liderów Partycypacji dla uczestników projektu „Wzmacnianie potencjału zachodniopomorskich ekspertów ds. stanowienia prawa” (POWR.02.16.00-00-0016/16-01; Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój)

I. ZAMAWIAJĄCY

Pracownia Pozarządowa, ul. Dworcowa 2, 75-201 Koszalin
NIP: 669-22-91-079, REGON: 331107397, KRS: 0000026352

II. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80500000-9 Usługi szkoleniowe

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Informacje ogólne:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Wzmacnianie potencjału zachodniopomorskich ekspertów ds. stanowienia prawa”.
2. Łącznie w ramach projektu zorganizowanych zostanie 48 dwudniowych szkoleń (16 godzin lekcyjnych/szkolenie), w okresie od października 2017r. do kwietnia 2019r., po 24 szkolenia z każdej z dwóch części przedmiotu zamówienia, opisanych poniżej.
3. W roku 2017 zorganizowanych zostanie w sumie 8 dwudniowych szkoleń w następujących terminach:
 - a. 4 szkolenia z tematu nr 1: 23-24 października, 25-26 października, 27-28 listopada, 29-30 listopada,
 - b. 4 szkolenia z tematu nr 2: 8-9 listopada, 13-14 listopada, 11-12 grudnia, 13-14 grudnia.
4. Termin organizacji szkoleń zaplanowanych na rok 2018 oraz na 2019 będą ustalone przez Zamawiającego i podawane Wykonawcy/Wykonawcom w następujący sposób: najpóźniej na 40 dni przed rozpoczęciem danego kwartału kalendarzowego podane będą terminy wszystkich szkoleń organizowanych w danym kwartale (np.: terminy szkoleń organizowanych w okresie styczeń – marzec 2018r. podane zostaną najpóźniej do 22.11.2017r.).
5. Średnia liczba osób uczestniczących w szkoleniu: 15 osób. Zamawiający będzie miał możliwość każdorazowo zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników (+/-3 osoby).
6. Uczestnikami szkoleń będą przedstawiciele organizacji pozarządowych, organizacji pracodawców oraz organizacji pracowników z terenu województwa zachodniopomorskiego.

7. Zamawiający poinformuje Wykonawcę/Wykonawców o liczbie uczestników każdego ze szkoleń najpóźniej na 2 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia.
8. Zamawiający może zmienić podany wcześniej termin szkolenia, pod warunkiem zgłoszenia tej zmiany Wykonawcy/Wykonawcom na 20 dni przed podanym wcześniej terminem i ustalenia wspólnie z Wykonawcą nowego terminu szkolenia.
9. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może zrezygnować z organizacji szkolenia w podanym wcześniej terminie, o ile poinformuje o tym Wykonawcę/Wykonawców najpóźniej na 20 dni przed planowanym terminem szkolenia.

Opis merytoryczny przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń w ramach Akademii Liderów Partycypacji, w liczbie opisanej w informacjach ogólnych, na które składają się dwa różne tematy.
2. Każdy z dwóch tematów stanowi odrębną część zamówienia.
3. Temat nr 1: „Buduję wewnętrzny potencjał mojej organizacji” obejmuje następujące zagadnienia:
 - a. działalność organizacji pozarządowych na tle trendów globalnych i lokalnych:
 - i. najważniejsze trendy globalne wpływające na polski rynek pracy,
 - b. przygotowanie strategii organizacji pozarządowej z uwzględnieniem narzędzi dialogu społecznego:
 - i. wizja i misja organizacji,
 - ii. planowanie celów krótko i długoterminowych,
 - iii. analiza potencjału organizacji w kontekście dialogu społecznego,
 - iv. strategia organizacji na zmieniającym się rynku,
 - v. rola zespołu w przygotowaniu i wdrażaniu strategii,
 - c. komunikacja marketingowa organizacji pozarządowej:
 - i. podstawy Public Relations,
 - ii. podstawy marketingu w tradycyjnych i nowych mediach,
 - iii. budowanie marki organizacji,
 - iv. budowanie marki osobistej członków organizacji pozarządowej / warsztat komunikacyjny,
 - v. dialog społeczny a komunikacja zewnętrzna organizacji pozarządowej,
 - d. podstawy ekonomii:
 - i. podstawowe pojęcia makroekonomii,
 - ii. mikroekonomia – ekonomia przedsiębiorstwa,
 - iii. zarządzanie i organizacja pracy,
 - iv. polityka kadrowa,
 - e. podsumowanie i kolejne kroki:
 - i. przygotowanie analizy i zarysu strategii organizacji,
 - ii. przygotowanie zarysu planu komunikacji,
 - iii. ustalenie listy kolejnych kroków.
4. Temat nr 2: „Wzmacniam relację mojej organizacji z otoczeniem” obejmuje następujące zagadnienia:
 - a. prawo pracy – dokumenty źródłowe i jak je znaleźć,
 - b. stosunek pracy oraz inne formy współpracy i zatrudniania,
 - c. umowa cywilno-prawna i możliwości jej stosowania w organizacjach pozarządowych w kontekście prawa cywilnego i handlowego,

- d. różnica pomiędzy stosunkiem pracy a innymi formami współpracy,
 - e. formy prawne funkcjonowania organizacji pozarządowych – wymogi oraz zalety poszczególnych rozwiązań,
 - f. elementy polityki podatkowej (od osób prawnych, od osób fizycznych, VAT),
 - g. podstawy mikroekonomii – teoria rynku, popyt-podaż, podstawowe zasady gospodarności,
 - h. rynek pracy – pracodawcy, siła robocza, alokacja i realokacja zasobów ludzkich,
 - i. kontakty z odbiorcami usług, partnerami, społecznością lokalną, wykonawcami itp.,
 - j. organizacje pozarządowe vs sektor biznesu – różnice i podobieństwa; jakie rozwiązania organizacje mogą czerpać z sektora biznesu (modele zarządzania, start-up, zarządzanie ryzykiem, zarządzanie zmianą, wdrażanie innowacji etc.),
 - k. jak wykorzystać dorobek zarządzania i marketingu w organizacjach w kontraście do sektora biznesu.
5. Wszystkie szkolenia winny być prowadzone w formie warsztatów umożliwiając uczestnikom pracę nad wybranymi obszarami problemowym, z wykorzystaniem technik takich jak: wykłady z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, ćwiczenia w podgrupach jak i indywidualne, symulacje, gry zadaniowe, analiza przypadków. Zastosowane techniki prowadzenia szkolenia powinny zapewnić aktywny udział uczestników w trakcie zajęć.

Zakres obowiązków Wykonawcy/Wykonawców:

1. Przeprowadzenie zajęć zgodnie z tematyką i ustalonym harmonogramem szkoleń.
2. Wykorzystywanie w procesie dydaktycznym aktywizujących metod nauczania, pomocy naukowych oraz nowoczesnych środków dydaktycznych.
3. Przygotowywanie materiałów dydaktycznych dla uczestników szkoleń w ramach danego tematu oraz dostarczenie ich do Zamawiającego w formie elektronicznej na adres biuro@pracowniapozarządowa.pl w terminie nie późniejszym niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia w ramach danego tematu.
4. Przygotowanie programu szkoleń (merytorycznego oraz godzinowego) w ramach danego tematu oraz dostarczenie go do Zamawiającego celem akceptacji w formie elektronicznej na adres biuro@pracowniapozarządowa.pl w terminie nie późniejszym niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia w ramach danego tematu.
5. Oznakowanie wszystkich materiałów dydaktycznych, programu a także dokumentów, dotyczących zrealizowanej usługi, przekazywanych Zamawiającemu (rachunki, faktury, ewidencja godzin i zadań), zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami określonymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. Zamawiający może przekazać Wykonawcy / Wykonawcom wzory oznakowań.
6. Opracowanie, wspólnie z Zamawiającym, pytań do testu kompetencji obejmującym każdy z dwóch tematów.
7. Przeprowadzanie zaliczeń przewidzianych w programie kształcenia, tj. testu kompetencji po każdym przeprowadzonym szkoleniu.
8. Prowadzenie dokumentacji szkoleń wymaganej przez Zamawiającego, w tym m. in. listy obecności uczestników.
9. Informowanie Zamawiającego o występujących problemach i trudnościach w realizacji zamówienia.

10. Prowadzenie miesięcznej ewidencji godzin i zadań wykonywanych w ramach zamówienia.

Informacje dodatkowe:

1. Szkolenia zrealizowane zostaną w obiekcie hotelowym na terenie woj. zachodniopomorskiego. Zamawiający wskaże Wykonawcy/Wykonawcom miejsce organizacji szkoleń na minimum tydzień przed ich rozpoczęciem.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podawania dodatkowych kosztów związanych z realizacją zamówienia. Kwota kwalifikowana musi być podana z uwzględnieniem wszystkich kosztów, jakie ponosi Wykonawca przy realizacji usługi i stanowić cenę jednostkową wyrażoną brutto w złotych (zawierającą ewentualny podatek VAT).
3. Zamawiający nie finansuje kosztów dojazdu Wykonawcy/Wykonawców na miejsce realizacji szkoleń.
4. Zamawiający finansuje koszty pobytu Wykonawcy/Wykonawców (zakwaterowania i wyżywienia w dniach organizacji szkolenia).
5. Zamawiający przewiduje możliwość kar umownych, w tym karę umowną w wysokości do 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy/Wykonawców – w przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę/Wykonawców zapisów Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania do wysokości faktycznych strat, jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy/Wykonawców oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z niewywiązaniem się z umowy przez Wykonawcę / Wykonawców.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci spełniający poniższe warunki:
 - a. dysponują niezbędną wiedzą, kompetencjami oraz doświadczeniem gwarantującymi rzetelne wykonanie zamówienia,
 - b. znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej, zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.
2. Dodatkowo, prowadzący szkolenia muszą spełnić następujące warunki:
 - a. posiadanie udokumentowanego wykształcenia wyższego,
 - b. posiadanie co najmniej 2-letniego udokumentowanego doświadczenia zawodowego zgodnego z tematyką szkolenia,
 - c. co najmniej 100 godzin przeprowadzonych szkoleń/wykładów zbieżnych z tematyką szkolenia,
 - d. posiadanie co najmniej 2-letniego udokumentowanego doświadczenia w aktywności w organizacjach pozarządowych.
3. Oferent zainteresowany udzieleniem zamówienia zobowiązany jest przedstawić ofertę, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
4. W trakcie oceny ofert, Zamawiający może żądać do Oferentów dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych warunków.

5. Oferenci ubiegający się o udzielenie zamówienia złożą, wraz z ofertą, oświadczenie potwierdzające, że nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, przy czym 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 a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a. uczestnictwu 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 linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. Wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3 stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
7. Niespełnienie chociażby jednego z wymienionych wyżej warunków skutkować będzie wykluczeniem Oferenta z postępowania.

V. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferenci zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z jego wymaganiami.
2. Wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania ponoszą Oferenci.
3. Cena wskazana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty Oferenta związane z wykonaniem usługi wraz z podatkiem VAT.
4. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferent może złożyć ofertę na wszystkie bądź na wybrane części zamówienia.
6. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Pracownia Pozarządowa, ul Dworcowa 2, 75-201 Koszalin (w kopercie z podanym numerem postępowania) lub przesłać w wersji elektronicznej (skany) na adres: biuro@pracowniapozarzadowa.pl.
7. Termin składania ofert upływa z dniem 27 września 2017r. Decyduje moment wpływu oferty do Zamawiającego.
8. Oferty niekompletne, przesłane po terminie lub pod inny niż wskazany w zamówieniu adres nie będą rozpatrywane.
9. W toku oceny oferty, Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawiania w złożonej ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z opisem zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
11. Do oferty należy dołączyć:
 - a. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
 - b. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe zgodne z tematyką szkolenia,

- c. zestawienie przeprowadzonych szkoleń/wykładów zbieżnych z tematyką szkolenia (wg schematu: tytuł szkolenia, data prowadzenia, liczba godzin szkolenia, zamawiający – nazwa, adres i nr telefonu),
- d. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w aktywności w organizacjach pozarządowych (lub potwierdzenie aktywności podpisane przez osoby upoważnione z organizacji),
- e. oświadczenie Oferenta – zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do zapytania ofertowego,
- f. w przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem oferty).

VI. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I O PODWYKONAWCACH

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę realizacji zamówienia innym podwykonawcom.

VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. W pierwszym etapie oceny, wszystkie oferty, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu i które będą zgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz innymi wymaganiami określonymi przez Zamawiających w zapytaniu ofertowym będą oceniane wg poniższych kryteriów:
 - a. cena brutto za jedną godzinę lekcyjną przeprowadzonego szkolenia – 40% wartości oceny (40 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów). Oferta z najniższą ceną brutto pobytu otrzyma 40pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:
$$\text{Wartość punktowa} = 40 \times (C_{\min}/C_b), \text{ gdzie:}$$

C_{min} - najniższa cena brutto spośród złożonych ofert,
C_b - cena brutto oferty badanej.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 40 pkt.
 - b. doświadczenie zawodowe zgodne z tematyką szkolenia – 20% wartości oceny (20 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów). Punkty za spełnienie tego kryterium zostaną przyznane wg następującej skali punktowej:
 - i. Wykonawca posiada dłuższe niż 8 lat doświadczenie zawodowe zgodne z tematyką szkolenia – 20 pkt.
 - ii. Wykonawca posiada dłuższe niż 4 lat a krótsze niż 8 lat doświadczenie zawodowe zgodne z tematyką szkolenia – 15 pkt.
 - iii. Wykonawca posiada dłuższe niż 2 lat a krótsze niż 4 lata doświadczenie zawodowe zgodne z tematyką szkolenia – 8 pkt.
 - iv. Wykonawca posiada 2-letnie doświadczenie zawodowe zgodne z tematyką szkolenia – 0 pkt.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 20 pkt.

- c. doświadczenie w prowadzeniu szkoleń/wykładów zbieżnych z tematyką szkolenia – 20% wartości oceny (20 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów). Punkty za spełnienie tego kryterium zostaną przyznane wg następującej skali punktowej:
- i. Wykonawca przeprowadził powyżej 500 godzin szkoleń/wykładów zbieżnych z tematyką szkolenia – 20 pkt.
 - ii. Wykonawca przeprowadził od 201 do 500 godzin szkoleń/wykładów zbieżnych z tematyką szkolenia – 15 pkt.
 - iii. Wykonawca przeprowadził od 101 do 200 godzin szkoleń/wykładów zbieżnych z tematyką szkolenia – 8 pkt.
 - iv. Wykonawca przeprowadził 100 godzin szkoleń/wykładów zbieżnych z tematyką szkolenia – 0 pkt.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 20 pkt.

- d. doświadczenie w aktywności w organizacjach pozarządowych – 20% wartości oceny (20 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów). Punkty za spełnienie tego kryterium zostaną przyznane wg następującej skali punktowej:
- i. Wykonawca posiada dłuższe niż 8 lat doświadczenie w aktywności w organizacjach pozarządowych – 20 pkt.
 - ii. Wykonawca posiada dłuższe niż 4 lat a krótsze niż 8 lat doświadczenie w aktywności w organizacjach pozarządowych – 15 pkt.
 - iii. Wykonawca posiada dłuższe niż 2 lat a krótsze niż 4 lata doświadczenie w aktywności w organizacjach pozarządowych – 8 pkt.
 - iv. Wykonawca posiada 2-letnie doświadczenie w aktywności w organizacjach pozarządowych – 0 pkt.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 20 pkt.

2. Trzy najwyżej ocenione oferty, spośród wszystkich ocenionych ofert, zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu oceny.
3. Jeśli ocenionych ofert będzie mniej niż trzy, wszystkie ocenione oferty zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu oceny.
4. Drugi etap oceny polegać będzie na osobistej prezentacji próbek szkoleniowych, tzn. 30-40-minutowego poprowadzenia wybranej przez Oferenta części szkolenia z tematyki objętej ofertą.
5. Próbkę szkoleniową ocenianą będą przez 2-osobową komisję, składającą się z przedstawicieli Zamawiającego.
6. Komisja oceniać będzie każdą próbkę szkoleniową wg takich samych kryteriów:
 - a) umiejętności komunikacyjne prezentowane przez Oferenta,
 - b) wykorzystywanie podczas prowadzenia szkolenia technik aktywizujących uczestników,
 - c) jasność i zrozumiałość przekazywanych treści,
 - d) przygotowanie merytoryczne.
7. Każdy z członków komisji dysponować będzie od 1 do 5 punktów w każdym z ww. kryteriów.
8. Całkowitą ocenę danej próbki szkoleniowej stanowić będzie suma punktów przyznanych łącznie przez obu członków komisji.

9. Zamówienie w każdej z części zostanie udzielone temu Oferentowi, który uzyska najwyższą liczbę punktów.
10. Oferenci, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną bądź pisemną. Informacja o wyborze oferty zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający, w zawiadomieniu o wyborze oferty, wskaże Wykonawcę/Wykonawców, którego oferta została wybrana, termin i miejsce podpisania umowy.
2. Wybrany Wykonawca/Wykonawcy zobowiązują się zawrzeć umowę z w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Okres realizacji usługi: od 01.10.2017r. do 30.04.2019r.
4. Rozliczenie finansowe z Wykonawcą/Wykonawcami będzie odbywało się na podstawie wystawianej przez niego przelewowej faktury VAT z 14-dniowym terminem płatności. Faktura będzie wystawiana oddzielnie za każde przeprowadzone szkolenie w terminie 5 dni od daty jego zakończenia.
5. Termin związania pisemną umową z Wykonawcą/Wykonawcami wynosi 20 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
7. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Dodatkowych informacji w zakresie postępowania udziela Łukasz Cieśliński, tel. 094 340 35 23, e-mail: lcieslinski@pracowniapozarządowa.pl.
9. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego:
 - a. załącznik nr 1 – wzór oferty,
 - b. załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym.

Łukasz Cieśliński
Prezes Pracowni Pozarządowej