

PS.WA.0631.15.18

Gdańsk, dnia 30.01.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku zaprasza do składania ofert na przeprowadzenie kompleksowego, dwumodułowego szkolenia w zakresie zarządzania projektami dla 1 Uczestniczki Projektu „Cała Naprzód I”:

Moduł 1 – *Prince2 Foundation* zakończony certyfikacją;

Moduł 2 – *Prince 2 Practitioner* zakończony certyfikacją.

I. Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku

ul. Konrada Leczkowa 1A

80-432 Gdańsk

Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Agnieszka Witek, tel. 58 347 82 99 lub 502 986 387, e-mail: agnieszka.witek@mopr.gda.pl

II. Informacje o Projekcie, w ramach którego udzielane jest zamówienie:

1. Zamówienie udzielane jest w ramach projektu pn. „Cała Naprzód I”, zwanego dalej Projektem.
2. Projekt realizowany jest w ramach działania 5.2, poddziałanie 5.2.1. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w partnerstwie z Gminą Pszczółki i Gminą Suchy Dąb.
4. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu: osoby pozostające bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia) należące do przynajmniej jednej z grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach – mieszkańcy gmin: Gdańsk, Pszczółki i Suchy Dąb.
5. Głównym celem Projektu jest aktywizacja zawodowa Uczestników/Uczestniczek prowadząca do uzyskania przez nich zatrudnienia lub samozatrudnienia.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przeprowadzenie kompleksowego, dwumodułowego szkolenia w zakresie zarządzania projektami dla 1 Uczestniczki Projektu „Cała Naprzód I”:
Moduł 1 – *Prince2 Foundation* zakończony certyfikacją;
Moduł 2 – *Prince 2 Practitioner* zakończony certyfikacją.
2. Czas szkolenia: łącznie minimum 40 godzin (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

3. Zakres szkolenia:
 - a) **Moduł 1** - akredytowane szkolenie przygotowujące do uzyskania certyfikatu *Prince 2 Foundation* w wymiarze minimum 24 h oraz przeprowadzenie/zapewnienie przeprowadzenia egzaminu na poziomie *Prince 2 Foundation*.
 - b) **Moduł 2** – akredytowane szkolenie *Prince 2 Practitioner* przygotowujące do uzyskania certyfikatu *Prince 2 Practitioner* w wymiarze minimum 16 h oraz przeprowadzenie/zapewnienie przeprowadzenia egzaminu na poziomie *Prince 2 Practitioner* – **następuje po otrzymaniu przez Uczestniczkę pozytywnego wyniku egzaminu kwalifikacyjnego *Prince 2 Foundation*.**
4. Miejsce realizacji szkolenia: zapewnia Wykonawca na terenie m. Gdańsk.
5. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia materiałów szkoleniowych (koszty materiałów szkoleniowych powinny być doliczone do ceny kursu i wliczone w cenę oferty);
 - b) wydania Uczestniczce stosownych zaświadczeń o ukończeniu kursu;
 - c) ustalenia terminów i pokrycia kosztów pierwszego egzaminu kwalifikacyjnego *Prince 2 Foundation* oraz pierwszego egzaminu kwalifikacyjnego *Prince 2 Practitioner*.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Realizacja usługi będzie odbywała się w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.03.2018 r. Termin realizacji przedmiotu zamówienia powinien być możliwie najkrótszy.

V. Wymagania wobec Wykonawcy:

1. Kompleksowe, rzetelne przeprowadzenie szkoleń.
2. Zapewnienie odpowiednio wyposażonej sali szkoleniowej oraz dostępu do pomieszczeń sanitarnych.
3. Wydanie Uczestniczce zaświadczenia o ukończeniu kursu *Prince 2 Foundation* oraz *Prince 2 Practitioner* oraz wydanie/zapewnienie wydania odpowiedniego dokumentu/certyfikatu akredytowanego w przypadku uzyskania przez Uczestniczkę pozytywnego wyniku egzaminu kwalifikacyjnego.
4. Rzetelna i terminowa, zgodna z wymogami projektowymi realizacja przedmiotu umowy, w tym prowadzenie dokumentacji, w szczególności: prowadzenie dziennika zajęć i list obecności, przedstawianie Zamawiającemu programów nauczania i potwierdzeń odbioru przez Uczestniczkę materiałów dydaktycznych, z uwzględnieniem dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb Uczestniczki, programu, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia.
5. Oznakowanie prowadzonej w ramach usługi dokumentacji - zgodnie z obowiązującymi *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*.
6. Przekazanie Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć (m.in. list obecności, pokwitowań, ksero certyfikatów) do 3 dni po zakończeniu szkolenia, a zeskanowanych dokumentów, np.: dziennika zajęć, na każde wezwanie Zamawiającego.

7. Informowanie Uczestniczki o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub elektronicznej informacji o Uczestniczce, jeśli opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.
9. Niezwłoczne udostępnianie do wglądu na żądanie Instytucji Zarządzającej lub innych podmiotów uprawnionych do przeprowadzania kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
10. Pozostawanie w okresie realizacji przedmiotu zapytania ofertowego w pełnej dyspozycyjności, rozumianej jako realizacja przedmiotu zamówienia w miejscu i czasie zgodnie z harmonogramem ustalonym w porozumieniu z Zamawiającym.
11. Prawidłowa i efektywna realizacja powierzonych zadań.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. Posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wykonawca jest zobowiązany załączyć kopię dokumentów potwierdzających posiadanie ww. wpisu.
2. Posiadają doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu zarządzania projektami *Prince 2* w minimalnym wymiarze 200 godzin dydaktycznych. Weryfikacja spełnienia warunku nastąpi na podstawie wypełnienia wykazu zrealizowanych szkoleń stanowiącego załącznik nr 3 do *Formularza ofertowego*.
3. Posiadają akredytację *Association of Project Management Group (APMG)* w zakresie metodyki *Prince 2* oraz uprawnienia do certyfikowanego egzaminowania lub zapewnią podmiot zewnętrzny uprawniony do prowadzenia egzaminów certyfikujących oraz wykażą, że proponowany certyfikat potwierdza nabycie kwalifikacji zgodnie z *Listą sprawdzającą czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby pomiaru wskaźników monitorowania EFS*. Weryfikacja spełnienia wskazanych warunków nastąpi na podstawie złożenia stosownych oświadczeń, które stanowią Załącznik nr 4 do *Formularza ofertowego*.

VII. Kryteria oceny i wyboru oferty

1. Cena brutto całości zamówienia – 60%.
2. Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń z zakresu zarządzania projektami *Prince 2 Foundation* i *Prince 2 Practitioner* – 20%.
3. Termin rozpoczęcia kursu – 20%.

Sposób oceny oferty:

Kryterium CENA (C) – 60%

- 1) Maksymalna liczba punktów przyznanych wg kryterium może wynieść 60.
- 2) Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z najniższą oferowaną ceną.
- 3) Cena oferty jest ceną brutto.
- 4) Liczba punktów wg kryterium obliczona zostanie na podstawie wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \times 60\% = \text{liczba punktów}$$

Kryterium DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY W REALIZACJI SZKOLEŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI Prince 2 Foundation i Prince 2 Practitioner (D) – 20%

- 1) Maksymalna liczba punktów w ramach kryterium może wynieść 20 punktów.
- 2) Maksymalną liczbę punktów otrzyma najkorzystniejsza oferta pod względem doświadczenia Wykonawcy w realizacji szkoleń z zakresu Prince 2 na poziomie Foundation oraz Practitioner, jakie Wykonawca zrealizował w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie).
- 3) Zamawiający będzie punktował doświadczenie Wykonawcy na podstawie Załącznika Nr 3 do Formularza ofertowego w następujący sposób:

Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń w wymiarze godzinowym:

- a) poniżej 200 godzin – oferta odrzucona;
- b) od 200 do 400 godzin – 10 pkt;
- c) powyżej 400 godzin – 20 pkt.

Kryterium TERMIN ROZPOCZĘCIA KURSU (T) – 20%

- 1) Maksymalna liczba punktów w ramach kryterium może wynieść 20 punktów.
- 2) Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta z najszybszym terminem rozpoczęcia kursu (rozumianym jako gotowość Wykonawcy do rozpoczęcia kursu).
- 3) Zamawiający będzie punktował termin rozpoczęcia kursu (gotowość Wykonawcy do rozpoczęcia kursu) w następujący sposób:

Termin rozpoczęcia kursu (licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert):

- a) powyżej 5 tygodni – 0 pkt;
- b) powyżej 3 do 5 tygodni – 10 pkt;
- c) do 3 tygodni – 20 pkt.

Łączna liczba punktów przyznana wykonawcy wg wszystkich kryteriów obliczona zostanie wg wzoru: $P = C + D + T$

gdzie:

P – łączna liczba punktów przyznana ocenianej ofercie;

C – liczba punktów przyznana ocenianej ofercie wg kryterium CENA;

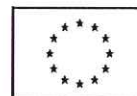
D – liczba punktów przyznana ocenianej ofercie wg kryterium DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY W REALIZACJI SZKOLEŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI Prince 2 Foundation ORAZ Prince 2 Practitioner

T – liczba punktów przyznana wykonawcy wg kryterium TERMIN ROZPOCZĘCIA KURSU.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najwyższą łączną liczbą punktów.

VIII. Wymagania w stosunku do ofert

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Kompletna oferta na wykonanie przedmiotu zamówienia musi zostać opracowana na Formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania wraz z wypełnionymi załącznikami.



IX. Dodatkowe informacje i zastrzeżenia

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia z uwagi na ograniczone środki finansowe oraz konieczność spełnienia *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WP 2014 - 2020*, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn przed podpisaniem umowy.
3. Zamawiający zapewni bieżącą współpracę oraz gotowość do udzielenia informacji i wyjaśnień odnośnie problemów i wątpliwości mogących się pojawić na etapie realizacji zamówienia.
4. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie do 21 dni od dnia przedłożenia przez Wykonawcę i zaakceptowania przez Zamawiającego faktury/rachunku oraz innych wymaganych dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

X. Miejsce i termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej na *Formularzu ofertowym* stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego wraz z innymi wymaganymi załącznikami. Ofertę składaną w formie elektronicznej powinny stanowić podpisany i zeskanowany formularz ofertowy wraz z załącznikami oraz inne wymagane, zeskanowane dokumenty.
2. Termin składania ofert: do dnia 07.02 2018 r. do godz. 12:00:
 - a) w kancelarii MOPR w Gdańsku ul. Konrada Leczkowa 1A;
 - b) pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku, ul. Konrada Leczkowa 1A, 80-432 Gdańsk;
 - c) w formie elektronicznej na adres: agnieszka.witek@mopr.gda.pl

Ofertę w formie papierowej należy złożyć w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego wraz z dopiskiem: „Oferta na przeprowadzenie kompleksowego, dwumodułowego szkolenia - *Projekt Cała Naprzód I*”.

Decyduje data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Otwarcie i odczytanie ofert nastąpi w dniu 07.02.2018 r. o godz. 12:15 w pok. 302 (III piętro) w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku, ul. Konrada Leczkowa 1A.
4. O wyborze oferty powiadomimy Państwa do dnia 09.02.2018 r. drogą telefoniczną lub elektroniczną.
5. Oferent jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Przewidywany termin podpisania umowy z Wykonawcą – do dnia 15.02.2018 r.

XI. Załączniki

Wzór formularza ofertowego wraz z załącznikami.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
z up.

Marcin Męczykowski
Marcin Męczykowski
Z-ca Dyrektora ds. programów społecznych

