

Znak: RI.042.92.4.2019.M

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

w oparciu o zasadę konkurencyjności.

Postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy

ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

GMINA MIASTO KROSNO

zaprasza Oferentów do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia na realizację kompleksowej usługi szkoleniowej obejmującej organizację i przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe 264 uczestników projektu grantowego pn. „Rozwój kompetencji cyfrowych w Mieście Krośnie” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Miasto Krosno, adres dla doręczeń: ul. Lwowska 28 a, 38-400 Krosno, NIP: 684-00-13-798 ;
REGON: 000526989.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa szkoleniowa obejmująca organizację i przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe 264 uczestników projektu grantowego pn. „Rozwój kompetencji cyfrowych w Mieście Krośnie” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

Zamówienie obejmuje przeszkolenie 264 osób w ramach co najmniej 22 szkoleń realizowanych w zakresie 7 modułów tematycznych:

- 1) „Rodzic w Internecie”;
- 2) „Mój biznes w sieci”;
- 3) „Moje finanse i transakcje w sieci”;
- 4) „Działam w sieciach społecznościowych”;
- 5) „Tworzę własną stronę internetową (blog)”;

- 6) „Rolnik w sieci”;
- 7) „Kultura w sieci”.

Wybór i realizacja poszczególnych modułów tematycznych zależy będzie od potrzeb uczestników wskazanych na etapie rekrutacji.

3. Wspólny Słownik Zamówień

Kod CPV 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Dodatkowe przedmioty zamówienia

Kod CPV 79951000 – 5 Usługi w zakresie organizacji seminariów

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

4.1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa szkoleniowa obejmująca organizację i przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe 264 uczestników projektu grantowego pn. „Rozwój kompetencji cyfrowych w Mieście Krośnie” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”.

Zamówienie obejmuje przeszkolenie 264 osób w ramach co najmniej 22 szkoleń realizowanych w zakresie 7 modułów tematycznych:

- 1) „Rodzic w Internecie”;
- 2) „Mój biznes w sieci”;
- 3) „Moje finanse i transakcje w sieci”;
- 4) „Działam w sieciach społecznościowych”;
- 5) „Tworzę własną stronę internetową (blog)”;
- 6) „Rolnik w sieci”;
- 7) „Kultura w sieci”.

Wybór i realizacja poszczególnych modułów tematycznych zależy będzie od potrzeb uczestników wskazanych na etapie rekrutacji.

4.2. Zakres szkoleń.

Zakres modułów tematycznych jest opisany w dokumencie Standard wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu, dostępnym na stronie Operatora projektu tj. partnerstwo organizacji: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej oraz Stowarzyszenie Edukacji Pozaformalnej „Meritum” pod adresem: <http://e-misja.com.pl/?download=303>.

Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić szkolenia w oparciu o scenariusze oraz materiały szkoleniowe opracowane i udostępnione przez Operatora projektu na stronie internetowej: <http://e-misja.com.pl/>.

Instruktor realizujący szkolenia na bazie scenariuszy powinien dostosować je do warunków szkoleniowych oraz możliwości i potrzeb uczestników.

Przed przystąpieniem do szkolenia instruktor zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników wstępnego testu umiejętności, natomiast na koniec szkolenia uczestnicy powinni wypełnić ankietę ewaluacyjną oceniającą jakość szkolenia – w systemie elektronicznym dostarczonym przez Ministerstwo Cyfryzacji:

4.2.1. Pre-test dla uczestników szkoleń w ramach projektu grantowego;

4.2.2. Ewaluacja szkolenia z kompetencji cyfrowych

dostępne są pod adresem: <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/popc-kompetencje-cyfrowe>

4.3. Uczestnicy szkoleń.

Osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe na terenie Gminy Miasto Krosno, nieposiadające kompetencji cyfrowych lub chcące podnieść swoje kompetencje w tym zakresie. Szczególną grupę uczestników szkolenia będą stanowiły osoby w wieku 65+ (co najmniej 100 osób) oraz osoby niepełnosprawne (co najmniej 27 osób).

4.4. Grupy szkoleniowe.

Grupa szkoleniowa powinna liczyć 12 osób. Łącznie w szkoleniach wezmą udział 264 osoby.

Każdy uczestnik może tylko raz wziąć udział w szkoleniu.

Liczba przeszkolonych osób, to liczba indywidualnych numerów PESEL uczestników szkoleń.

W przypadku zebrania niepełnej liczby chętnych na dane szkolenie – minimum 8 osób, szkolenie będzie uruchomione w mniejszej grupie. Zamawiający zakłada zrealizowanie 22 szkoleń (lub więcej, jeśli będą uruchamiane szkolenia w niepełnych grupach).

4.5. Wymiar czasowy szkoleń.

Każde szkolenie powinno trwać 16 godzin szkoleniowych w dwóch trybach: 2 dni x 8 godzin lub 4 dni x 4 godziny (zwłaszcza popołudniami).

- 1 godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min zegarowych,
- 1 dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin, w tym 6 godzin zegarowych szkolenia + przerwy kawowe i jedna dłuższa przerwa lunchowa,

22 szkolenia obejmują łącznie 352 godziny. W przypadku realizacji szkoleń dla niepełnej grupy, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia większej ilości szkoleń, maksymalnie 33 szkolenia.

4.6. Termin organizacji i przeprowadzenia szkoleń.

Organizacja i realizacja wszystkich szkoleń odbędzie się w okresie od podpisania umowy do dnia 13.03.2020 r. Zajęcia mogą być realizowane zarówno w dni powszednie, jak i w weekendy. Wykonawca przygotuje harmonogram szkoleń, który uzgodni z Zamawiającym. Terminy i godziny prowadzenia zajęć muszą być dostosowane do potrzeb i możliwości potencjalnych uczestników. Zamawiający przewiduje realizację szkoleń w jednym czasie, w dwóch różnych miejscach.

4.7. Miejsce szkolenia.

Szkolenia odbywać się będą na terenie Gminy Miasto Krosno (województwo podkarpackie), w miejscach wybranych przez Zamawiającego.

Sala dydaktyczna będzie dysponować dostępem do Internetu oraz zapewniać dogodne warunki do przeprowadzenia szkolenia, tzn. dostępna przestrzeń będzie umożliwiać zainstalowanie 12 przenośnych stanowisk komputerowych dla uczestników oraz sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć.

4.8. Instruktorzy.

Wykonawca wskaże co najmniej dwie osoby do prowadzenia szkoleń – instruktorów. Każdy instruktor wskazany przez Wykonawcę zobowiązany będzie do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych” organizowanego przez Operatora projektu tj. partnerstwo organizacji: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej oraz Stowarzyszenie Edukacji Pozaformalnej „Meritum” (przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć). Szkolenie jest realizowane w wymiarze 40 godzin w systemie 5 dni x 8 godz. Zamawiający przekaze dane kontaktowe instruktorów Operatorowi, który osobiście będzie się z nimi kontaktował w celu ustalenia terminu oraz miejsca szkolenia. Szkolenie dla instruktorów jest bezpłatne, jednak koszty dodatkowe w tym np. koszty dojazdu, czy noclegu należy wliczyć w koszt wynagrodzenia instruktora. Wykonawca wykaże, że przynajmniej 1 ze wskazanych instruktorów jest mieszkańcem Gminy Miasto Krosno.

4.9. Sprzęt komputerowy niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

Zamawiający udostępni Wykonawcy 25 komputerów przenośnych (laptopów) dla uczestników szkoleń, zakupionych w ramach projektu wraz z niezbędnym oprogramowaniem.

4.10. Zamawiający przeprowadzi akcję informacyjno-promocyjną skierowaną do mieszkańców, zachęcającą do udziału w szkoleniach z wykorzystaniem różnych kanałów komunikacji (strona internetowa, media społecznościowe, newsletter, gazeta lokalna, plakaty, itp.).

4.11. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wzory dokumentacji związanej z realizacją szkoleń.

4.12. Wykonawca, biorąc udział w postępowaniu, wyraża zgodę, aby wszelkie opracowane przez niego materiały (o ile powstaną) zostały opublikowane przez Zamawiającego, np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione instruktorom oraz uczestnikom zajęć.

4.13. Wykonawca do ww. materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

4.14. Wszystkie opracowane w ramach realizacji zamówienia materiały oraz dokumenty muszą zawierać informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską – co najmniej zestaw logotypów właściwy dla Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl

4.15. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.

4.16. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia lub jego części poprzez podpisanie protokołu odbioru. Termin płatności: 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

4.17. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:

4.17.1. Przeprowadzenia rekrutacji, tzn. przyjmowania zgłoszeń chętnych i wstępnego potwierdzania wymagań dot. kwalifikowalności uczestników (wiek, miejsce zamieszkania, niepełnosprawność), dokonywania zapisów do odpowiednich grup szkoleniowych według kolejności zgłoszeń, zgodnie z wybranym modułem tematycznym.

4.17.2. Zebrania od uczestników wypełnionych i podpisanych dokumentów i oświadczeń uprawnających do udziału w projekcie UE – przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu. Wzory ww. dokumentów dostarczy Zamawiający.

4.17.3. Przeprowadzenia szkoleń zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt. 4.1-4.8 przez instruktorów wskazanych do realizacji umowy.

W wyjątkowych przypadkach (zdarzenia losowe, nie wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy) Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń przez inne osoby niż wskazane w ofercie, pod warunkiem, że Wykonawca zapewni zastępstwo przez osobę, która uczestniczyła w szkoleniu dla instruktorów, o którym mowa w pkt. 4.8 oraz posiadającą nie mniejsze doświadczenie niż osoba zastępowana. Propozycja zmiany trenera musi zostać zgłoszona do Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. Zmiana trenera/ów musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.

4.17.4. Przygotowania harmonogramu szkoleń i uzgodnienia go z Zamawiającym.

4.17.5. Ścisłego przestrzegania harmonogramu szkoleń, godzin zajęć i czasu przerw.

W przypadku niemożności odbycia zajęć Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o tym Zamawiającego oraz uczestników, co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zajęć.

4.17.6. Zapewnienia materiałów szkoleniowych. Każdy uczestnik otrzyma teczkę, notes, długopis oraz materiały szkoleniowe (opracowane przez Operatora dla danego modułu tematycznego) niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia.

4.17.7. Zapewnienia cateringu dla uczestników w każdym dniu szkolenia składającego się z:

- serwisu kawowego na każdej przerwie obejmującego co najmniej gorącą kawę i herbatę, cukier, śmietankę lub mleko, wodę mineralną, ciastka i owoce;
- serwisu lunchowego obejmującego co najmniej kanapki, napoje zimne i gorące;

Przewidujemy dla uczestników 4 przerwy kawowe (2 na dzień) oraz 2 przerwy lunchowe (1 na dzień).

4.17.8. Wydania uczestnikom szkoleń dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (certyfikaty/zaświadczenia).

4.17.9. Przeprowadzenia wśród uczestników wstępnego testu kompetencji oraz ankiety ewaluacyjnej na zakończenie szkolenia – dostępnych on-line pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/popc-kompetencje-cyfrowe>.

4.17.10. Dokumentowania przeprowadzonych szkoleń w formie dzienników zajęć, list obecności uczestników, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu oraz certyfikatów, dokumentacji zdjęciowej, kopii certyfikatów.

4.17.11. Przekazywania, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia kompletu dokumentów uczestników projektu oraz dokumentacji przeprowadzonego szkolenia.

- 4.17.12. Przygotowania sprzętu komputerowego dla uczestników do zajęć (udostępnionego przez Zamawiającego) oraz zabezpieczenie go po zakończeniu szkolenia w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
- 4.17.13. Niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu, w formie telefonicznej lub za pomocą poczty elektronicznej, informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości.
- 4.17.14. Informowania na bieżąco Zamawiającego o postępie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (poprzez kontakt telefoniczny i mailowy, spotkania z Zamawiającym – w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).
- 4.17.15. Poinformowania uczestników, iż szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej oraz do umieszczania na wszystkich materiałach i dokumentach dotyczących szkoleń stosownych logotypów i informacji o współfinansowaniu.
- 4.17.16. Oznaczenia sali szkoleniowej stosownym plakatem projektu – dostarczonym przez Zamawiającego.
- 4.17.17. Przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, zgodnie z dokumentem Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
- 4.17.18. Zawarcia z Zamawiającym umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO.

5. Warunki udziału w postępowaniu:

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia i/lub dysponują osobami spełniającymi wymagania określone w niniejszym zapytaniu, a w szczególności posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia, tj.:

Wykonawca wskaże co najmniej dwie osoby do prowadzenia szkoleń – instruktorów, którzy posiadają udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów z zakresu kompetencji komputerowych/cyfrowych w wymiarze minimum 75 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat (udokumentowane poprzez np. zaświadczenia, referencje, protokoły zdawczo-

odbiorcze zawierające liczbę przeprowadzonych godzin), które zobowiązane będą do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych” organizowanego przez Operatora projektu tj. partnerstwo organizacji: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej oraz Stowarzyszenie Edukacji Pozaformalnej „Meritum” (przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć), o którym mowa w pkt 4.8 niniejszego zapytania.

5.2. Wykonawca wykaże, że przynajmniej 1 ze wskazanych instruktorów jest mieszkańcem Gminy Miasto Krosno.

Spełnienie warunku na podstawie oświadczenia wg wzoru z załącznika nr 3 do niniejszego Zapytania.

Oferenci, którzy nie przedłożą oświadczenia o posiadaniu kadry instruktorskiej zostaną odrzuceni z przyczyn formalnych.

5.3. Informacje o wykluczeniu:

Z udziału w postępowaniu wyłączone są osoby/ podmioty, które powiązane są 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 a Oferentem, polegające w szczególności na:

- 5.3.1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej prawa handlowego,
- 5.3.2. posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą Programem Operacyjnym,
- 5.3.3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 5.3.4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Spełnienie warunku na podstawie oświadczenia wg wzoru z załącznika nr 2 do niniejszego Zapytania.

Oferenci, którzy nie przedłożą oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym, zostaną odrzuceni z przyczyn formalnych.

6. Opis sposobu przygotowania ofert.

6.1. Oferent składa ofertę na całość Zadania.

6.2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego. Oferta powinna zostać w pełni wypełniona.

6.3. Oferent może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

6.4. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający pozostawi bez rozpatrzenia.

6.5. Oferta powinna zostać złożona na **Formularzu ofertowym** stanowiącym zał. nr 1 do niniejszego zapytania. Należy do niej załączyć:

- a. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych - zał. nr 2
- b. Oświadczenie Oferenta dotyczące doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – zał. nr 3;
- c. Klauzula RODO – zał. nr 4;
- d. Kopie dokumentów poświadczających posiadane doświadczenie.

6.6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, a każda strona ponumerowana u dołu strony i zaparafowana lub podpisana przez Oferenta. Wszystkie kopie powinny być oznaczone „Za zgodność z oryginałem”, zawierać datę i podpis Oferenta. Dopuszcza się możliwość stosowania zwrotu „Za zgodność z oryginałem od str. do str.”. Oferta powinna zawierać datę sporządzenia oraz czytelny podpis Oferenta.

6.7. Oferty należy dostarczać w zamkniętej i nieprzejrystej Kopercie z oznaczeniem „OFERTA na usługę szkoleniową Kompetencje Cyfrowe”.

6.8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie lub otwarcie oferty w przypadku nie oznakowania lub nie opieczętowania oferty zgodnie z wymaganiami niniejszego zapytania ofertowego.

6.9. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby wykonawcy uprawnioną/ne do zaciągania zobowiązań w Jego imieniu bądź przez ustanowionego przez nią/nie pełnomocnika/ów.

Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą ustanowić pełnomocnika.

Pełnomocnictwo może dotyczyć zarówno reprezentowania wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jak i podpisania w ich imieniu umowy o zamówienie publiczne.

Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (w tym zakres jego umocowania), a także wskazywać wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawców składających wspólną ofertę.

Pełnomocnictwo, o którym mowa w niniejszym punkcie musi zostać złożone wraz z ofertą w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

6.10 Zasady podpisywania oferty dotyczą wszystkich jej dokumentów (informacji, wykazów, oświadczeń) oraz potwierdzania za zgodność z oryginałem składanych kopii.

6.11. Osobą odpowiedzialną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Agnieszka Rajchel – Inspektor w Wydziale Rozwoju Miasta i Obsługi Inwestorów, tel: 13 47 43304

Ewentualne pytania związane z przedmiotem zamówienia należy przysyłać na adres e-mail: rajchel.agnieszka@um.krosno.pl

7. Miejsce i termin składania ofert, otwarcie ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego – Krosno, ul. Lwowska 28a, w pokoju nr 01 (Kancelaria Ogólna) w terminie do 3 października 2019 r. do godz. 9.00

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego – Krosno, ul. Lwowska 28 a, w dniu 3 października 2019 r. o godz. 10.00, w pok. nr 304.

8. Kryteria wyboru oferty:

8.1. Kryterium oceny ofert jest cena 80%.

Cena: 80 %,

Kryterium Cena (C) będzie oceniane w wyniku porównania ceny oferty najkorzystniejszej (Cmin) z ceną podaną w ofercie rozpatrywanej (Cor) według wzoru:

$$C = C_{min} / C_{or} \times 80 \%$$

Przez Cenę rozumie się wynagrodzenie Wykonawcy za całość prac do wykonania, uwzględniając wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Cena w ofercie musi być podana w walucie polskiej.

8.2. Kryterium oceny ofert jest liczebność personelu - 20%.

W ramach kryterium „liczebność personelu” (P) zostanie zastosowana następująca metoda punktacji:

Wykonawca wykaże (w Załączniku nr 3), iż posiada odpowiednią ilość personelu zdolną do wykonania zamówienia, tj. każda z wymienionych osób posiada udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów z zakresu kompetencji komputerowych/cyfrowych w wymiarze minimum 75 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat (udokumentowane poprzez np. zaświadczenia, referencje, protokoły zdawczoodbiorcze zawierające liczbę przeprowadzonych godzin):

- wykazanie 2 osób – 0 pkt.

- wykazanie 3 osób – 10 pkt.

- wykazanie 4 osób – 20 pkt.

Uwaga: maksymalna ilość osób zaangażowanych w realizację zamówienia, posiadających odpowiednie doświadczenie, która będzie podlegała punktacji wynosi 4 osoby. Wykonawca, który zaoferuje więcej niż 4 osoby do realizacji zamówienia otrzyma maksymalną liczbę punktów.

Łączna ocena oferty = ilość pkt za cenę oferty C + ilość pkt za liczebność personelu P.

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który spełniając warunki określone w Zapytaniu ofertowym uzyska największą liczbę punktów, tj.

- za cenę oferty (C) - maksymalnie 80 pkt.

- za liczebność personelu (P) – maksymalnie 20 pkt.

Łączna ocena oferty = ilość pkt za cenę oferty C + ilość pkt za liczebność personelu P.

9. Dodatkowe informacje:

9.1. W ramach zamówienia nie ma możliwości składania ofert wariantowych;

9.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny;

9.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z wykonawcą, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzane z powodu:

9.3.1. wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia;

9.3.2. wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;

9.3.3. wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej;

9.3.4. zmiany istotnych regulacji prawnych;

9.3.5. zmian w zawartej umowie o dofinansowanie,

9.3.6. gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,

9.3.7. wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana Umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.

Zastępca Prezydenta
Miasta Krosna
Bronisław Baran

SPRAWDZONO
pod względem
formalno-prawnym

Partnerzy projektu:

