



Opole, 11.08.2014r.

## **Zapytanie ofertowe**

**nr ZP/AO/1/2014**

prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 423) oraz zgodnie z *Wytocznymi w zakresie korzystania z pomocy technicznej z dnia 6 września 2013r.*

### **I. Zamawiający:**

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska  
ul. Horoszkiewicza 6  
45-301 Opole  
NIP: 7543078725

### **II. Finansowanie zamówienia:**

Zamówienie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach *Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013* (dotacja dla Związków ZIT).

### **III. Przedmiot zamówienia:**

**Zamówienie obejmuje dwa powiązane ze sobą elementy:**

1. **Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia** połączonego z warsztatami dla przedstawicieli Związku ZIT w województwie opolskim (Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska) oraz przedstawicieli gmin Aglomeracji Opolskiej zajmujących się planowaniem usług oświatowych (łącznie liczba uczestników - 25 osób). Szkolenie ma na celu przygotowanie przedstawicieli gmin Aglomeracji Opolskiej zajmujących się planowaniem usług oświatowych do aktywnego implementowania polityki rozwoju i zarządzania strategicznego na obszarze objętym ZIT, ze szczególnym naciskiem na prezentację teoretycznych podstaw i praktycznych reguł uruchamiania EFS do finansowania interwencji publicznych. Część szkolenia powinna być zrealizowana w formie warsztatów prowadzonych pod okiem eksperta. Celem warsztatów jest wypracowanie szczegółowych założeń projektu systemowego w obszarze edukacji na wszystkich poziomach kształcenia, który w ramach ZIT realizowany będzie na terenie całej Aglomeracji Opolskiej. Efektem warsztatów powinny być wypracowane przez uczestników założenia projektu systemowego oraz przygotowanie opisu działań w projekcie systemowym.

Na podstawie przeprowadzonych warsztatów oraz ich efektów zrealizowana zostanie druga część zamówienia:



2. **Opracowanie *Studium koncepcyjnego kompleksowej modernizacji systemu edukacji obszaru Aglomeracji Opolskiej*** na podstawie wyników uzyskanych podczas warsztatów prowadzonych w trakcie przeprowadzonego szkolenia oraz diagnozy zapotrzebowania pracodawców oraz deficytów w umiejętnościach absolwentów wchodzących na rynek pracy. Dokument powinien odnosić się do wszystkich poziomów nauczania. W dokumencie powinny zostać wskazane działania jakie należy podjąć w ramach projektów systemowych realizowanych w ramach ZIT na obszarze Aglomeracji Opolskiej (wsparcie edukacji przedszkolnej, wsparcie kształcenia ogólnego, wsparcie kształcenia zawodowego). W szczególności studium powinno również określić: cele projektów systemowych, grupy docelowe, opis spodziewanych rezultatów, uzasadnienie potrzeby podjęcia działań. Projektowane działania muszą być zgodne z zapisami *Umowy partnerstwa* zatwierdzonej przez KE 23 maja 2014r.

#### **IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

##### **CZEŚĆ I SZKOLENIE:**

##### **1. Przez zorganizowanie szkolenia należy rozumieć łącznie następujące działania:**

- a) przygotowanie szczegółowego programu szkolenia,
- b) przeprowadzenie szkolenia przez ekspertów,
- c) ewaluację szkolenia,
- d) zapewnienie sali szkoleniowej,
- e) zapewnienie cateringu w trakcie szkolenia,
- f) zapewnienie materiałów szkoleniowych
- g) zapewnienie noclegu uczestnikom szkolenia.

##### **2. Wymagania dotyczące szkolenia:**

- a) czas trwania szkolenia: 2 dni (w tym jeden nocleg). Łącznie Zamawiający przewiduje 16 godzin dydaktycznych dla docelowej grupy szkoleniowej (1 godzina dydaktyczna równa jest 45 minutom).
- b) zajęcia odbędą się 4 i 5 września 2014r. (czwartek, piątek) między godziną 9 a 17 i obejmować będą 8 godzin szkoleniowych dziennie. Do godzin szkoleniowych nie wlicza się przerwy między zajęciami. W wyjątkowych przypadkach data przeprowadzenia szkolenia może ulec zmianie za zgodą Zamawiającego.
- c) forma szkolenia: wykłady/ warsztaty/ćwiczenia.
- d) liczba uczestników biorących udział w szkoleniu: 25 osób.
- e) miejsce szkolenia: hotel/ ośrodek znajdujący się na terenie Aglomeracji Opolskiej (mapa Aglomeracji Opolskiej w załączniku nr 5)





### 3. Obowiązki organizacyjne Wykonawcy:

- a) zapewnienie sali szkoleniowej wyposażonej w klimatyzację oraz odpowiedni sprzęt (rzutnik multimedialny, komputer stacjonarny/laptop, ekran na statywie, flipchart itp.) na terenie ośrodka/hotelu mającego siedzibę na terenie Aglomeracji Opolskiej, w którym zostaną również zapewnione noclegi dla uczestników szkolenia;
- b) sala powinna mieścić minimalnie 30 osób;
- c) zapewnienie pomocy dydaktycznych potrzebnych do przyswojenia wiedzy teoretycznej, a także materiałów, urządzeń, narzędzi niezbędnych do realizacji szkolenia, umożliwiających prawidłową realizację kształcenia, zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- d) zapewnienie cateringu na wysokim poziomie wraz z pełną obsługą cateringową w postaci:  
I dzień szkolenia: stały serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, suche ciastka, ciasto- 2 rodzaje, owoce itp.), obiad dwudaniowy wraz z deserem, kolacja w formie stołu szwedzkiego;  
II dzień szkolenia: śniadanie w formie stołu szwedzkiego, serwis kawowy z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, soki, suche ciastka, ciasto- 2 rodzaje, owoce itp.), obiad dwudaniowy wraz z deserem;
- e) zapewnienie uczestnikom szkolenia noclegu w hotelu/ ośrodku, w którym odbywać się będzie szkolenie, w pokojach 1 i 2 osobowych;
- f) pokrycie wszelkich kosztów w związku z realizacją szkolenia m.in. koszt wynajęcia sal szkoleniowych, koszt zapewnienia cateringu i serwisu kawowego z poczęstunkiem, koszt noclegu uczestników szkolenia i prelegentów oraz koszt dojazdu prelegentów/ekspertów;
- g) oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia oraz wszystkich materiałów szkoleniowych zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji *Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013*;
- h) przygotowanie dokumentacji fotograficznej z odbywającego się szkolenia i przekazanie jej Zamawiającemu w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia (na nośniku CD lub DVD);
- i) dostarczenie Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia pozostałej dokumentacji szkolenia (listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych - oryginały, jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych/dydaktycznych, listy potwierdzające korzystanie z posiłków i serwisu kawowego wraz z poczęstunkiem (z każdego dnia szkolenia) - oryginały, listy potwierdzające odbiór zaświadczeń/certyfikatów - oryginały, kopie zaświadczeń/certyfikatów ukończenia szkolenia, ankiety ewaluacyjne). Całość dokumentacji powinna być oznakowana zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra



Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji *Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2007-2013.*

**4. Pozostałe obowiązki Wykonawcy związane z realizacją szkolenia:**

- a) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów posiadających odpowiedni zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne w zakresie umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia. Wykaz osób prowadzących szkolenie należy dołączyć do oferty, na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego;
- b) ramowy program szkolenia (uwzględniający podział na bloki tematyczne i zagadnienia wraz z przyporządkowaną im liczbą godzin) Wykonawca dołączy do oferty;
- c) szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia (uwzględniający posiłki oraz minimum 2 przerwy na serwis kawowy z poczęstunkiem między odbywającymi się zajęciami) Wykonawca opracuje i dostarczy Zamawiającemu **najpóźniej 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia**;
- d) Wykonawca opracuje prezentacje multimedialne i certyfikaty/ zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- e) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające informację o jego temacie, terminie przeprowadzenia oraz wymiarze godzin. **Dodatkowo zaświadczenie powinno zawierać informację o finansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**;
- f) Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia wstępnej i końcowej ankiety ewaluacyjnej oraz **dostarczenia ich wzorów do Zamawiającego w celu zweryfikowania przed rozpoczęciem szkolenia**:
  - **ankieta wstępna powinna zawierać min.** – ocena wiedzy i umiejętności przed rozpoczęciem szkolenia, oczekiwania wobec szkolenia, motywacja wzięcia udziału w szkoleniu;
  - **ankieta końcowa powinna zawierać min.** – ocena wiedzy i umiejętności po zakończeniu szkolenia, ocena czy szkolenie spełniło oczekiwania, ocena materiałów szkoleniowych, ocena sali wykładowej, ocena trenerów prowadzących zajęcia, ocena cateringu i serwisu kawowego z poczęstunkiem itp.);
- g) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;





- h) Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu i innym podmiotom uprawnionym do nadzoru/kontroli w ramach realizacji projektów finansowanych z środków EFRR - czynności kontrolne, ewaluacyjne i monitoring w trakcie realizacji zamówienia.

## **CZĘŚĆ II STUDIUM KONCEPCYJNE:**

1. Celem *Studium* jest zaprojektowanie kompleksowej modernizacji systemu edukacji obszaru Aglomeracji Opolskiej (edukacja przedszkolna, kształcenie ogólne, kształcenie zawodowe);
2. *Studium* zostanie opracowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy sytuacji w zakresie zapotrzebowania regionalnego rynku pracy na określone zawody, kwalifikacje i kompetencje absolwentów oraz diagnozy deficytów w umiejętnościach absolwentów wchodzących na rynek pracy oraz na podstawie założeń wypracowanych pod okiem eksperta w ramach szkolenia stanowiącego część I niniejszego zamówienia;
3. Na potrzeby opracowania *Studium* Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie dostępne mu materiały opracowane w trakcie prac nad dokumentami strategicznymi i operacyjnymi dla Aglomeracji Opolskiej, które mogą być przydatne w trakcie prac nad dokumentem;
4. W terminie do 5 tygodni od dnia zakończenia szkolenia, Wykonawca przekaze Zamawiającemu projekt *Studium*.
5. Zamawiający w terminie do 7 dni roboczych przekaze Wykonawcy ewentualne uwagi i zastrzeżenia do przedstawionego projektu dokumentu. Uwagi zgłoszone przez Zamawiającego Wykonawca uwzględni w terminie do 5 dni roboczych.
6. Podstawą wypłaty należnego wynagrodzenia będzie protokół odbioru podpisany przez obie strony oraz prawidłowo wystawiona faktura VAT.
7. Gotowy dokument, po akceptacji ze strony Zamawiającego, zostanie przekazany Zamawiającemu w następującej formie:
  - a) 22 egzemplarzy w wersji drukowanej (format A4, pełny kolor, zbindowane);
  - b) 3 egzemplarze w wersji elektronicznej na zewnętrznym nośniku danych (wersja edytowalna Word oraz PDF);
8. Wszystkie wyniki prowadzonych na potrzeby opracowania *Studium* analiz wykonawca przekaze Zamawiającemu w wersji elektronicznej na zewnętrznym nośniku danych w formie edytowalnej (plik Excell).

## **V. Warunki udziału w postępowaniu (podstawowe wymagania):**

1. Wykonawcą zamówienia może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub wykonawcy występujący wspólnie (do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli



2. odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; uprawnienie do występowania w obrocie prawnym, określające formę prawną lub status prawny, miejsce rejestracji oraz siedzibę, itp. – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy figurujący w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych (do oferty należy dołączyć zaświadczenie o wpisie – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają wszystkie wskazane poniżej warunki:
  - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
  - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie oświadczenia (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego);
6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonali lub wykonują co najmniej 3 usługi szkoleniowe o podobnej tematyce oraz opracowali co najmniej jedno studium koncepcyjne o tematyce związanej z edukacją (wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego).

#### **VI. Kryterium wyboru oferty:**

Zgodność zakresu oferowanej usługi z przedmiotem opisu zamówienia oraz przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów – warunek formalny.

Cena brutto całego zamówienia (100%).

#### **VII. Informacje dotyczące przebiegu postępowania:**

1. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany treści Zapytania ofertowego. Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego [www.aglomeracja-opolska.pl](http://www.aglomeracja-opolska.pl)





oraz przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe i będzie dla nich wiążąca.

2. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, a w szczególności związanych z przystąpieniem do procesu zapytania ofertowego, przygotowaniem i złożeniem oferty, negocjacji, przygotowaniem do zawarcia umowy.
3. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.
4. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
5. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony pisemnie.
6. Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy zaoferowana kwota najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, mogą zostać przeprowadzone dodatkowe negocjacje ceny z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza cenowo. W przypadku braku porozumienia z Wykonawcą, negocjacje można przeprowadzić również z pozostałymi oferentami. Zamówienie udzielone zostanie Wykonawcy, który zaproponuje najkorzystniejszą ofertę (najniższą cenę) po przeprowadzonych negocjacjach. W przypadku, gdy w wyniku negocjacji z Wykonawcami, najniższa zaproponowana cena przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może unieważnić postępowanie.
7. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
8. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, zlecić wykonania zamówienia innemu podmiotowi.
9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Zamawiający zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu związania ofertą w formie pisemnej.
10. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Odrębnie należy podać cenę organizacji szkolenia oraz koszt opracowania studium koncepcyjnego.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych – oferty częściowe i oferty wariantowe zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.
12. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze VAT w terminie do 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.



### **VIII. Termin wykonania zamówienia:**

Szkolenie: 4-5 września 2014r. (w wyjątkowej sytuacji termin może ulec zmianie za zgodą Zamawiającego).

Studium koncepcyjne: do 5 tygodni od dnia zakończenia szkolenia.

### **IX. Sposób, miejsce oraz termin składania ofert:**

1. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki tj.:
  - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
  - b) Wykaz usług;
  - c) Wykaz osób prowadzących szkolenie;
  - d) Ramowy program szkolenia wraz z proponowaną liczbą godzin na poszczególne zagadnienia, liczba godzin zajęć teoretycznych i warsztatowych, informacja o zastosowanych materiałach szkoleniowych;
  - e) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (uprawnienie do występowania w obrocie prawnym, określające formę prawną lub status prawny, miejsce rejestracji oraz siedzibę, itp. – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
  - f) Zaświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
3. Ofertę należy przesłać pocztą tradycyjną na adres :

**Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska**  
**ul. Horoszkiewicza 6**  
**45-301 Opole**  
**w terminie do dnia 18.08.2014r. (decyduje data wpływu).**
4. Oferta oraz załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wszelkie podpisy winny być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (czytelne imię i nazwisko bądź pieczętka imienna z podpisem nieczytelnym). W przypadku składania podpisu przez pełnomocnika dodatkowo należy złożyć dokument pełnomocnictwa.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.





6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, poprawienia błędów formalnych oraz uzupełnienie braków w złożonej przez Wykonawcę dokumentacji. O zaistnieniu takiej konieczności Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie, pocztą elektroniczną lub faksem. W ww. powiadomieniu Zamawiający wyznaczy Wykonawcy nieprzekraczalny termin na poprawienie błędów lub uzupełnienie braków – nie dokonanie tego skutkować będzie odrzuceniem oferty przez Zamawiającego.

**X. Dodatkowe informacje:**

Dodatkowych informacji udziela koordynator projektu Joanna Koszyk, pod nr telefonu (77) 54 17 932, e-mail: [joanna.koszyk@ao.opole.pl](mailto:joanna.koszyk@ao.opole.pl)

**XI. Załączniki do zapytania ofertowego:**

Załącz. 1 – Wzór formularza ofertowego

Załącz. 2 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącz. 3 – Wzór wykazu usług

Załącz. 4 – Wzór wykazu osób

Załącz. 5 – Mapa Aglomeracji Opolskiej

  
Dyrektor Biura  
Krzysztof Początek