



Opole, 26 listopada 2015 r.

Zapytanie ofertowe

nr ZP/AO/22/2015

prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych.

I. Zamawiający

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska, ul Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole

II. Finansowanie zamówienia

Zamówienie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (dotacja dla Związków ZIT).

III. Przedmiot zamówienia:

Przeprowadzenie szkolenia z tematyki partnerstwa publiczno- prywatnego dla pracowników Związku ZIT (Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska) oraz pracowników urzędów gmin zaangażowanych w realizację zintegrowanych inwestycji terytorialnych. Przewiduje się łącznie 6 godzin dydaktycznych szkolenia dla docelowej grupy 30 osób. (Związek ZIT - Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 - 2020).

IV. Tematyka szkolenia:

1. Wprowadzenie do problematyki partnerstwa publiczno- prywatnego (regulacje prawne, zasada korzyści, w tym zachowania interesu publicznego podmiotu publicznego, najważniejsze pojęcia ustawowe, w tym wynagrodzenie, zasad podziału ryzyka, aspekty prawne, ekonomiczne i społeczne).
2. Ścieżka realizacji projektu w ramach PPP:
 - a. Diagnoza potrzeb podmiotu publicznego i możliwości ich realizacji;
 - b. Przeprowadzenie postępowania o wybór partnera prywatnego w oparciu o przepisy ustawy prawo zamówień publicznych;
 - c. Dialog z potencjalnymi partnerami prywatnymi;
 - d. Opracowanie SIWZ, składanie, otwarcie i ocena ofert;
 - e. Podpisanie umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym;
 - f. Realizacja i monitorowanie umowy o PPP.

3. Zalety modernizacji energetycznej w modelu Partnerstwa Publiczno-Prywatnego (PPP).
4. Zrealizowane projekty PPP z zakresu efektywności energetycznej – Case Studies.

V. Zastrzeżenia Zamawiającego:

1. Szkolenie powinno być prowadzone w formie warsztatu z wykorzystaniem praktycznych ćwiczeń, pozwalających na utrwalenie wiedzy zdobytej podczas zajęć.
2. **Wykonawca przedstawi w ofercie propozycję programu wraz z informacją o metodach pracy.** Program szkolenia powinien obejmować zagadnienia określone w pkt IV niniejszego zapytania ofertowego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w programie godzinowym szkolenia.
4. Zamawiający jest otwarty na propozycję zmian zawartości merytorycznej w programie szkolenia. Ewentualne zmiany zawartości merytorycznej muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w zamówieniu polegającym na zwiększeniu zamówienia, w związku ze zwiększeniem liczby uczestników lub zmniejszeniu, w związku z wycofaniem się części uczestników. O ostatecznej liczbie uczestników, Zamawiający poinformuje na 3 dni robocze przed spotkaniem.

V. Uczestnicy szkolenia:

Grupa maksymalnie 30 osób.

VI. Organizacja szkolenia:

1. Termin realizacji szkolenia: **18 grudnia 2015r.**
2. Szkolenie obejmie łącznie ok. 6 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 60 minut). Szkolenie odbędzie się w godz. 8.00-13.00 w tym 2 przerwy kawowe. Łączny wymiar przerw kawowych 20 minut.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w/w terminu realizacji szkolenia.
4. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz usługę cateringową.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zrekrutowania odpowiedniej liczby uczestników szkolenia.

VII. Obowiązki Wykonawcy:

1. Przygotowanie i umieszczenie na drzwiach sali konferencyjnej informacji, iż szkolenie jest współfinansowane z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 (zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej) dostępnej do pobrania pod adresem strony internetowej: https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/10013/KIW_CMYK_09102015
11. Przygotowanie programu szkolenia, konspektu szkolenia, certyfikatu ze szkolenia, materiałów szkoleniowych, listy obecności.
12. Wszystkie materiały wymienione w pkt. VII pod punkt 11 Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w formie elektronicznej, w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
13. Zamawiający dokona weryfikacji materiałów i ewentualne uwagi przekaze Wykonawcy w ciągu 2 dni roboczych od dnia przedstawienia materiałów. Wykonawca wprowadzi poprawki zgłoszone w wersji elektronicznej przez Zamawiającego do powyższych materiałów w ciągu 2 dni kalendarzowych. W sytuacji, gdy poprawione lub uzupełnione materiały nadal będą wymagały poprawy/uzupełnienia Wykonawca jest zobowiązany do ich niezwłocznego poprawienia i przekazania do ponownej akceptacji Zamawiającego w wersji elektronicznej. Zamawiający będzie dokonywał akceptacji ww. dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.
14. Ostateczna wersja materiałów szkoleniowych, wzoru certyfikatu, konspektu szkolenia będzie gotowa na 2 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia.
15. Opracowanie i wydrukowanie certyfikatów ukończenia szkolenia w liczbie odpowiadającej liczbie osób, które ukończą szkolenia. Certyfikaty zostaną wydane uczestnikom podczas szkolenia, a ich odbiór będzie dokumentowany przez uczestników na imiennej liście potwierdzającej odbiór certyfikatów przez uczestników, zawierającej podpis uczestnika i datę odbioru certyfikatu. Wykonawca będzie odpowiedzialny za sporządzenie ww. listy potwierdzającej oraz zbieranie podpisów od uczestników, a następnie dostarczenie jej do Zamawiającego.
16. Przekazanie Zamawiającemu w celu archiwizacji co najmniej dwóch egzemplarzy wszystkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę w wersji papierowej oraz po jednym egzemplarzu materiałów pomocniczych, przyborów szkoleniowych i innych materiałów opracowanych przez Wykonawcę.
17. Zapewnienie w czasie trwania szkolenia warunków odpowiadających przepisom z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

18. Oznakowanie materiałów szkoleniowych, materiałów pomocniczych, certyfikatów, list obecności, oraz pomieszczenia, w który szkolenie będzie prowadzone, ciągiem znaków: Funduszy Europejskich - Pomoc Techniczna, Aglomeracji Opolskiej oraz Unii Europejskiej. Wzór oznaczenia dostarczy Zamawiający niezwłocznie po zawarciu umowy.
19. Wykonawca przygotuje materiały szkoleniowe, w tym prezentacje multimedialne prezentowane podczas szkolenia oraz obszerniejsze materiały merytoryczne, które zostaną zamieszczone na płytach CD dystrybuowanych uczestnikom podczas szkolenia. Wykonawca przekaze Zamawiającemu prawa autorskie do ww. materiałów.
- a) Materiały szkoleniowe powinny być opracowane w zwięzłej formie, zawierającej:
- kompedium wiedzy na dany temat
 - spis najważniejszych aktów prawnych,
 - bibliografię,
 - indeks tematyczny,
 - spis używanych skrótów.
20. Wykonawca zapewni uczestnikom materiały pomocnicze w postaci:
- a) Materiały pomocnicze i inne w wersji papierowej:
- program szkolenia,
 - certyfikaty dla uczestników,
 - notatniki i długopisy dla wszystkich uczestników zapewni Zamawiający.

VII. Warunki udziału w postępowaniu:

- Posiadanie przez wykładowcę minimum 5 lat doświadczenia w pracy zawodowej trenera oraz doradcy w dziedzinie funduszy Unii Europejskiej,
- W celu potwierdzenia spełnienia w/w warunków Wykonawca przedstawi listę zrealizowanych zamówień wraz ze wskazaniem okresu realizacji, a w przypadku organizacji warsztatów/szkoleń również liczbę uczestników. Do zestawienia wykonanych zamówień Wykonawca dołączy potwierdzenie należytego wykonania zamówień (np. w formie referencji).

VI. Kryteria oceny ofert:

- Cena- max 85 punktów - najniższa zaoferowana cena całkowita brutto.**

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium to 85 punktów.

Cena obliczana jest wg następującego wzoru:

$$C = (\text{Cena minimalna} / \text{cena oferty ocenianej}) \times 85 \text{ punktów}$$



2. Liczba przeprowadzonych szkoleń dla pracowników administracji publicznej z zakresu tematyki partnerstwa publiczno- prywatnego: (max 15 pkt):

- a) Powyżej 5 szkoleń, jednak nie więcej niż 10 szkoleń: 5 pkt
- b) powyżej 10, jednak nie więcej niż 15 szkoleń: 10 pkt
- c) powyżej 15 szkoleń: 15 pkt

Punkty będą wyliczane na podstawie następującego wzoru: $S = C + P$

gdzie:

S – suma uzyskanych punktów

C – punkty z kryterium cena

P - punkty z kryterium liczba przeprowadzonych szkoleń dla pracowników administracji publicznej z zakresu tematyki partnerstwa publiczno- prywatnego.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

VII. Wymagania dotyczące oferty:

Oferta musi zawierać:

1. Formularz ofertowy,
2. Propozycję programu szkolenia wraz z informacją o metodach pracy,
3. Wykaz przeprowadzonych szkoleń dla pracowników administracji publicznej z zakresu tematyki partnerstwa publiczno- prywatnego,
4. Wykaz minimum 5 lat doświadczenia w pracy zawodowej trenera oraz doradcy w dziedzinie funduszy Unii Europejskiej.

VIII. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia **18 grudnia 2015r.** (dokładną datę realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający ustali po podpisaniu umowy z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę).

IX. Pozostałe informacje:

1. Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną do dnia **4 grudnia 2015r.** na adres e-mail: joanna.koszyk@ao.opole.pl



2. Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą brały udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym, jako termin składania ofert.
4. 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 oraz przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe i będzie dla nich wiążąca.
5. 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.
6. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.
7. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej.
9. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, zlecić wykonania zamówienia innemu podmiotowi.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych - oferty częściowe i wariantowe zostaną odrzucone i nie będą rozpatrywane.
11. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze VAT w terminie do 7 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z potencjalnymi wykonawcami: Joanna Koszyk, tel. 77 5417932, adres e-mail: joanna.koszyk@ao.opole.pl
13. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów drogą e-mailową.
14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.

X. Uwagi końcowe

1. Niniejsze zapytanie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska do zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji

XI. Załączniki:

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2- Wykaz przeprowadzonych szkoleń dla pracowników administracji publicznej z zakresu tematyki partnerstwa publiczno- prywatnego,
3. Załącznik nr 3 - Wykaz minimum 5 lat doświadczenia w pracy zawodowej trenera oraz doradcy w dziedzinie funduszy Unii Europejskiej.

Dyrektor Biura
Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska
Piotr Danczewicz
Piotr Danczewicz

p.o. Kierownika Działu
Monitorowania, Ewaluacji
i Realizacji Projektów

Kopycki
Joanna Kopycki
www.aglomeracja-opolska.pl
biuro@ao.opole.pl

ADWOKAT
Stadniczenko
Justyna Stadniczenko

Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska
ul. Horoszkiewicza 6, 45-301 Opole
tel. 77 54 17 931-934 / fax 77 44 59 612

