

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny

Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny

Al. Kościuszki 59/61

90-514 Łódź

www.lom.lodz.pl

tel. 42 233 54 90

fax: 42 233 54 97

biuro@lom.lodz.pl

Łódź, dnia 3 listopada 2020 r.

Zapytanie ofertowe

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny z siedzibą w Łodzi (dalej: Zamawiający), zwraca się z uprzejmą prośbą o przedłożenie oferty cenowej na:

„Świadczenie usług szkoleniowych dla Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny”

Zamówienie jest prowadzone w ramach dotacji na finansowanie kosztów funkcjonowania Związków ZIT. Dotacja jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny

NIP 725-207-66-21

Łódź 90-926, ul. Piotrkowska 104

Tel. 42 233-54-90

Fax 42 233-54-97

e-mail: biuro@lom.lodz.pl

II. Termin wykonania (zakończenia) zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do dnia 18 grudnia 2020 r. Ostateczne terminy poszczególnych edycji szkolenia Zamawiający ustali z wybranym Wykonawcą.

III. Tryb udzielenia zamówienia:

Zgodnie z art. 4. pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych przy udzielaniu niniejszego Zamówienia, ustawy nie stosuje się.

Zamówienie jest udzielane zgodnie z procedurą przewidzianą w Regulaminie udzielania zamówień przez Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny w Łodzi, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia organizacyjnego Dyrektora Biura nr 2/2018 z dnia 26 marca 2018 r. – dostępny w siedzibie Stowarzyszenia.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Kod CPV 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie w formie zdalnej (on-line), zgodnie z zapisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, 2-dniowego szkolenia dla 30 koordynatorów ds. dostępności, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 6: zakres programowy szkolenia (2 grupy po 15 osób).

2. Uczestnikami szkolenia będą pracownicy jednostek wdrażających Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020.
3. Przedmiot usługi wraz z jej ostatecznym odbiorem powinien być zrealizowany w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 18 grudnia 2020 r. Ostateczne terminy poszczególnych edycji szkolenia Zamawiający ustali z wybranym Wykonawcą.
4. Szkolenie zrealizuje zakres programowy wskazany w załączniku nr 6 do niniejszego zapytania.
5. Wykonawca powinien zagwarantować taką metodykę szkolenia, która zapewni uczestnikom pozyskanie wiedzy przez każdego uczestnika szkolenia, który będzie koordynatorem ds. dostępności, odpowiedzialnym za:
 - 5.1. wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez podmiot;
 - 5.2. przygotowanie i koordynację wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot, obejmującego m.in.: analizę stanu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot, planowane działania w zakresie poprawy realizacji zadań w zakresie dostępności przez podmiot;
 - 5.3. monitorowanie działalności podmiotu, w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 5.4. przeprowadzanie audytów dostępności, analiza procedur funkcjonujących w urzędzie, opiniowanie rozwiązań z zakresu dostępności;
 - 5.5. przygotowanie sprawozdania na podstawie ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. W szkoleniu weźmie udział nie więcej niż 30 (trzydziestu) uczestników – 2 grupy po 15 osób.
7. Czas trwania dnia szkoleniowego dla 1 grupy: szkolenie nie może być krótsze niż 5 (pięć) godzin zegarowych (2 części merytoryczne po 2,5 godziny z przerwami, których całkowity czas nie powinien przekroczyć 30 minut) i będzie przeprowadzone w godzinach od 8:30 do 15.30.
8. Wykonawca przedstawi trenerów proponowanych do realizacji zamówienia oraz informacje na temat wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego każdego z trenerów zgodnie z formularzem w załączniku nr 2.

V. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia.

Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. Przeprowadzenie szkolenia w fonii i wizji zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem szkolenia.
 - 1.1. Szkolenie zostanie zrealizowane za pośrednictwem platformy/aplikacji do szkoleń online.
 - 1.2. Platforma/aplikacja powinna umożliwić odbycie szkolenia jednocześnie min. 15 (piętnastu) uczestnikom.
 - 1.3. Szkolenie odbędzie się w czasie rzeczywistym - nie będzie to wcześniej nagrany materiał.
 - 1.4. Szkolenie musi być dostępne na komputerze (z oprogramowaniem Microsoft Windows lub Mac OS) lub smartphonie (z systemem Android lub IOS) z dowolnego miejsca.
 - 1.5. Uczestnicy szkolenia muszą mieć możliwość zadawania pytań ekspertowi oraz dyskusji z innymi uczestnikami minimum w formie chatu (nie wszyscy uczestnicy dysponują mikrofonami i kamerami internetowymi).
 - 1.6. Wykonawca przekaze uczestnikom link do platformy/aplikacji szkoleniowej najpóźniej na dzień przed szkoleniem.
 - 1.7. Wykonawca przeprowadzi spotkanie testowe z uczestnikami szkolenia najpóźniej na dzień przed szkoleniem w celu wyeliminowania ewentualnych problemów technicznych.
 - 1.8. W oknie szkoleniowym musi być możliwość widoku na prowadzącego, prezentacje i pomoce multimedialne.
 - 1.9. Szkolenia muszą być zarejestrowane na potrzeby monitoringu, kontroli i audytu oraz przekazane do Zamawiającego. Ponadto, Wykonawca musi uzyskać zgodę ekspertów na nagrania. Nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej na nagraniu powinien być widoczny trener.

2. Zapewnienia trenera/trenerów, posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu tematyki szkolenia oraz umożliwiających realizację programu szkolenia w formule on-line.
3. Zapewnienia materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia.
4. Przygotowania i uzgodnienia z Zamawiającym zakresu, treści i formy materiałów szkoleniowych w formie skryptu i prezentacji.
5. Zweryfikowania listy osób zgłoszonych na szkolenia ze stanem faktycznym, sprawdzając listę obecności podczas każdego ze szkoleń i przekazania jej Zamawiającemu wraz z raportem podsumowującym każde szkolenie.
6. Przygotowania i przekazania wszystkim uczestnikom imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (w formie elektronicznej na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail). Zaświadczenie, którego wzór akceptuje Zamawiający, powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera.
7. Właściwego oznakowania materiałów szkoleniowych, list obecności, zaświadczeń ukończenia szkolenia, zgodnie z obowiązującymi zasadami oznakowania, wskazanymi w „*Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*”
8. Przekazania uczestnikom do wypełnienia Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (AIOS) w dniu szkolenia oraz dostarczenie wypełnionych ankiet Zamawiającemu. Wzór arkusza stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zapytania.
9. Przesłania Zamawiającemu nie później, niż 10 (dziesięć) dni po zakończeniu szkolenia, raportu ewaluacyjnego w formie elektronicznej, przygotowanego na podstawie AIOS. Wzór raportu stanowi załącznik nr 8 do niniejszego zapytania.
10. Zapewnienie konsultacji telefonicznej i e-mailowe, po zakończeniu szkolenia.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał 3 (trzy) pakiety szkoleń/warsztatów. Przez pakiet należy rozumieć dowolną liczbę szkoleń i/lub warsztatów on-line wykonanych na rzecz jednego lub wielu odbiorców, a łączna liczba osób przeszkolonych w ramach wszystkich 3 pakietów szkoleń i/lub warsztatów on-line była nie mniejsza niż 90.

1.2. Dysponują trenerami posiadającymi odpowiednią wiedzę i doświadczenie.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował trenerami/ekspertami/wykładowcami, którzy będą uczestniczyć osobiście w wykonywaniu zamówienia oraz posiadają wiedzę i w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, przeprowadzili (każda z osób wskazanych przez Wykonawcę) minimum 4 (cztery) szkolenia/warsztaty/wykłady w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, dla każdej z części zamówienia, Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

- 1) 40% cena brutto, obliczana w ten sposób, że maksymalną punktację 40 punktów otrzymuje Wykonawca, który zaoferował najniższą cenę. Pozostali Wykonawcy otrzymują punktację obliczoną wg wzoru:

$$NC \times 40/C$$

Gdzie:

NC - najniższa zaoferowana cena

C- cena oferty punktowanej

Wynik podawany jest w zaokrągleniu do 1 miejsca po przecinku.

- 2) Jakość– 40%.

W niniejszym kryterium oceniane będą:

1. Dodatkowe materiały
2. Konsultacje

Punktacja będzie przyznawana wg poniższego schematu:

1. dodatkowe materiały w wersji elektronicznej, dla każdego uczestnika – 15 punktów
Wykonawca zobowiązany jest opisać, jakie dodatkowe materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika przewiduje (np. akty prawne, publikacje, wzory dokumentów).
W przypadku nie zapewnienia dodatkowych materiałów szkoleniowych przez Wykonawcę oferta otrzyma 0 punktów za kryterium dodatkowe materiały.
2. konsultacje telefoniczne i e-mailowe z trenerem. W przypadku świadczenia przez Wykonawcę konsultacji telefonicznych i e-mailowych z trenerem trwających:
 - 1 miesiąc po zakończeniu warsztatów oferta otrzyma 10 punktów
 - 2 miesiące po zakończeniu warsztatów oferta otrzyma 15 punktów,
 - 4 miesiące po zakończeniu warsztatów oferta otrzyma 20 punktów,
 - 5 miesięcy po zakończeniu warsztatów oferta otrzyma 25 punktów.
- 3) Doświadczenie trenerów – 20%.
Oferta otrzyma 2 pkt za każde dodatkowe (powyżej wymaganych w pkt. VI.1.2 - warunki udziału w postępowaniu) szkolenie w zakresie stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, przeprowadzone przez zaproponowanych trenerów w ciągu ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, jednak nie więcej niż 20 pkt.

Badana oferta, dla każdej z części, może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być złożona na załączonym formularzu ofertowym i zawierać wszystkie wymagane w nim informacje:
 - 1.1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1).
 - 1.2. Warunki realizacji szkolenia, uwzględniające proponowany termin przeprowadzenia szkolenia, doświadczenia trenerów i Wykonawcy, dodatkowe materiały dla uczestników szkolenia oraz oferowany czas trwania konsultacji (załącznik nr 2).
2. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o braku powiązań osobowych lub kapitałowych zgodnie z załącznikiem nr 3.
3. Wykonawca jest zobowiązany do załączenia dokumentów potwierdzających uprawnienia osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych, aktualnych na dzień upływu terminu do składania ofert.

4. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru lub ewidencji, jako osoba upoważniona do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy. Ocena pełnomocnictwa jest dokonywana na dzień upływu terminu do składania ofert.
5. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
6. Cena brutto wskazana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymogi, o których mowa w zapytaniu ofertowym, w tym zawierać wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz obejmować należne opłaty i podatki.
7. Wszystkie ewentualne upusty, rabaty, bonifikaty i promocje zastosowane przez Wykonawcę muszą być uwzględnione w cenie oferty.
8. Wszystkie kwoty należy podawać w walucie polskiej.

IX. Termin i miejsce składania ofert:

1. Ofertę sporządzoną według wzoru wskazanego w załączniku nr 1 wraz z pozostałymi załącznikami i dokumentami należy złożyć w formie elektronicznej (skan podpisanych dokumentów) na adres e-mail: biuro@lom.lodz.pl. Za datę decydującą uznaje się datę wpływu oferty.
2. Termin składania ofert upływa dnia: **10 listopada 2020 r.**
3. Wszelkie pytania do treści zamówienia należy składać drogą elektroniczną na adres email: biuro@lom.lodz.pl.
Osoby do kontaktu: Julia Idziaszek, Katarzyna Jurczuk

X. Przesłanki odrzucenia oferty:

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.

Oferta złożona po terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym nie podlega ocenie.

XI. Zmiany w umowie:

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

Zmiana trenera wskazanego w ofercie na etapie realizacji zamówienia może nastąpić nie później niż na 5 (pięć) dni roboczych przed terminem szkolenia. Wprowadzenie powyższej zmiany wymaga spełnienia łącznie 2 warunków:

- a. wskazania trenera spełniającego wymagania określone w zapytaniu ofertowym;
- b. uzyskania przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego na zaproponowaną zmianę trenera.

XII. Zastrzeżenia:

1. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający uprawniony jest do zmiany lub odwołania zapytania ofertowego, a także do rezygnacji z prowadzenia postępowania bez wyłonienia wykonawcy i bez podania przyczyny.
3. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. nie została złożona żadna oferta;
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa maksymalną kwotę, którą Zamawiający może

- przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- c. Zamawiający stwierdzi zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy;
 - d. wszystkie oferty zostaną odrzucone.
4. Zamawiający dopuszcza, obok formy pisemnej, możliwość porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 5. Wykluczeniu z postępowania podlegają Wykonawcy, w stosunku do których stwierdzono konflikt interesów.
 6. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe 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. uczestniczeniu 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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
 7. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Warunki realizacji szkolenia
3. Oświadczenie oferenta o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym
4. Wzór umowy
5. Wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych
6. Zakres programowy szkoleń
7. Wzór Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (AIOS)
8. Wzór raportu ewaluacyjnego
9. Klauzula informacyjna