

NR OGŁOSZENIA
1123894

Nowa Ruda, dnia 06.07.2018

ZAMAWIAJĄCY

Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A.

57-402 Nowa Ruda, ul. Kłodzka 27

Tel. (74) 872 50 25

e-mail: aktywizacja@agroreg.com.pl; www.agroreg.com.pl

Nr sprawy: ZP/13/SZ/ADRP/ARR/2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A. w Nowej Rudzie, zaprasza do składania ofert w celu zakupu usługi szkolenia zawodowego „**Kadry i płace**” dla **1 uczestnika**.

Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A., realizując projekt pn „AKTYWIZACJA DOLNOSŁĄSKIEGO RYNKU PRACY” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Działanie 8.5 Przystosowanie do zmian zachodzących w gospodarce w ramach działań outplacementowych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zaprasza do przedstawienia oferty na zakup usługi szkolenia zawodowego „**Kadry i płace**” dla **1 uczestnika**.

I. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zapisami art. 138o ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (DZ.U. z 2004 r. Nr 19, poz 177 z późn. zm)-dotyczących zamówień na usługi społeczne inne szczególne usługi o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.

Zamawiający przewiduje zamówienia polegające na powtórzeniu podobnych usług w okresie 10 miesięcy od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu Wykonawcy usług jeżeli takie zamówienie jest zgodne z jego przedmiotem.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkolenia zawodowego „**Kadry i płace**” dla **1 uczestnika**.

Celem zamówienia jest nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie kadr i płac.

Zamawiający dopuszcza możliwość aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym szkoleniu, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika/uczestniczki kierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.

Szkolenie musi zakończyć się egzaminem i wydaniem odpowiedniego zaświadczenia wydawanego na podstawie: § 18 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia



11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 r. poz 622).

WYMAGANIA DOTYCZĄCE USŁUGI

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia zawodowego „**Kadry i płace**” dla **1 uczestnika**.

Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować zagadnienia kadrowo -płacowe.

Uczestnicy mogą zostać dołączeni do innych grup szkoleniowych z tożsamym zakresem tematycznym.

Zakres merytoryczny szkolenia obejmował będzie m.in.:

- Klasyfikacja podstawowych podmiotów gospodarczych i usytuowanie w nich działu kadr i płac
- Wybrane zagadnienia z prawa pracy
- Kadry
- Ubezpieczenia społeczne
- Płace

Liczba godzin szkolenia zawodowego: 80 godzin (jedna godzina zegarowa, 60 minut).

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu wewnętrznego uczestnik otrzymuje zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2014 poz.622).

1. Zajęcia szkoleniowe mogą prowadzić wyłącznie wykładowcy i instruktorzy posiadający stosowne uprawnienia do prowadzenia szkoleń danego typu, o ile są wymagane odrębnymi przepisami i posiadający co najmniej 3- letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.
2. Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą realizowane na terenie subregionu wałbrzyskiego (powiat dzierzoniowski, powiat kłodzki, powiat wałbrzyski i miasto Wałbrzych, powiat świdnicki, powiat ząbkowicki) każdorazowo w mieście powiatowym wskazanym przez Zamawiającego, właściwym ze względu na adres zamieszkania uczestnika szkolenia.
3. Zajęcia powinny odbywać się w weekendy.
4. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć każdego uczestnika szkolenia w materiały szkoleniowe, przekazane nieodpłatnie. Uczestnikowi szkolenia należy zapewnić na własność: teczkę, notatnik, długopis oraz materiały dydaktyczne (aktualny podręcznik/skrypt), program oraz harmonogram szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia winien mieć indywidualny dostęp do urządzeń i sprzętu wykorzystywanego w trakcie uczestnictwa w szkoleniu oraz uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych.
5. Koszt wynajęcia pomieszczenia oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją zamówienia są po stronie Wykonawcy i powinny być liczone w oferowanej cenie.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkolenia (m.in. harmonogramu i dziennika szkolenia, oświadczeń uczestników dot. otrzymanych materiałów szkoleniowych, zwrot kosztów dojazdu, ankiet ewaluacyjnych, listy obecności, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie uprawnień, pozostałe dokumenty- jeżeli są niezbędne do właściwego potwierdzenia udzielonego wsparcia).
7. Wykonawca będzie zobowiązany do weryfikacji obecności uczestnika na szkoleniu oraz informowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia więcej niż dopuszczalna ilość



- nieobecności uczestnika na zajęciach (max. 20%), rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wszelkich problemach zgłaszanych przez uczestnika podczas szkolenia.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Listy obecności uczestnika do 5 dnia, każdego następującego miesiąca, w celu naliczenia stypendium szkoleniowego, wypłacanego przez Zamawiającego.
 9. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego oraz praktycznego.
 10. Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622) wraz z suplementem zawierającym następujące informacje: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenia.
 11. Wykonawca będzie zobowiązany poinformować uczestników szkolenia o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz oznakować materiały szkoleniowe właściwym logo Regionalnego Programu Operacyjnego oraz logo Europejskiego Funduszu Społecznego.
 12. Wykonawca będzie zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z postanowieniami ustawy z dn. 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (DZ.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm).

III. NAZWA I KOD OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

IV. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Planowany termin rozpoczęcia usługi lipiec 2018 r.

Planowany termin zakończenia i rozliczenia usługi wrzesień 2018 r.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają poniższe kryteria:

1. Posiadają aktualne zaświadczenie o posiadaniu wpisu do Rejestru Przedsiębiorców, (kopia wpisu potwierdzona za zgodność oryginałem).
2. Posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.). (kopia wpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem).
3. Posiadają inne uprawnienia/pozwolenia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
4. Uprawnieni są do występowania w obrocie prawnym (zał. nr 2).
5. Posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia (zał. nr 2).
6. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (zał. nr 2).
7. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (zał. nr 2).



8. Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane 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 z wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, (zał. nr 3).
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

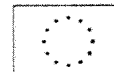
1. Wymagania podstawowe:
 - a. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę,
 - b. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań przez Wykonawcę,
 - c. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Forma oferty:
 - a. Ofertę należy złożyć w języku polskim w formie pisemnej,
 - b. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie i opisać ją podając, dane Zamawiającego (nazwa i adres Agencji Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A. i tytuł szkolenia, w ramach którego prowadzone jest niniejsze postępowanie) oraz dane Składającego (nazwa i adres),
 - c. Oferta musi być jednoznaczna w swojej treści, Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.
3. Zawartość oferty:
 - a. Treść Oferty - oświadczenie woli Wykonawcy zgodne z treścią Zapytania Ofertowego zawierające w swojej treści sposób realizacji zamówienia jak też zakres zobowiązania Wykonawcy oraz oświadczenia i dokumenty niezbędne do badania i oceny ofert,
 - b. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, jeżeli są znani na etapie składania ofert.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć w Agencji Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A.; ul. Kłodzka 27; 57-402 Nowa Ruda (Sekretariat, V piętro), w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 18.07.2018 r. do godziny 13:00**

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty należy obliczyć następująco:



Lp	Nazwa wydatku	Cena jednostkowa za uczestnika w PLN (łącznie z podatkiem VAT)	Liczba osób	Cena oferty w PLN (łącznie z podatkiem VAT)
1	2	3	4	5
1	Szkolenie zawodowego „Kadry i płace” dla 1 uczestnika	A	1	Ax1

- Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania i ukończenia zamówienia w tym wszystkie wydatki poboczne, wszelkie koszty stałe, zysk, koszty ogólne i podobnego rodzaju obciążenia, opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów,
- Cena powinna zawierać co najmniej koszt zapewnienia trenerów, wynajęcia sal szkoleniowych, innych kosztów logistycznych, koszt materiałów szkoleniowych, ubezpieczenia, koszty badań lekarskich, koszt wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, kwalifikacji lub określonych uprawnień zawodowych, zwrot kosztów dojazdów uczestnika (jeśli dotyczy) itp.,
- Cena oferty musi zawierać koszty przejazdu uczestnika z miejsca zamieszkania do właściwego ze względu na adres zamieszkania miasta powiatowego (i powrotne) w wysokości stanowiącej równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego, za każdy dzień szkolenia,
- Cenę oferty należy podawać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny (jeśli dotyczy), spoczywa na Wykonawcy,
- Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

IX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

- Zamawiający oceni i porówna jedynie te Oferty, które nie zostaną odrzucone.
- Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria oceny ofert:
 - Cena oferty - P(C) - waga 90%,
 - Termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej – waga 10%.
- Zasady oceny za kryterium „cena” P(C)
Punkty za kryterium „Cena oferty ” - maksymalnie 90 pkt - zostaną obliczone w następujący sposób:

$$P_i(C) = \frac{C_{of.MIN}}{C_{of.BAD}} \times 90$$

gdzie

P(C) - ilość punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Cena oferty”;

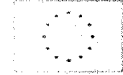
C of.MIN - najniższa Cena oferty (łącznie z podatkiem VAT) spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;

C of.BAD - Cena oferty badanej (łącznie z podatkiem VAT).

- Zasady oceny kryterium „termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej” - P(O) - maksymalnie 100 pkt- będą przyznawane za:

Rozpoczęcie realizacji usługi liczone od dnia podpisania umowy na realizację szkolenia:

Punktacja:



- 0 pkt - rozpoczęcie usługi szkoleniowej w terminie 21 dni lub więcej, od dnia podpisania umowy,
- 50 pkt- rozpoczęcie usługi szkoleniowej w terminie 8 do 20 dni od dnia podpisania umowy,
- 100 pkt- rozpoczęcie usługi szkoleniowej w terminie do 7 (włącznie) od dnia podpisania umowy.

Uwaga 1. Jeżeli z treści oferty nie będzie jednoznacznie wynikała termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej, to Wykonawca otrzyma 0 pkt za kryterium „Termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej”.

Uwaga 2. Zamawiający określa termin rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej jako nie dłuższy niż 30 dni. Oferta wykonawcy, który przedstawi termin rozpoczęcia usługi szkoleniowej, równy 31 dni lub dłuższy zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią zapytania ofertowego.

X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawca zostanie zaproszony do siedziby Zamawiającego celem podpisania umowy.
2. Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie), jeżeli nie wynikają z oferty Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

XI. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatności dokonywane będą na podstawie faktury - obejmującej łączny koszt realizacji usługi szkoleniowej (zg z Działem VIII, pkt 3, 4) oraz po weryfikacji i zaakceptowaniu pełnej wymaganej dokumentacji przez Zamawiającego.
2. Płatności dokonywane będą do 21 dni od daty wystawienia faktury na rachunek Wykonawcy, jednak nie wcześniej niż po otrzymaniu przez Zamawiającego środków z kolejnych transz przewidzianych w ramach rozliczeń Zamawiającego z instytucją Pośredniczącą.

XII. OSOBA DO KONTAKTU

Urszula Adamska - koordynator projektu

Tel: 74 872 97 45

e-mail: aktywizacja@agroreg.com.pl

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz oferty Wykonawcy - załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu - załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym - załącznik nr 3.
4. Dokument potwierdzający wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych i zaświadczenie potwierdzające wpis do Rejestru Przedsiębiorców (kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem).

Zamawiający

AGENCJA
ROZWOJU REGIONALNEGO
"AGROREG" S.A.
Prezes Zarządu
Jerzy Dudziński